



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SAGRILAFT (Sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva)

Código asignado  
JUR-MN-03

Dirección Responsable:  
DIRECCIÓN LEGAL

Fecha de publicación  
21/04/2021

Versión  
1.0

## OBJETIVO

El presente documento tiene como propósito establecer los procedimientos y reglas de conducta que orienten la actuación de cada uno de los colaboradores de LEVAPAN S.A. (En adelante LA EMPRESA) para ejecutar y fortalecer el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SAGRILAFT.

## MANUAL

### 1. INTRODUCCIÓN:

Con la intención de dar cumplimiento a la Política del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de LA EMPRESA, es necesario establecer un documento formal de uso práctico que oriente la actuación de LA EMPRESA, empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas que tengan relación alguna con ésta.

### 2. ALCANCE

El presente documento estipula los procedimientos a los que debe ceñirse LA EMPRESA, empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas que tengan relación alguna con LA EMPRESA, los cuales deben ser aplicados durante cada una de las etapas y para cada uno de los elementos del SAGRILAFT.

### 3. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

Como parte integral de la prevención y control de este riesgo, LA EMPRESA identificará las fuentes de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, midiendo y evaluando los riesgos y definirá e implementará planes de gestión adecuados que sirvan como control de la mitigación del riesgo, junto a un posterior monitoreo. Teniendo presente siempre que a mayor riesgo mayores deben ser las medidas implementadas.

#### 3.1. Fuentes de Riesgo

Son los agentes generadores de riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en una organización, los cuales deben ser tenidos en cuenta para identificarlos en las operaciones, en el relacionamiento que tenga LA EMPRESA.

Para efectos del presente documento se tendrán como principales fuentes de riesgo las siguientes:

- Contraparte: Personas naturales o jurídicas con las cuales LA EMPRESA tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, por ej. asociados, clientes, proveedores y empleados.
- Productos: Bienes y servicios que ofrece o adquiere LA EMPRESA en desarrollo de su objeto social.
- Canales de Distribución: Medios que utiliza LA EMPRESA para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios, tales como establecimientos comerciales.
- Jurisdicción Territorial: zonas geográficas donde LA EMPRESA ofrece o adquiere sus productos o servicios.

Estas fuentes pueden ser activadas por diferentes situaciones como las que se enuncian a título de ejemplo:

- a) Realizar transacciones con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- b) Alto manejo de operaciones en efectivo sin justificación aparente.
- c) Comprar bienes con precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado.
- d) Aceptar nuevos socios o accionistas sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
- e) Celebrar operaciones, negocios o contratos sin dejar constancia documental, salvo cuando sea usual la ausencia de constancia documental.

### 3.2. Riesgos Empresariales

La ocurrencia de estas conductas criminales de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva representa diferentes riesgos que pueden afectar el adecuado desarrollo de la empresa. El riesgo principal es la utilización de las sociedades como mecanismo facilitador. Existen unos riesgos derivados o asociados:

- a) Riesgo legal: Posibilidad para LA EMPRESA, los asociados, administradores o cualquier otra persona vinculada, sea sujeto de sanciones, multas u obligación de indemnizar daños por el incumplimiento de normas o regulaciones, incluyendo la pérdida de permisos de operación y extinción de dominio.
- b) Riesgo reputacional: Pérdida que se ocasiona en razón al desprestigio, mala imagen, publicidad negativa (cierta o no), relacionada con el correcto funcionamiento y operación de LA EMPRESA. Lo anterior generaría impactos como pérdida de clientes, negocios e ingresos, vinculación a procesos judiciales o inclusión en listas internacionales (ej.: lista Clinton) entre otros.
- c) Riesgo operativo: Pérdidas por deficiencias o fallas en los procesos internos, recursos humanos, tecnología, infraestructura o por ocurrencia de eventos externos adversos.
- d) Riesgo de contagio: Pérdida, directa o indirecta, derivada de una acción o antecedente de un cliente, empleado, proveedor, asociado o relacionado, vinculado con los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo. Lo que puede ocasionar pérdida de acceso a los servicios financieros, bloqueo en relaciones comerciales con otros países, pérdida de clientes, entre otros.

## 4. ELEMENTOS DEL SAGRILAFT

Conscientes que la puesta en marcha del SAGRILAFT requiere del cumplimiento efectivo de la Política, se ha determinado por parte de LA EMPRESA que los siguientes procedimientos de diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación descritos más adelante son una regla de conducta que orienta la actuación de LA EMPRESA, sus empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas.

### 4.1. Diseño

- a) El Oficial de Cumplimiento conformó y lideró un Grupo de Apoyo interdisciplinario con el fin de dar inicio a la construcción del SAGRILAFT.
- b) Se entablaron reuniones con diferentes áreas de LA EMPRESA con el fin de conocer la materialidad del riesgo de LA/FT/FPADM.

