



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

**Cod: MS-07
Versión: 5
Fecha: marzo de 2023**

**MANUAL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO
INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL
TERRORISMO**

2023



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

**Cod: MS-07
Versión: 5
Fecha: marzo de 2023**

INTRODUCCIÓN

El SAGRILAFT es catalogado como una medida de freno, para detectar oportunamente actividades delictivas que pretendan ser legalizadas. Por lo tanto, su implementación, control, seguimiento y mejoramiento son indispensables para evitar la materialización de riesgos reputacionales, legales, operativos y de contagio en la Compañía.

COMESTIBLES DAN S.A en adelante la Compañía, adopta el modelo de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos-LA, Financiación del Terrorismo-FT y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masivas-FPADM, exigido por la Superintendencia de Sociedades como un instrumento de buen gobierno corporativo y de buenas prácticas mercantiles.

Este Manual es sólo uno de los instrumentos del sistema y se acompaña de las políticas, procedimientos y otros lineamientos, con el fin de prevenir que la Compañía sea utilizada para el manejo, ocultamiento o aprovechamiento de actividades ilícitas, para dar a bienes de procedencia ilícita apariencia de legalidad, o para contribuir voluntariamente con actividades al margen de la ley.

Las disposiciones contenidas en este Manual son una clara e inequívoca expresión de la voluntad que tiene la Compañía en adoptar la normatividad nacional e internacional en material LA/FT/FPADM, y de acoger como política interna y como principio rector de su gobierno corporativo, la prestación de una colaboración eficaz, eficiente, incondicional e irrestricta a todas las autoridades públicas en su lucha por prevenir y combatir cualquier tipo de comportamiento que pueda ser constitutivo de infracciones a la ley penal, aduanera o cambiaria, y específicamente de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.



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

**Cod: MS-07
Versión: 5
Fecha: marzo de 2023**

1. **OBJETIVO GENERAL:** proporcionar a los empleados, administradores y directivos de la compañía, las políticas, los procedimientos, las actividades, entre otros, que rigen el **SAGRILAFT** en desarrollo de las actividades propias de su objeto social.
2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
 - Establecer políticas frente al conocimiento de las Contrapartes (socios, junta directiva, empleados, proveedores y clientes) de la Compañía, garantizando la Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, en los procesos de vinculación y seguimiento.
 - Impulsar una cultura organizacional con enfoque preventivo, de tal manera que las estrategias de vinculación y mantenimiento de cualquier Contraparte estén alineados a la prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM.
 - Identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados a LA/FT/FPADM y tomar las acciones necesarias de control para prevenir su materialización y disminuir el impacto y consecuencias.
 - Prevenir, detectar y reportar oportunamente las operaciones que se pretendan realizar o que se hayan realizado para intentar dar apariencia legalidad a operaciones vinculadas con LA/FT/FPADM.
 - Establecer las funciones y responsabilidades generales de los empleados encargados de aplicar las medidas conducentes al control y prevención del LA/FT/FPADM.
3. **MARCO NORMATIVO:** la Compañía tendrá en cuenta dentro de sus procesos y procedimiento las normas nacionales e internacionales que le apliquen. Para mayor detalle ver el anexo denominado normas y estándares sobre LA/FT/FPADM.
4. **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** el presente manual es de obligatorio cumplimiento para los miembros de la junta directiva, el representante legal, los empleados y socios de la Compañía.

Este documento implementa mecanismos y controles, que deben ser establecidos en función de los riesgos a los que puede estar expuesta la Compañía. Dada la naturaleza de su contenido, los procedimientos y sistemas implementados deben ser objeto de permanente seguimiento, evaluación y actualización de acuerdo con la evolución del riesgo y las prácticas internacionales.
5. **ELEMENTOS DEL SAGRILAFT**
 - **Compromiso de la Alta Dirección:** la junta directiva ha dispuesto adoptar todas las medidas necesarias y suficientes para garantizar que la Compañía, cuente con un SAGRILAFT que guíe todas sus actividades necesarias para que no sea utilizada como medio o instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de recursos provenientes de actividades al margen de la ley, o para promover, organizar, apoyar, mantener, financiar o sostener



económicamente a grupos dedicados a actividades al margen de la ley o a sus integrantes.

Es por lo anterior que la junta directiva ha nombrado un Oficial de Cumplimiento, ha aprobado el presente Manual, y ha provisto los recursos humanos, técnicos y económicos atendiendo a las capacidades de la Compañía.

- **Diseño y Aprobación:** tiene en cuenta las características propias de la Compañía y actividad, así como la identificación de los Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM.
- **Divulgación y Capacitación:** este documento será puesto a disposición de todos los directivos y empleados de la Compañía, así como de los entes de control. La Compañía en coordinación del Oficial de Cumplimiento estructura y brinda capacitaciones a la Junta Directiva y empleados en relación con el SAGRILAFT, en la forma y frecuencia que esté de acuerdo con el nivel de riesgo que tengan las diferentes áreas. Por lo menos, la capacitación se realiza una (1) vez al año a todo el personal y se deja constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha, los asuntos tratados, una evaluación con calificación.