#### 4.1.1. Matriz de Riesgos

- a) El Grupo de Apoyo elaboró una matriz de riesgos a partir de la información obtenida por las diferentes áreas de LA EMPRESA, lo anterior con el fin de que permitiera identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los riesgos de LA/FT/FPADM a los que podría verse expuesta, conforme a los factores del riesgo de LA/FT/FPADM identificados.
- b) Para la elaboración de la matriz de riesgos se utilizó la metodología que se explica en el “JUR-AN-040101 - PTEE-SAGRILAFT Metodología de Identificación de Riesgos”
- c) En la matriz se identificaron los riesgos inherentes a la actividad de producción y comercialización de levadura, extractos de levadura, potenciadores de sabor; materias primas para la industria de alimentos, panadería y repostería, productos de consumo masivo, gastronomía, agroindustria, proteínas vegetal y animal.
- d) En la matriz se realizó una calificación cuantitativa acorde al riesgo inherente.
- e) Se estableció en la matriz los controles adecuados y su aplicación a los factores de riesgo de LA/FT/FPADM con el fin de mitigar cada uno de los riesgos evidenciados.
- f) Una vez se establecieron los controles necesarios, se realizó una calificación del riesgo residual.

- g) Se elaboró por parte del Grupo de Apoyo un mapa calórico que mostrara gráficamente la calificación del riesgo inherente y del riesgo residual.

**4.1.2. Política:** Utilizando como base los hallazgos de la matriz de riesgos y la normatividad vigente en la materia, se redactó una Política cuyo contenido determina los lineamientos que debe adoptar LA EMPRESA para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir, y mitigar el riesgo de LA/FT/FPADM y los riesgos asociados.

**4.1.3. Manual:** Utilizando como base los hallazgos de la matriz de riesgos y la normatividad vigente en la materia, se redactó el presente manual cuyo objetivo es establecer los procedimientos que determinen la actuación de cada uno de los accionistas, miembros de junta directiva, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados con LA EMPRESA.

## **4.2. Aprobación**

- a) El Representante Legal y Oficial de Cumplimiento de LA EMPRESA presentaron para aprobación de la Junta Directiva el SAGRILAFT, representado físicamente en un documento denominado “Política del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”, acompañado de un documento denominado “Manual de Procedimientos para el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”.
- b) Mediante acta No. 575 del 21 abril de 2021, la Junta Directiva aprobó el SAGRILAFT presentado por Representante Legal y Oficial de Cumplimiento de LA EMPRESA.
- c) Cualquier modificación al SAGRILAFT será autorizado única y exclusivamente por la Junta Directiva de LA EMPRESA.

## **4.3. Auditoría y Cumplimiento**

- a) Con el fin de que en LA EMPRESA haya una persona responsable del SAGRILAFT se designa un Oficial de Cumplimiento principal nombrado por la Junta Directiva, para asegurar el cumplimiento de esta Política y las normas de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
- b) Para ser Oficial de Cumplimiento se debe cumplir con los siguientes requisitos: Debe contar con un título profesional, acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT, adicionalmente, deberá acreditar conocimientos en la materia de administración del riesgo de LA/FT/FPADM mediante cualquier programa de capacitación que ofrezca certificación.
- c) Transcurridos quince (15) días hábiles siguientes a la designación del Oficial de Cumplimiento principal, el Representante Legal de LA EMPRESA deberá remitir un escrito dirigido a la Delegatura para Asuntos Económicos y Societarios de la Superintendencia de Sociedades informando el nombre, el documento y número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento principal. El documento que se remita a la Superintendencia de Sociedades debe ir con una consignación expresa en la que se certifique que los requisitos exigidos por la norma son cumplidos a cabalidad por las personas designadas y con dos anexos; la hoja de vida de las personas designadas y copia del acta por medio de la cual se designaron.
- d) LA EMPRESA, el Representante Legal y la Junta Directiva dispondrá de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias para la puesta en marcha del SAGRILAFT y el desarrollo adecuado de las labores de auditoría y cumplimiento del mismo.

## **4.4. Divulgación y Capacitación**

- a) El SAGRILAFT es divulgado dentro de LA EMPRESA y a las demás partes interesadas como mínimo una (1) vez al año.
- b) La Política y el Manual del SAGRILAFT estarán disponibles en la página web <https://www.levapan.com/> con el fin que sean consultados por cualquier persona natural o jurídica que cuente con un vínculo vigente o se encuentre interesado en tenerlo.
- c) Durante el proceso de vinculación de terceros a LA EMPRESA, se aprovecha para divulgar el link por medio del cual pueden tener conocimiento de la Política y Manual del SAGRILAFT que ha diseñado y aprobado LA EMPRESA.