La capacitación debe ser implementada de forma que el sistema se asimile por los interesados y por quienes deban ponerlo en marcha, de manera que forme parte de la cultura de la organización.

- **Funciones y Responsabilidades:** todos los empleados de la Compañía en el ejercicio de sus funciones tienen la responsabilidad de contribuir con el SAGRILAFT; así las cosas, las siguientes funciones deben traducirse en reglas de conducta que orientan a los empleados, administradores y demás vinculados o partes interesadas. De esta forma, con la implementación del SAGRILAFT y el cumplimiento cabal de todas las medidas de prevención y control que se señalen, los administradores y el Oficial de Cumplimiento tendrán instrumentos que les permitan tomar decisiones informadas y que faciliten la mitigación de los Riesgos de LA/FT/FPADM.

Además de las funciones que están contempladas en las normas y aquellas que se le asignen al interior de la Compañía, se encuentran las siguientes:

➤ **De la Junta Directiva:**

- Velar por la ejecución y mejora continua del SAGRILAFT, impartiendo instrucciones al representante legal y al Oficial de Cumplimiento.
- Durante el proceso de selección de representante legal, deberá conocer al candidato elegido antes de la contratación, con el fin de identificar alertas en materia de SAGRILAFT.



- **Del Representante Legal:** liderar en compañía del Oficial de Cumplimiento el SAGRILAFT y dirigir la Compañía de acuerdo con este.
- **Del Oficial de Cumplimiento:**
 - Establecer políticas y procedimientos internos que permitan a todas las Contrapartes (socios, empleados, clientes y proveedores) contar con criterios objetivos y técnicos en materia de prevención de LA/FT/FPADM.
 - Garantizar que los procesos y/o actividades de conocimiento del SAGRILAFT, sean los necesarios para determinar si una operación es sospechosa o no.
 - Velar por el adecuado funcionamiento de los mecanismos adoptados en el SAGRILAFT, garantizando control, actualizaciones, soporte y buenas prácticas de funcionamiento.
 - Informar al representante legal acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de LA/FT/FPADM.
 - Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y detección de LA/FT/FPADM, con el apoyo de las áreas afines.
 - Analizar las operaciones sospechosas o inusuales y tomar las decisiones respectivas.
 - Diseñar las metodologías de identificación, medición y control de los riesgos LA/FT/FPADM y realizar la evaluación respectiva.
- **Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento.**

Las siguientes inhabilidades o incompatibilidades impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia; por lo tanto, no podrá ser Oficial de Cumplimiento la persona que:

 - Tengan el rol, función o responsabilidad de revisor fiscal, representante legal o que estén o hagan parte de la administración de la Compañía.
 - No haya suministrado toda la información necesaria a la Compañía al momento de la contratación.
 - Haya sido nombrada como Oficial de Cumplimiento y se encuentre en una situación que afecte o pueda afectar su independencia y objetividad.
 - Las establecidas por las normas.
- **De la revisoría fiscal:** cumplir con el rol de una tercera línea de defensa, y aportar en el mejoramiento constante del SAGRILAFT de manera objetiva, oportuna y constructiva.



➤ **Del área de gestión humana:**

- Cumplir con las actividades descritas en el procedimiento de vinculación de empleados y ajustarlo de acuerdo con las políticas y procedimientos descritos en el presente Manual.
- Durante el proceso de selección de empleados, deberá conocer al candidato elegido antes de la contratación, con el fin de identificar alertas en materia de SAGRILAFT.
- Integrar los cursos, capacitaciones y actividades de sensibilización del SAGRILAFT al programa de capacitaciones de la Compañía, tanto para empleados en inducción como para empleados ya vinculados.
- Informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento aquellos procesos de vinculación o comportamientos de empleados sobre los que se generen alertas en materia de SAGRILAFT.
- Desarrollar y ejecutar los procesos sancionatorios por acciones u omisiones de los empleados que violen las políticas y procedimientos de SAGRILAFT.

➤ **Del área de Tecnología:** velar por que la herramienta tecnológica ERP LIBRA o aquella que haga sus veces, cuente con la capacidad suficiente para mantener la información de la Compañía bajo los atributos de integridad, confidencialidad, disponibilidad, con el fin de proveer la información requeridos por el SAGRILAFT.

➤ **Del área de Compras.**

- Cumplir con las actividades descritas en el procedimiento de vinculación de proveedores y ajustarlo de acuerdo con las políticas y procedimientos descritos en el presente Manual.
- Llevar a cabo todas las diligencias necesarias para solicitar la vinculación de los proveedores que tiene a su cargo, considerando los aspectos establecidos en el presente Manual y en los procesos respectivos.
- Realizar un conocimiento profundo de los proveedores, antes y durante la relación comercial, así como de los productos o servicios que este provee, con el fin de determinar si provienen o no de actividades legales, si han sido o no debidamente nacionalizados o si son productos de contrabando o de venta restringida y en caso de serlo que cuente con las debidas autorizaciones o licencias.
- Gestionar y verificar el debido diligenciamiento del formulario de conocimiento del proveedor y sus correspondientes actualizaciones.
- Informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, aquellos proveedores en proceso de vinculación o ya vinculados, sobre los cuales se genere alguna alerta en materia de SAGRILAFT.



➤ **Del Área de Cartera y Tesorería.**

- Previo al inicio de una relación comercial con un nuevo proveedor o cliente, se aplicará el procedimiento correspondiente para conocer razonablemente a estas Contrapartes, sus administradores y socios a través de la ejecución de la debida diligencia.
- La Compañía podrá aceptar la vinculación de clientes y proveedores que tuvieron procesos penales relacionados con LA/FT/FPADM, siempre y cuando el administrador de la relación evalúe en compañía del representante legal y el Oficial de Cumplimiento, el riesgo que representa establecer dicha relación.
- Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier actividad, evento, operación presuntamente inusual o sospechosa relacionada con los pagos que ingresan y que reciben en la Compañía absteniéndose de realizarlos hasta tanto no obtenga su visto bueno.
- Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier actividad, evento, u operación que se quiera adelantar por medio de Activos Virtuales.
- Validar en listas vinculantes y/o control los potenciales clientes y sus beneficiarios finales, igualmente en el transcurso de la relación.
- Gestionar y verificar el debido diligenciamiento del “formulario único de vinculación y actualización de Contrapartes” en los procesos de vinculación de proveedores.

➤ **Área Comercial.**

- Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier actividad, evento, operación presuntamente inusual o sospechosa de los clientes o sus beneficiarios finales con el fin de proceder con el análisis y las acciones pertinentes.
- Conocer y aplicar las políticas relacionadas con la prevención del LA/FT/FPADM definidas en este manual y en los procesos relacionados.
- Realizar una vez al año las actualizaciones de la información de clientes, como constancia de su conocimiento.
- Abstenerse de realizar ventas a potenciales compradores o clientes que se nieguen a suministrar información y en general sobre aquellos de los cuales se tenga indicios sobre actividades presuntamente ilícitas.
- Abstenerse de realizar negocios sin previamente obtener la aprobación por parte del Oficial de Cumplimiento, cuando existan alertas en materia de LA/FT/FPADM.
- Para la Compañía representa riesgo ventas en efectivo iguales o superiores a \$5 millones de pesos, esto debe ser aprobado y validado por el Oficial de Cumplimiento, dando alcance a las políticas descritas en este manual.



➤ **Área de Contabilidad.**

- Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier actividad, evento, Operación Inusual o Sospechosa en materia LA/FT/FPADM, así como aquellas que estén relacionadas con Activos Virtuales.

➤ **Del Área Jurídica.**

- Cumplir con las actividades descritas en el procedimiento de vinculación de miembros de junta directa y socios, y ajustarlo de acuerdo con las políticas y procedimientos descritos en el presente Manual.
- Realizar un conocimiento profundo de los candidatos a miembro junta directiva y potenciales socios, antes del perfeccionamiento de la relación comercial, con el fin de identificar alertas en materia de SAGRILAFT.
- Informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, aquellos candidatos a miembro de junta directiva y potenciales socios, sobre los cuales se genere alguna alerta en materia de SAGRILAFT.

➤ **De otros empleados.**

- Anteponer los principios éticos al cumplimiento de las metas comerciales.
- Identificar y controlar los riesgos de LA/FT/FPADM que identifiquen en sus procesos o funciones.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento las alertas que identifiquen en el desarrollo de sus funciones.

- **Auditoría y cumplimiento:** el Oficial de Cumplimiento Principal y su Suplente se encargan de verificar la ejecución de controles efectivos, para garantizar la administración del Riesgo LA/FT/FPADM. Lo anterior, se realiza a través de procesos de monitoreos y seguimiento que generarán planes de mejoramiento.

- **Informes:** el Oficial de Cumplimiento debe presentar al representante legal, por lo menos tres (3) veces al año, según el caso, los resultados de los análisis, las evaluaciones y correctivos en la implementación, la gestión y la efectividad en el SAGRILAFT.

6. **ETAPAS DEL SAGRILAFT.** Las etapas del SAGRILAFT son pasos interrelacionados que permiten administrar y auto gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM estas son las siguientes:

- **Identificación:** a través del análisis de las diferentes características de la compañía, tales como la actividad económica, las jurisdicciones en donde opera, los tipos de clientes y proveedores, los procesos, entre otros, es posible identificar los riesgos de LA/FT/FPADM a los que puede verse expuesta la compañía.