- d) LA EMPRESA brinda capacitación a sus empleados, asociados y en general, a todas sus contrapartes con un nivel de extensión y profundidad, conforme el nivel del riesgo determinado. En caso de capacitaciones virtuales, LA EMPRESA puede utilizar la plataforma [https://levapan.elearning.co/users/sign\\_in](https://levapan.elearning.co/users/sign_in) se implementan capacitaciones virtuales de obligatorio cumplimiento para todos los empleados de LA EMPRESA.
- e) LA EMPRESA tiene bajo su custodia los registros de las capacitaciones, de tal manera que se puede identificar los nombres de los funcionarios que realizaron la capacitación, la fecha y los asuntos tratados.
- f) Durante el proceso de inducción para los empleados que ejerzan labores que tengan mayor relación con el cumplimiento del presente manual recibirán dentro de su proceso de inducción una capacitación personalizada sobre el SAGRILAFT en LA EMPRESA.
- g) A discreción del Oficial de Cumplimiento se podrán realizar evaluaciones aleatorias adicionales para verificar los conocimientos y evaluar la cultura del SAGRILAFT en LA EMPRESA.
- h) Los canales de comunicación interna de LA EMPRESA podrán ser utilizados racionalmente por parte del Oficial de Cumplimiento para divulgar material de interés relacionada con el riesgo de LA/FT/FPADM.
- i) Como resultado de esta divulgación y capacitación, todas las partes interesadas están en capacidad de identificar qué es una Operación Inusual o qué es una Operación Sospechosa y el contenido y la forma como debe reportarse.

#### **4.5. Asignación de Funciones**

Por medio del presente Manual, se establece y se asigna de manera clara e inequívoca, a quien corresponde el ejercicio de las facultades y funciones necesarias frente a la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas al SAGRILAFT.

Las siguientes funciones y facultades son reglas de conducta que orientan la actuación de LA EMPRESA, sus empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas. Para LA EMPRESA es claro que el funcionamiento del SAGRILAFT requiere la participación de varios sujetos, y que, si bien existen funciones específicas asignadas, la interacción de todos los responsables es fundamental para un adecuado funcionamiento, cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT.

Las siguientes funciones y otras indicadas en este Manual, deben ser cumplidas y atendidas por todos, en la forma y modo indicada.

##### **4.5.1. Junta Directiva**

Es el órgano responsable de la puesta en marcha y efectividad del SAGRILAFT. Para ello asume un compromiso de disponer la estructura organizacional de LA EMPRESA para asegurar el logro efectivo de lo consignado en la Política y en el Manual.

- a) Establecer y aprobar para LA EMPRESA una Política LA/FT/FPADM.
- b) Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- c) Aprobar el Manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- d) Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento.
- e) Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- f) Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el Representante Legal.
- g) Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- h) Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- i) Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- j) Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- k) Verificar que el oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

- l) Constatar que LA EMPRESA, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades designadas en la normatividad vigente y en el SAGRILAFT.

#### **4.5.2. Representante Legal**

- a) Presentar junto al Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- b) 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.
- c) Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Junta Directiva o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- d) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- f) Presentar a la Junta Directiva los reportes, solicitudes y alertas que considere que deben ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- g) Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responde a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- h) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Externa, cuando lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- i) Verificar que los procedimientos SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FAPDM adoptada por la Junta Directiva.

#### **4.5.3. Revisoría Fiscal**

- a) Las operaciones, negocios y contratos que celebre LA EMPRESA deben ajustarse a las instrucciones y políticas aprobadas por la Junta Directiva, de conformidad con el artículo 207 del Código de Comercio.
- b) Debe dar cuenta por escrito a la Junta Directiva o al Representante Legal del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el SAGRILAFT.
- c) Debe poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SAGRILAFT o de los controles establecidos.
- d) Debe rendir los informes sobre el cumplimiento del SAGRILAFT cuando la Superintendencia de Sociedades lo solicite.

#### **4.5.4. Oficial de Cumplimiento**

- a) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- b) Presentar, por lo menos una vez al año, Informes a la Junta Directiva. Estos reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del oficial de Cumplimiento, y de la administración de LA EMPRESA, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- c) Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Junta Directiva, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- d) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna, y los informes que presente el revisor fiscal en relación al SAGRILAFT y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- f) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Externa, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- g) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
- h) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- i) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que forman parte del SAGRILAFT.

- j) Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta LA EMPRESA.
- k) Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y el Capítulo X de la Circular Externa.

#### **4.5.4.1. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento**

- a) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM.
- b) Tener comunicación directa con la Junta Directiva y depender de este órgano social.
- c) Contar con conocimientos suficientes en material de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de LA EMPRESA, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo X de la Circular Externa de la Superintendencia de Sociedades.
- d) No pertenecer a la Administración, Junta Directiva o Asamblea de Accionistas, tampoco de Auditoría Interna o al Revisor Fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en LA EMPRESA.
- e) No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas,
- f) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a LA EMPRESA, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas en la sección 5.3.1. del Capítulo X de la Circular Externa.
- g) Teniendo en cuenta la situación de control declarada debidamente de LA EMPRESA. sobre Levapan Colombia S.A.S., Panamericana de Alimentos S.A.S. y Levinversiones S.A.S., empresas igualmente obligadas a la implementación del SAGRILAFT, el Oficial de Cumplimiento que designe la Junta Directiva de Levapan S.A. hará las veces de principal para cada una de estas sociedades, situación que deberá ser formalizada por el máximo órgano societario de cada empresa que conforma el grupo.