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

**Cod: MS-07
Versión: 5
Fecha: marzo de 2023**

- **Medición:** una vez identificados los riesgos, el paso a seguir es medir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los riesgos. estas mediciones podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo y bajo una metodología determinada. las metodologías pueden ser cualitativas, cuantitativas, una mezcla entre las dos anterior, o también por procesos o por expertos.
- **Control:** esta etapa parte de la existencia de mecanismos en ejecución los cuales mitigan la probabilidad o el impacto en la materialización del riesgo y, por ende, los controles permiten tomar medidas o acciones razonables para controlar el Riesgo Inherente. De la aplicación de los diferentes controles, la Compañía debe establecer el Riesgo Residual.
- **Monitoreo:** esta última etapa corresponde a la vigilancia constante que debe realizarse en la Compañía de acuerdo con la Matriz de Riesgos, y debe llegar al punto de detectar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas. Esta etapa es liderada por el Oficial de Cumplimiento y, de manera colaborativa con las diferentes áreas de la Compañía, ya que, a través de la ejecución de las diferentes funciones, responsabilidades y procesos, todos los empleados de la Compañía aportan a la efectividad de los controles.

Teniendo en cuenta las anteriores etapas, se hace absolutamente necesario diseñar una metodología de riesgos que permita definir una serie de medidas acordes con la Compañía para administrar los riesgos de LA/FT/FPADM.

7. POLÍTICAS: a continuación, se establecen las diferentes políticas que son de obligatorio cumplimiento en la compañía:

• **Políticas Generales.**

- ✓ El SAGRILAFT es de obligatorio cumplimiento y debe ser de pleno conocimiento por parte de los empleados de la Compañía.
- ✓ El Oficial de Cumplimiento evaluará el SAGRILAFT de acuerdo con los estándares aplicables, por lo menos una (1) vez al año.
- ✓ La Compañía realizará, sin excepción alguna, procesos de debida diligencia y debida diligencia intensificada en relación con todas sus Contrapartes vinculadas por lo menos una (1) vez al año y antes de su vinculación.
- ✓ La Compañía no tendrá relaciones comerciales o laborales con personas naturales o jurídicas que estén incluidas en listas internacionales Vinculantes para Colombia tales como Lista OFAC, Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista de Terroristas de los Estados Unidos de América, Lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas, Lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas, y todas aquellas que sean vinculantes para Colombia, entre otras.



- ✓ Los empleados de la Compañía que en ejercicio de sus funciones o con ocasión de estas identifiquen una Operación Inusual, Sospechosa o una Señal de Alerta; están en la obligación de reportarla de forma confidencial al Oficial de Cumplimiento.

- **Políticas Específicas para el Conocimiento de Contrapartes**

- ✓ Previo al inicio de una relación comercial con un nuevo proveedor o cliente, se aplicará el procedimiento correspondiente para conocer razonablemente a estas Contrapartes, sus administradores y socios a través de la ejecución de la debida diligencia.
- ✓ Solicitar información a las Contrapartes activas y que considere de mayor riesgo para ser actualizada por lo menos una vez al año, con el propósito de conocer los posibles cambios en su información personal, composición societaria, beneficiarios finales, su actividad y cambios financieros importantes cuando se requiera.
- ✓ La Compañía evitará negocios o relaciones comerciales con Contrapartes (personas naturales o jurídicas) o sus beneficiarios finales que tengan negocios cuya naturaleza dificulte la verificación de la actividad y/o procedencia de los recursos.
- ✓ La Compañía podrá aceptar la vinculación de clientes y proveedores que tuvieron procesos penales relacionados con LA/FT/FPADM, siempre y cuando el administrador de la relación evalúe en compañía del representante legal y el Oficial de Cumplimiento, el riesgo que representa establecer dicha relación.
- ✓ Se evitará todo tipo de relación contractual con Contrapartes que se encuentren ubicados en alto riesgo de acuerdo al GAFI.

- **Políticas Específicas para Conocimiento de Empleados:**

- ✓ Previo al inicio de una relación laboral, se aplicará el procedimiento correspondiente para conocer razonablemente a estas Contrapartes y realizar la debida diligencia.
- ✓ Todos los empleados de la Compañía deberán mantener actualizada su información personal, y están en la obligación de responder las dudas o inquietudes que tenga la Compañía en relación con esta.

- **Política Conocimiento miembros de la Junta Directiva y Socios:**

- ✓ Previo a la vinculación de un miembro de junta directa y/o socio, se aplicará el procedimiento correspondiente para conocer razonablemente a esta Contraparte y realizar la debida diligencia.



- ✓ Los miembros de la junta directiva deberán actualizar su información por lo menos una vez al año.
 - **Política para el Manejo de Efectivo:** el manejo de efectivo es considerado como un elemento sensible en materia de LA/FT/FPADM, por lo tanto, la Compañía deberá cumplir el procedimiento y topes que tenga en materia de manejo de efectivo.
 - **Políticas de Conservación de Documentos:** la Compañía conservará la documentación por un término no inferior a 10 años, una vez transcurrido este término, los documentos pueden ser destruidos, previa conservación en un medio técnico que garantice la reproducción exacta de la misma.
 - **Políticas para Adquisición de Bienes:** validar con el certificado libertad y tradición del bien toda la cadena de tradición hasta los últimos 20 años, con el fin de verificar que ninguna de las personas que allí se encuentran, estén en listas vinculantes o que generen alerta.
8. **PROCEDIMIENTOS:** los siguientes procedimientos se desprenden de las políticas antes indicadas y su realización depende únicamente del Oficial de Cumplimiento:
- **Procedimiento de Informes:** corresponde a los informes que periódicamente debe enviar el Oficial de Cumplimiento al representante legal, a los miembros de junta directiva y a los socios.
 - **Procedimiento de Reportes:** corresponde a los reportes que el Oficial de Cumplimiento debe enviar a las diferentes autoridades de acuerdo con la periodicidad establecida por las normas.
 - **Procedimiento de Capacitación y Sensibilización:** corresponde al diseño y construcción de las diferentes capacitaciones que el Oficial de Cumplimiento debe enviar a todos los empleados de la Compañía.
 - **Procedimiento de Identificación, Medición y Control:** corresponde a la construcción de la metodología y evaluación de los Riesgos de LA/FT/FPADM.
 - **Procedimiento de Debida Diligencia durante la relación:** corresponde a todas las actividades que debe realizar el Oficial de Cumplimiento para verificar a las Contrapartes y sus Beneficiarios Finales de la Compañía una vez ya vinculadas. Este procedimiento busca detectar alertas en materia de LA/FT/FPADM una vez las Contrapartes ya estén vinculadas.
 - **Procedimiento de Monitoreo:** corresponde a los diferentes pasos que deben seguirse para adelantar la etapa de monitoreo establecida en este documento.
 - **Procedimiento de Auditoria:** corresponde a los diferentes pasos que deben seguirse para adelantar el elemento de Auditoria y Cumplimiento establecido en este documento.
9. **ACTIVIDADES:** estas actividades son ejecutadas por el Oficial de Cumplimiento gracias a la información que él, de manera autónoma pueda obtener y a la



información que otras áreas de la compañía, dentro de los respectivos procesos obtengan. Las actividades son las siguientes:

- **Debida Diligencia:** es una actividad derivada de los procesos de conocimiento de Contrapartes, establecidos en la Compañía. Esta actividad consiste en el análisis de diferentes elementos que permiten conocer a la Contraparte y sus relacionados, tales como, datos de identidad, ubicación, experiencia, personas relacionadas, actividad económica, solicitud de cierta documentación y el diligenciamiento del formato de vinculación que aporta en la recolección y verificación de la información suministrada.

Esta actividad se desarrolla en dos partes, la primera corresponde a la recolección y verificación de la información de la Contraparte, y la segunda es la decisión de vincular, desvincular o no vincular a la Contraparte.

Durante la recolección y verificación se realizan diferentes actividades con el fin de establecer un nivel de riesgo a la Contraparte. Estas actividades, entre otras, son:

- ✓ Validación de la Contraparte, sus administradores y socios hasta llegar al Beneficiario Final, en listas vinculantes y noticias. Esta validación se realiza antes de la vinculación y por lo menos una (1) vez al año.
- ✓ Documentadas todas las validaciones y consultas realizadas.
- ✓ Búsqueda en medios de comunicación.

Una vez la recolección y verificación es finalizada, el Oficial de Cumplimiento procede a decidir. En la medida que la Contraparte no tenga alertas o que las mismas sean despejadas de maneja sencilla y sin acudir a una debida diligencia intensificada, la decisión será vincular a la Contraparte; pero si existen alertas, será necesario investigar un poco más e incluso hacer entrevistas o cuestionarios.

- **Debida Diligencia Intensificada:** esta actividad se realiza sobre aquellas Contrapartes, sus administradores o Beneficiarios Finales que tienen alguna alerta relacionada con LA/FT/FPADM, la cual requiere de la realización de una investigación más profunda. Dentro de esta investigación más profunda, es posible recurrir a herramientas adicionales a la tecnología, estas herramientas pueden ser cuestionarios o entrevistas en pro de establecer la estructura del sistema que la Contraparte tenga para administrar los riesgos de LA/FT/FPADM, aclarar noticias negativas y/o la alerta detectada, analizar el negocio y relacionamiento de la Contraparte en Colombia y en el exterior, entre otros.
- **Debida Diligencia en PEPs:** siendo consecuentes con la legislación actual, las Personas Expuestas Políticamente- PEP, son más sensibles a los riesgos de LA/FT/FPADM, por lo tanto, cuando en la compañía se identifique que una Contraparte, sus administradores o socios son PEPs, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar una debida diligencia intensificada con el fin de disminuir el Riesgo de LA/FT/FPADM en virtud de la relación con la Contraparte.