#### **4.5.5. Auditoría**

- a) Incluir en el plan anual de revisión de Auditoría, la evaluación de la eficiencia y cumplimiento del SAGRILAFT.
- b) Informar al Oficial de Cumplimiento y a la Administración de LA EMPRESA, las deficiencias detectadas y oportunidades de mejora en relación al SAGRILAFT, así como los compromisos para el cierre de brechas.
- c) Informar los resultados de la revisión del SAGRILAFT al Representante Legal y Junta Directiva.

#### **4.6. Conflicto de Intereses**

En LA EMPRESA podrían presentarse conflictos de interés en relación con el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, en los siguientes casos:

- Cuando un colaborador en representación de LA EMPRESA, realiza o gestiona actos o contratos con su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
- La vinculación de un cónyuge o compañero o compañera permanente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho en la detección de una operación inusual.
- La vinculación de un cónyuge o compañero o compañera permanente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho en la determinación de una operación sospechosa.
- La vinculación de un cónyuge o compañero o compañera permanente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho en el reporte de una operación sospechosa.

Cuando se presente un conflicto de interés o se tenga duda sobre la existencia de éste, se deberá reportar dando cumplimiento a G&C-POL-12 Política de Tratamiento Casos de Conflictos de Interés y adicionalmente:

- Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.
- La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés no exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

## 5. ETAPAS DEL SAGRILAFT

Consientes que la puesta en marcha del SAGRILAFT requiere del cumplimiento efectivo de la Política, se ha determinado por parte de LA EMPRESA que los siguientes procedimientos de identificación, medición, control y monitoreo descritos más adelante son una regla de conducta que orienta la actuación de LA EMPRESA, sus empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas.

### 5.1. Identificación

- a) Teniendo en cuenta el análisis de los riesgos realizado por el Comité de Cumplimiento durante el diseño del SAGRILAFT, para la elaboración de la matriz se tuvieron en cuenta la materialidad de los riesgos y la actividad propia de la empresa, de esta manera de acuerdo a la tipología del delito y considerando factores geográficos se realizó un estudio riguroso de identificación de los riesgos aplicables a LA EMPRESA para el momento del diseño del SAGRILAFT.
- b) Existe una segmentación interna en la compañía relacionada con la modalidad de venta que es aprovechada por el Comité de Cumplimiento con el fin de realizar una segmentación de los clientes y por lo tanto revisar su nivel de riesgo.
- c) Se tienen en cuenta para la identificación de los riesgos de LA/FT/FPADM las condiciones geográficas, las condiciones de pago y los canales de distribución utilizados.
- d) En caso de la exploración de una nueva unidad de negocio o un nuevo canal de distribución será necesario que el Comité de Cumplimiento realice una revisión y análisis de los riesgos que puede representar de cara al LA/FT/FPADM.
- e) LA EMPRESA ha realizado un estudio de priorización de control y monitoreo del riesgo en su matriz de riesgo.
- f) Le corresponde al Oficial de Cumplimiento convocar al Comité de Cumplimiento para que una vez al semestre se realice una nueva revisión de la matriz con el fin de identificar nuevos riesgos.
- g) Cada uno de los empleados es parte activa del SAGRILAFT y será fundamental para que haga parte de la identificación del riesgo, comunicándole al Oficial de Cumplimiento por los canales establecidos el hallazgo de nuevos riesgos. El Oficial de Cumplimiento deberá documentar la información y llevar al Comité de Cumplimiento los riesgos que sean identificados por los empleados para realizar su respectiva revisión.

### 5.2. Medición

- a) La metodología para realizar una medición del riesgo de LA/FT/FPADM es la que se encuentra determinada en el “*JUR-AN-040101 PTEE-SAGRILAFT Metodología de Identificación de Riesgos*”. La metodología planteada tiene como fin determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
- b) Se tienen en cuenta para la medición de los riesgos de LA/FT/FPADM las condiciones geográficas, las condiciones de pago y los canales de distribución utilizados.
- c) En caso de la exploración de una nueva unidad de negocio o un nuevo canal de distribución será necesario que el Comité de Cumplimiento realice una revisión y análisis de los riesgos que puede representar de cara al LA/FT/FPADM y realizar su respectiva medición.
- d) Le corresponde al Oficial de Cumplimiento convocar al Comité de Cumplimiento con el fin de que cada semestre se realice una nueva revisión de la matriz con el fin de realizar una nueva medición de los riesgos.

### 5.3. Control

- a) La metodología para establecer un control del riesgo de LA/FT/FPADM es la que se encuentra determinada en el “*Anexo - PTEE-SAGRILAFT Metodología de Identificación de Riesgos*”. La metodología planteada tiene como fin determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
- b) El control establecido para cada uno de los riesgos corresponde a una respuesta directamente proporcional al riesgo que representan.
- c) Por parte del área de Cartera se realizan revisiones mensuales con el fin de detectar Operaciones Inusuales en los créditos que se les concede a un número importante de clientes, teniendo como criterio los incrementos abruptos en la solicitud de los mismos. Una vez detectado, el área establece comunicación con el Oficial de Cumplimiento para ponerlo en conocimiento de las operaciones inusuales.
- d) Por parte de las áreas dedicadas a la comercialización mediante ventas directas y autoventas se realizan controles mensuales a los montos de compra por parte de los clientes con el fin de alertar cuando hay

compras de contado por sumas inusuales con el fin de realizar el correspondiente reporte de Operación Inusual al Oficial de Cumplimiento.