- **Documentación de las actividades del SAGRILAFT:** las actividades adoptadas por la Compañía, en desarrollo de la implementación y ejecución del SAGRILAFT, deben reposar en documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información; en consecuencia, la información como los soportes de debida diligencia y debida diligencia intensificada realizada a las Contrapartes, debe contener nombre del empleado que lo verifico, fecha y hora, para que de esta manera se pueda acreditar la realización de la debida diligencia, con sus soportes correspondientes (Formato de vinculación, autorizaciones, copia del documento de identidad o rut, consulta en listas Vinculantes), dichos documentos se deberán preservar de manera física o digital, según sea el caso.

De otro lado, se deberá garantizar y evidenciar la autorización para el tratamiento de datos personales; todos los soportes deben conservarse según lo establecido en la ley 962 de 2005, la cual indica que se deberán conservar los documentos relacionados al SAGRILAFT, por un mínimo de tiempo de 10 años, una vez que transcurra este tiempo los documentos podrán ser destruidos. Los siguientes serán los documentos que como mínimo deben custodiarse y que son de importancia para el SAGRILAFT, dentro de su implementación y ejecución:

- ✓ Constancias de capacitación efectuadas a los empleados de la Compañía.
- ✓ Reportes emitidos ante la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
- ✓ Informes presentados por el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva.
- ✓ Manual SAGRILAFT aprobado por la Junta Directiva.
- ✓ Informes presentados por el Revisor Fiscal sobre el funcionamiento del SAGRILAFT.
- ✓ Documentación relacionada con la gestión y control del SAGRILAFT.

- 10. REPORTE INTERNO DE OPERACIÓN SOSPECHOSA O INUSUAL:** en un ámbito netamente interno, también existen los reportes internos de operaciones inusuales o sospechosas- RIOI. Estos reportes parten de las alertas identificadas por los empleados en relación con sus funciones y responsabilidades, y con base en esa información el Oficial de Cumplimiento avalúa y analiza la situación con el propósito de establecer si en efecto se trata o no de una Operación Inusual o sospechosa.
- 11. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSA- ROS:** nuestra Compañía está obligada a reportar de manera oportuna a la UIAF, cualquier operación catalogada como sospechosa, para lo cual no se requiere que se tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, o que los recursos que maneja provienen de esas actividades, ni tampoco identificar el tipo penal; sólo se requiere que la Compañía, considere que las operaciones son sospechosas con una justificación clara y razonable.



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

El ROS no constituye denuncia penal y es absolutamente reservado conforme a la Ley. Por lo tanto, quien lo realice se encuentra amparado por la exoneración de responsabilidad consagrada por la Ley.

En contraposición a los ROS, se encuentran los reportes de Ausencia de Operaciones Sospechosas- AROS, estos se deben realizar trimestralmente a la UIAF cuando la Compañía no haya no haya tenido un ROS.

El Oficial de Cumplimiento es la persona responsable del análisis, determinación y envío del ROS o del AROS. Además, siempre se debe dejar constancia de este análisis y de los resultados.

12. SEÑALES DE ALERTA: las señales de alerta son diversas por su naturaleza y características, así como también dependen de las Contrapartes. A continuación, se presenta un listado de alertas, las cuales no son las únicas, pueden existir otras que nos estén en este listado y son igualmente validas y requieren atención.

• **Con las Contrapartes:**

- ✓ Personas que actúan a nombre de terceros intentando ocultar la identidad real para vincularse.
- ✓ Personas que poseen gran solvencia económica y les resulta difícil la consecución de referencias o codeudores al momento de solicitarles la documentación para la vinculación.
- ✓ Proveedores que tienen domicilio en países no cooperantes o que dentro de sus operaciones realiza transacciones o tienen vínculos con países no cooperantes.
- ✓ Personas que diligencian los formatos o formularios exigidos como parte de proceso de vinculación con letra ilegible.
- ✓ Personas que solicitan que se les exonere procedimientos de control sin tener derecho a ello.
- ✓ Personas que se muestran nerviosos al preguntarles por información requerida, dudan en las respuestas.
- ✓ Clientes, proveedores o empleados que entregan información insuficiente o falsa en el momento de la vinculación.
- ✓ Clientes, proveedores o empleados que, al confirmar los datos, estos cambian con respecto a los informados en el proceso de vinculación sin razón.
- ✓ Personas que carecen de referencias personales y comerciales o hay falsedad en las mismas.



- ✓ Empresas que al momento de vincularse demostraron bajos capitales, y luego reciben grandes sumas de inversión, principalmente extranjera sin razón.
 - ✓ Empresas vinculadas que realizan grandes inversiones no obstante habiendo sido creadas muy recientemente.
 - ✓ Sectores económicos susceptibles de ser utilizados como mecanismo para realizar operaciones de LA/FT.
 - ✓ Personas que solo manejan recursos económicos en efectivo (billetes y monedas).
 - ✓ Personas que tienen aumento injustificado de la renta y/o ganancias de capital.
 - ✓ Personas cuyo origen del dinero no es claro.
 - ✓ Personas donde las identidades de las partes no son claras.
 - ✓ Situaciones donde la operación no concuerda con los antecedentes de la persona o su renta legal.
 - ✓ Existencia de cuentas, inversiones, depósitos y operaciones en países de alto riesgo y/o no cooperantes.
 - ✓ Operaciones en bienes y servicios que no encajan en el perfil de la sociedad.
 - ✓ Cambio repentino en el comportamiento financiero de un cliente.
- **Con los Proveedores:**
 - ✓ Presentación de documentos falsos, inexactos ambiguos.
 - ✓ Omisión de información relevante para el conocimiento de este.
 - ✓ Suministro de documentos sin el lleno de los requisitos legales.
 - ✓ Proveedores, administradores o Beneficiarios Finales incluidos en listas vinculantes para Colombia.
 - ✓ Posibles proveedores que ofrezcan productos a precios sustancialmente bajos en relación con el mercado.
- **Relativas a empleados:**
 - ✓ El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
 - ✓ Empleados renuentes a disfrutar las vacaciones.
 - ✓ Ausencias frecuentes e injustificadas.
 - ✓ El trabajador con frecuencia permanece en la oficina fuera del horario laboral, sin una causa justificada.
 - ✓ El trabajador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.
 - ✓ El trabajador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la empresa en un lugar distinto al de la oficina, agencia o local de la empresa o fuera del horario laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial.
 - ✓ Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
 - ✓ Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial de propiedad del trabajador.



- ✓ Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.
- ✓ Empleados renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
- ✓ Empleados que impiden que otros compañeros de trabajo atiendan a determinados clientes.
- ✓ Empleados que oculten sus cambios patrimoniales.

• **Respecto de operaciones en efectivo:**

- ✓ Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.
- ✓ Transporte oculto de efectivo.
- ✓ Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte.
- ✓ Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables.
- ✓ Préstamos del extranjero recibidos en efectivo.
- ✓ Contrapartes sobre las que se rumora información negativa que pone en duda su solvencia moral.
- ✓ Empresas constituidas recientemente y que solicitan grandes cantidades de pedidos.
- ✓ Clientes cuya actividad económica no implica el manejo significativo de dinero en efectivo y pagan a la compañía en efectivo.
- ✓ Empleados que tienen un estilo de vida que no es acorde al cargo y salario devengado.
- ✓ Incremento patrimonial o de las operaciones no justificado o por fuera de los promedios del respectivo sector o actividad económica, de acuerdo con el SAGRILAFT implementado por la entidad.
- ✓ Presunto uso indebido de identidades, por ejemplo: uso de números de identificación inexistentes, números de identificación de personas fallecidas, suplantación de personas, alteración de nombres.
- ✓ Fraccionamiento y/o inusualidades en el manejo del efectivo.
- ✓ Clientes con niveles elevados de efectivo, excesivos para el tipo de negocio.
- ✓ Una operación ocasional en efectivo de elevado valor, realizada por una de las Contrapartes.

• **Relativas al negocio:**

- ✓ Pagos fraccionados de cartera con montos inusuales.
- ✓ Cambios en el comportamiento de compras de forma inesperada y sin justificación.
- ✓ Compras de grandes volúmenes de producto sin justificación aparente.
- ✓ Clientes ubicados en zonas de alta influencia de grupos al margen de la ley.



Tanto las alertas, como las operaciones realizadas, deben ser registradas de manera sistematizada, para que se puedan generar reportes internos que adviertan sobre las características no normales de una operación en particular, así como la generación automática de los reportes a las autoridades competentes.

- 13. INFORMES Y REQUERIMIENTOS:** un elemento fundamental del SAGRILAFT es la presentación de informes, los cuales pueden ser al interior o exterior de la Compañía. Los primeros corresponden a aquellos que se deben hacer al representante legal, la junta directiva y socios con las periodicidades de ley o superiores. Los segundos son aquellos que se hacen a la Superintendencia de Sociedades o cualquier otra autoridad que lo requiera de forma oficial.

Por otro lado, están los requerimientos que provienen de autoridades o Contrapartes cuyo contenido esté relacionado con LA/FT/FPADM. Su finalidad es obtener información de la Compañía. En este escenario, se deberá desarrollar un trabajo colaborativo entre el Oficial de Cumplimiento, el equipo legal y todas aquellas áreas o personas de las que se necesite apoyo para responder el requerimiento respectivo.