- e) La debida diligencia y la debida diligencia intensificada son un control fundamental para mitigar los riesgos de LA/FT/FPADM.
- f) Los borradores de contratos que se utilizan en LA EMPRESA han sido robustecidos con una cláusula SAGRILAFT que faculta a LA EMPRESA a terminar la relación en caso de novedades en listas vinculantes o restrictivas, así mismo le brinda la facultad de auditar la aplicación del sistema SAGRILAFT en la contraparte y adicionalmente incluye una declaración juramentada de origen de fondos e indemnidad a favor de LA EMPRESA en caso de perjuicios por posibles vínculos u omisiones con LA/FT/FPADM. Esta cláusula es incluida en todos los contratos que son elaborados por la Dirección Legal y de Asuntos Corporativos y esta área estará a cargo de su negociación para que en lo posible sea aceptada por las contrapartes.

#### **5.4. Monitoreo**

- a) El Comité de Cumplimiento realizará una revisión semestral de los mapas calóricos en los que se encuentran ubicados los diferentes riesgos, específicamente una comparación entre la evolución que tenga el riesgo inherente y el residual una vez al semestre.
- b) El Oficial de Cumplimiento cuenta con una lista de chequeo de uso propio de su cargo con el fin de realizar una revisión semestral al cumplimiento y funcionamiento del SAGRILAFT, pudiendo tomar las medidas necesarias de acuerdo a las conclusiones que evidencie de la revisión que realice.
- c) La calificación del riesgo residual siempre deberá estar en los niveles de tolerancia permitidos por LA EMPRESA.

### **6. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA**

Uno de los principales instrumentos para prevenir y controlar los Riesgos de LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta LA EMPRESA, es la aplicación de medidas de Debida Diligencia, LA EMPRESA aplicará los siguientes procesos de Debida Diligencia conforme al riesgo que ha establecido para cada una de sus Contrapartes.

Para determinar el alcance de la Debida Diligencia, se utilizó un enfoque basado en el riesgo de acuerdo con la materialidad y sus características propias, teniendo en cuenta las operaciones, Productos y contratos que lleve a cabo o pretende desarrollar, así como sus Contrapartes, países o Áreas Geográficas de operación y nacionales y demás características particulares de LA EMPRESA, garantizando que el proceso de Debida Diligencia será el apropiado para la naturaleza y tamaño del negocio.

#### **6.1. Debida Diligencia**

Todo tercero con interés en tener relación alguna con LA EMPRESA, indistintamente de si lo realiza en calidad de vínculo comercial, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, tales como asociados, empleados, clientes, contratistas o proveedores, deberá someterse a un proceso de debida diligencia mínimo.

##### **6.1.1. Clientes Nacionales**

- a) Para los clientes de contado, de Venta Directa y Auto Venta que según sus condiciones se tratan de los consumidores de ventas masivas para la compañía y que representan un mayor número, se surtirá una debida diligencia mínima que consistirá en el nombre y número de identificación. Lo anterior en consideración a los montos que se acostumbran a realizar en este tipo de transacciones y el riesgo que representan para la compañía. Para este proceso serán responsables los gerentes del canal de ventas directas y el de Auto Ventas.
- b) Teniendo en cuenta la imposibilidad de realizar un proceso de diligencia mucho más exhaustivo con los clientes de contado de los canales de Venta Directa y Auto Venta, LA EMPRESA aunara esfuerzos en la identificación de Operaciones Inusuales por parte de estos clientes, teniendo en cuenta los factores de riesgo geográficos y de cuantía. Para este proceso serán responsables los gerentes del canal de ventas directas y el de Auto Ventas.
- c) Para los clientes de la Línea de crédito, cuyas transacciones son por un monto mucho más representativo que los de contado. se les realizará un proceso de Debida Diligencia más exhaustivo, previo a su vinculación formal a la compañía, que consistirá en la entrega por parte del cliente de los siguientes documentos:



- Diligenciamiento de formulario de vinculación brindado por LA EMPRESA con declaración de origen de fondos firmada por la Contraparte.
  - Certificado de existencia y representación legal no mayor a 60 días. (Cédula en caso de ser persona natural)
  - Certificación bancaria con una vigencia no mayor a 60 días
  - Referencia comercial
  - Último balance financiero y estado de resultados (En caso de ser persona jurídica)
- d) El anterior procedimiento se tendrá que realizar anualmente para cada cliente como proceso de actualización de información y la empresa se reserva el derecho a seguir teniendo relación alguna con la persona natural o jurídica que no actualice la información oportunamente. El área responsable de realizar este procedimiento será el Área de Cartera. El Oficial de Cumplimiento podrá realizar requerimientos aleatorios al Área de Cartera con el fin de velar por el cumplimiento de este procedimiento y tomar medidas como el bloqueo de clientes ante la ausencia de actualización de información.