- 14. SANCIONES:** todos los empleados de la Compañía tienen como deber contribuir en la lucha contra el LA/FT/FPADM, por lo tanto, mientras exista algún tipo de relación laboral con la Compañía, están obligados a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y aquellas internas que se encuentren vigentes en los reglamentos, circulares, manuales, contratos de trabajo, entre otros documentos, a efectos de prevenir, detectar, administrar y controlar los riesgos de LA/FT/FPADM. En este orden de ideas, los empleados que incumplan o violen las obligaciones y/o prohibiciones contenidas en los documentos mencionados, serán sancionados de acuerdo con el procedimiento previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía.

Cuando el hecho violatorio por parte del empleado pueda constituir alguno(s) de los delitos tipificados en el Código Penal, se informará de ellos a la Fiscalía General de la Nación, para que adelante la correspondiente investigación y establezca la comisión del ilícito.



ANEXOS

1. DEFINICIONES:

- **Activos:** es un recurso económico presente, controlado por la Compañía como resultado de sucesos pasados.
- **Activos Virtuales:**
- **Beneficiario Final:** es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:
 - 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 numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de: I. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente; II. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente; III. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y IV. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

- **Contraparte:** es cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, contractuales, laborales o jurídicos. Entre otros, son Contrapartes los socios, empleados, clientes, proveedores y miembros de junta directiva.
- **Financiamiento del Terrorismo o FT:** es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- **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, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.



- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos generadores del Riesgo de LA/FT/FPADM.
- **LA/FT/FPADM:** significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **Lavado de Activos o LA:** es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
- **Listas Vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (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). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.
- **Matriz de Riesgo:** es uno de los instrumentos que le permite a la Compañía identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo identificados.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural designada por la Compañía, encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos y actividades que permiten mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM.
- **Operación Inusual:** es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa Obligada o, que por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.
- **Operación Sospechosa:** es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.
- **PEP:** significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. 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 Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

- **Riesgo LA/FT/FPADM:** es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades.
- **Riesgo Inherente:** es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **SAGRILAFT:** es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.
- **UIAF:** es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM/FPADM.

2. NORMAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES SOBRE LA/FT/FPADM:

- 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).
- Grupo de Acción Financiera Internacional-GAFI.
- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999.
- Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada.
- Convención de Mérida de 2003
- Ley 222 de 1995 artículo 84 y 86 numeral 3, y Decreto 1074 de 2015.
- Código Penal colombiano.
- Ley 526 de 1999 artículo 10.
- Ley 1121 de 2006 artículo 20.
- Ley 1186 de 2009.
- Decreto 1736 de 2020, artículo 7, numeral 28.
- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.14.2.
- CONPES 4042 de 2021 "Política nacional Antilavado de Activos, Contra la Financiación del Terrorismo y Contra la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva"
- Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades (Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre 2020 y Circular Externa 100-000004 del 9 de abril 2021.)



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

Cod: MS-07
Versión: 5
Fecha: marzo de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Junio de 2015	Elaboración del Manual de SARLAFT
ELABORÒ	REVISÒ	APROBÒ
Nombre: Ana María Ramírez Cargo: Practicante	Nombre: Héctor Bonell Loiza Cargo: Oficial de Cumplimiento.	Junta Directiva por acta número 243 del 03 de junio de 2015.
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
2	Junio de 2020	Cambio de cargos, actualización a SAGRLAFT.
ELABORÒ	REVISÒ	APROBÒ
Nombre: Ana María Ramírez Cargo: jefe de Gestión de Riesgos	Nombre: Héctor Bonell Loiza Cargo: Oficial de Cumplimiento	NA
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
3	Enero de 2021	Actualización de acuerdo con la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020.
ELABORÒ	REVISÒ	APROBÒ
Nombre: Ana María Ramírez Cargo: jefe de Gestión de Riesgos	Nombre: Héctor Bonell Loiza Cargo: Oficial de cumplimiento	NA
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
4	Septiembre 2021	Actualización de acuerdo con: <ul style="list-style-type: none">• Circular Externa 100-00004 del 09 de abril de 2021.• Circular Externa 100-00015 del 24 de septiembre de 2021.



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

**Cod: MS-07
Versión: 5
Fecha: marzo de 2023**

ELABORÒ	REVISÒ	APROBÒ
Ana María Ramírez- Jefe de Gestión de Riesgos, Gloria Patricia Zuleta Florez, Oficial de Cumplimiento Suplente.	Omar Ricardo Penagos Monsalve – Oficial de Cumplimiento Principal. Jorge Bustamante-Representante Legal.	Acta de Junta Directiva 337 del 04 de febrero de 2022 con efectos desde el mes de septiembre del año 2021.
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
5	Septiembre 2023	Actualización Manual Sagrilaft.
ELABORÒ	REVISÒ	APROBÒ
Gloria Patricia Zuleta Florez, Oficial de Cumplimiento Suplente.	Omar Ricardo Penagos Monsalve – Oficial de Cumplimiento Principal. Jorge Bustamante-Representante Legal.	Acta de Junta Directiva 355 del 08 de septiembre de 2023.