#### **6.1.2. Clientes Extranjeros**

- a) A todo Cliente Extranjero se le surtirá un trámite de Debida Diligencia previo a su vinculación formal a la compañía que consistirá en la entrega de los siguientes documentos:
- Diligenciamiento de formulario de vinculación brindado por LA EMPRESA con declaración de origen de fondos firmada por la Contraparte. (En caso cuyo país de origen el idioma no sea el español, se remitirá una versión en inglés)
  - Documento que haga las veces de cédula o certificado de existencia y representación legal.
  - Certificación bancaria con una vigencia no mayor a 60 días
- b) El anterior procedimiento se tendrá que realizar anualmente, solicitando actualizar la documentación solicitada y el responsable de este proceso es la persona responsable de creación de clientes extranjeros en el Sistema.

#### **6.1.3. Proveedores**

- a) Los proveedores que de acuerdo al monto de contratación no requiera relevancia alguna, no surtirán un trámite de debida diligencia siempre y cuando se cuente con la correspondiente factura de compra.
- b) Todos los proveedores que le deseen proveer servicios o bienes a LA EMPRESA y no representen un monto significativo de acuerdo al Manual de Contratación de LA EMPRESA, deberán surtir un trámite de Debida Diligencia previo a su vinculación formal a la compañía que consistirá en la entrega de los siguientes documentos:
- Diligenciamiento de formulario de vinculación brindado por LA EMPRESA con declaración de origen de fondos firmada por la Contraparte.
  - Certificado de existencia y representación legal no mayor a 60 días. (Cédula en caso de ser persona natural)
  - Certificación bancaria con una vigencia no mayor a 60 días
  - Referencia comercial
  - Último balance financiero y estado de resultados (En caso de ser persona jurídica)
- c) El anterior procedimiento se tendrá que realizar anualmente, solicitando actualizar la documentación solicitada y el responsable de la Debida Diligencia en la vinculación de proveedores es responsabilidad del Área de Compras.

#### **6.1.4. Proveedores Extranjeros**

- a) A todo Proveedor Extranjero se le surtirá un trámite de Debida Diligencia previo a su vinculación formal a la compañía que consistirá en la entrega de los siguientes documentos:
- Diligenciamiento de formulario de vinculación brindado por LA EMPRESA con declaración de origen de fondos firmada por la Contraparte. (En caso cuyo país de origen el idioma no sea el español, se remitirá una versión en inglés)
  - Documento que haga las veces de cédula o certificado de existencia y representación legal.
  - Certificación bancaria con una vigencia no mayor a 60 días
- b) El anterior procedimiento se tendrá que realizar anualmente, solicitando actualizar la documentación solicitada y el responsable de este proceso es la persona responsable de creación de clientes extranjeros en el Sistema.

## 6.1.5. Asociados

### 6.1.5.1. Conocimiento de accionistas actuales

Todos los accionistas en el libro de accionistas de LA EMPRESA, requieren ser validados en listas restrictivas y como parte de actualización de información si deberán diligenciar un formulario de vinculación.

Los accionistas registrados a la fecha de publicación de este procedimiento, no requerirán presentar la información definida para accionistas nuevos o potenciales, esta disposición no aplicará para nuevos accionistas cuya condición resulte de un proceso de sucesión.

### 6.1.5.2. Conocimiento de accionistas nuevos o potenciales

- Cuando LA EMPRESA lleve a cabo una colocación de acciones, deberá darse cumplimiento a los requisitos que se señalan a continuación:
- El conocimiento del accionista potencial comienza desde el momento en que una persona natural o jurídica pretende adquirir acciones emitidas por LA EMPRESA.
- Quienes fueren indicados como adquirentes de las acciones, sean ellos personas naturales u organizaciones societarias de cualquier tipo y nacionalidad, deberán identificar de manera fehaciente y previa a la solicitud de inscripción de la transferencia, al o los beneficiarios reales y finales de tales entidades, así como el origen y la licitud de los recursos dinerarios propios de su actividad económica.
- Para tal efecto, de forma previa a la solicitud de inscripción de la transferencia, LA EMPRESA deberá solicitar el diligenciamiento completo del formato de vinculación diseñado para este fin, que deberá contener la siguiente información:
  - Información general del accionista: Datos que permitan su plena identificación, domicilio, información bancaria y régimen tributario.
  - Identificación plena de socios y directivos.
  - Identificación de personas expuestas políticamente.
  - Documentación que debe acompañar la solicitud de vinculación.
  - Firmas de quienes entregan la información.
- En los casos de inversionistas con dependencia económica de un tercero, se deberá solicitar la documentación de la(s) persona(s) de quien(es) provenga(n) los recursos utilizados para la inversión.
- El proceso de vinculación de accionistas nuevos incluye además del diligenciamiento del formato de vinculación, la recolección de información documental que le permite a LA EMPRESA facilitar el proceso de verificación y confirmación de la información recibida.
- Para tal fin, se solicita a los accionistas nuevos los siguientes documentos durante el proceso de vinculación a la compañía:
  - **Personas naturales:**
    - Fotocopia del documento de identificación.
    - Certificación sobre el origen y destino de los fondos que va a utilizar en la adquisición de las acciones.
    - Declaración de renta de los dos últimos períodos gravables disponibles.
  - **Personas jurídicas:**
    - Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a tres meses, expedido por la Cámara de Comercio.
    - En caso de ser sociedad extranjera documento de incorporación o estatutos de la sociedad.
    - Fotocopia del RUT o documento equivalente en sociedades extranjeras de acuerdo a la jurisdicción donde se encuentra constituida la sociedad.
    - Fotocopia del documento de identificación del(los) representante(s) legal(es).
    - Certificado de composición accionaria o listado de socios que ostenten el 5% o más del capital social, si esta información no consta en el certificado de existencia y representación legal. Tratándose de entidades de naturaleza no societaria, se adjuntará una lista de los miembros de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en caso que los mismos no constaren en el certificado de existencia y representación.
    - Certificación sobre el origen y destino de los fondos que va a utilizar en la adquisición de las acciones.
    - Declaración de renta de los dos últimos períodos gravables disponibles, en caso de sociedades extranjeras las declaraciones tributarias que demuestren los ingresos y utilidades de los dos últimos períodos, de acuerdo a la jurisdicción donde opera la sociedad.
    - Los requerimientos de información previstos en el literal anterior no serán aplicables a inversionistas que, de acuerdo a la normatividad vigente, no estén obligados a su presentación.

- Para estas contrapartes, deberán allegarse únicamente los documentos constitutivos y que los acrediten como exentos y la Certificación sobre adopción de medidas para la prevención y control el Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y Certificación sobre la adopción de un Programa de Ética Empresarial, solicitado a tercero.
- Cuando se actúe por intermedio de apoderado para realizar la inversión, debe exigirse la acreditación del poder por escrito debidamente firmado y autenticado con reconocimiento de firma, huella y contenido. En caso de ser varios beneficiarios, éstos deben estar registrados en el poder y uno de ellos debe firmar este documento.
- Siempre que un potencial accionista no haya allegado oportunamente el formulario de vinculación debidamente diligenciado y la totalidad de los anexos requeridos, no procederá la solicitud de inscripción de la adquisición de acciones.
- En el evento que la información suministrada por un potencial accionista sea inexacta o se detecte alguna falsedad o inconsistencia documental, deberá reportarse por escrito este hecho al Oficial de Cumplimiento en forma inmediata.
- Se deberá informar al Oficial de Cumplimiento el listado de potenciales accionistas, adjuntando tanto el formato de vinculación como la información adicional, de manera previa al registro de la adquisición, para que el Oficial de Cumplimiento realice la verificación en listas restrictivas de conformidad con lo descrito en este procedimiento.
- El Oficial de Cumplimiento deberá dejar evidencia de la verificación e informar a la Presidencia y Dirección Legal sobre el resultado, quienes establecerán la forma en que deberá ser comunicado al tercero, cuya solicitud fue rechazada.

### **6.1.6. Colaboradores**

#### **6.1.6.1. Vinculación de Colaboradores nuevos**

Para el cumplimiento de la política de conocimiento del empleado de LA EMPRESA, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El proceso de selección y definición del candidato será realizado directamente por LA EMPRESA, pero poder contar con el soporte de terceros en algunas fases del mismo.

Gente y Cultura será el responsable de administrar el proceso de selección y dar cumplimiento a lo aquí establecido.

- El encargado de llevar a cabo el proceso de selección deberá solicitar al aspirante como mínimo su hoja de vida actualizada.

No obstante, lo anterior, toda la documentación debe ser presentada al momento de la firma del contrato.

La información que se registre en el sistema de nómina debe estar completa, correcta y acorde con la información registrada y los anexos suministrados.

- Una vez se haya seleccionado el candidato de conformidad con los procedimientos internos de Gente y Cultura, se realizará el proceso de verificación de antecedentes, el cual podrá ser realizado directamente por LA EMPRESA o por un tercero.

Para efectos del proceso de verificación, la persona encargada de la contratación deberá solicitar, como mínimo, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad vigente legible.
- Diplomas, actas de grado o certificados de los estudios realizados.
  - Diligenciamiento del formulario de vinculación para empleados, que deberá contener:
    - Identificación del candidato o nuevo empleado, incluyendo su domicilio e información de su núcleo familiar.
    - Identificación de potenciales conflictos de interés generados por su vínculo con la empresa.
    - Referencias.
    - Identificación de PEPs.
    - Identificación de otras actividades desarrolladas por el empleado.
    - Cualquier otro requisito adicional establecido por LA EMPRESA.

- La persona encargada de la contratación verificará que la documentación entregada por el empleado potencial se encuentre completa.
- Cuando tenga toda la documentación, la persona encargada de la contratación debe verificar que la información incluida en el formulario de vinculación coincida con los soportes entregados. De esta verificación, se deberá dejar soporte de la revisión realizada.
- La persona encargada de la contratación deberá informar al Oficial de Cumplimiento los datos de la persona para que éste lleve a cabo el proceso de consulta en listas restrictivas de conformidad con lo establecido en este procedimiento.
- En el evento en que no haya coincidencias completas como resultado de la verificación en listas se podrá proceder a la contratación del candidato elegido.

La persona encargada de la contratación deberá verificar que el contrato que firme el candidato tenga incluida la cláusula SAGRILAFT y PTEE diseñada para tal efecto.

- En el evento en que exista una coincidencia positiva en la búsqueda, se deberá informar al Oficial de Cumplimiento, quien realizará las verificaciones correspondientes e informará si es posible o no proceder a su contratación.

En caso que se trate de una coincidencia con la lista OFAC o en las listas de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, no se podrá establecer relación alguna con la contraparte y se informará de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento seguirá el procedimiento de identificación y reporte de operaciones sospechosas definido por LA EMPRESA.

- Una vez cumplida las validaciones correspondientes por el Oficial de Cumplimiento en las diferentes instancias y en caso de rechazo de la vinculación del tercero, éste procederá a informar al área solicitante sin especificar el detalle de la situación que lo origina a través del siguiente texto:

“Efectuada la validación exigida por los procedimientos internos de la compañía y considerando la información entregada para soportar la vinculación del tercero (nombre del tercero), no es procedente su vinculación en calidad de Cliente/Proveedor o Empleado. La Compañía se reserva el derecho de aceptar la vinculación de terceros en cumplimiento de sus políticas y procesos internos”.

- En caso de solicitudes de aclaración por parte del tercero ante el rechazo de su vinculación, únicamente serán detalladas las situaciones que obedezcan a entrega incompleta de información o ampliación de la misma, que pueda ser subsanada con otros documentos. En los demás casos, únicamente será remitido el texto antes mencionado.

#### **6.1.6.2. Actualización de la información de los empleados**

- El área Gente y Cultura solicitará a los empleados actualizar su información relevante en forma periódica y creará los mecanismos para tal fin. En caso de existir alguna información que merezca ser analizada, se informará al Oficial de Cumplimiento, para que éste realice la investigación correspondiente, dejando documentado el análisis.
- Adicionalmente, mínimo cada dos (2) años Gente y Cultura, remitirá al Oficial de Cumplimiento, el listado de los empleados con cargos administrativos relevantes de LA EMPRESA, incluyendo como mínimo el nombre completo, el número del documento de identificación, fecha de nacimiento y cargo, con el fin de llevar a cabo el proceso de verificación en listas restrictivas.

#### **6.1.7. Junta Directiva**

Cuando se desee vincular un miembro de Junta Directiva a LA EMPRESA, se solicitará fotocopia legible de su documento de identidad. Adicionalmente, se informará sobre la vinculación al Oficial de Cumplimiento, quien llevará a cabo el proceso de consulta en listas restrictivas de conformidad con lo establecido en este procedimiento. El Oficial de Cumplimiento deberá dejar evidencia de la verificación e informar a la Presidencia y Dirección Legal sobre el resultado, quienes establecerán la forma en que deberá ser comunicado al tercero, en caso de identificar novedades que puedan originar el rechazo a su vinculación.

### 6.1.8. Aliado Estratégico

En consideración al objeto social principal de LA EMPRESA se establece que, para efectos de llevar a cabo inversiones en otras sociedades, se deberá llevar a cabo previamente un estudio de debida diligencia a través de un proveedor especializado.

En el informe de debida diligencia se deberán incluir por lo menos las siguientes consideraciones:

- Se debe indagar sobre los antecedentes legales: demandas, sanciones, investigaciones a favor o en contra, si respecto de alguna persona relacionada se ha proferido una sentencia condenatoria en firme sobre el delito de lavado de activos, financiación del terrorismo, cualquiera de los delitos fuente de los anteriores o se haya procedido una acción de extinción de dominio sobre algún bien, cuyo titular sea la empresa o persona relacionada.
- Se debe indagar si se trata de un sujeto obligado de LAFT y en caso afirmativo, se deberá solicitar la certificación de implementación del modelo de control y prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, “Anexo - Solicitud Certificación sobre adopción de medidas para la prevención y control el Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”.
- Se debe indagar sobre el beneficiario final de la empresa.
- Se deberán incluir las siguientes preguntas:
  - ¿La compañía cuenta con un Manual de Gobierno Corporativo? ¿Cuándo fue su última actualización?
  - ¿La compañía cuenta con un Manual o Código de Ética? ¿Cuándo fue su última actualización?
  - ¿Le empresa realiza transacciones en efectivo? En caso afirmativo, ¿en qué porcentaje?
  - ¿Cuáles son sus principales clientes?
  - ¿Cuáles son sus principales proveedores?
  - ¿De qué lugares del país o del extranjero provienen los ingresos y se realizan sus egresos?
  - ¿La compañía cuenta con un modelo para prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM que incluya políticas y procedimientos claros y documentados?
  - ¿Algún socio o administrador de la compañía ostenta algún cargo público, administra recursos públicos o goza de reconocimiento público? En caso afirmativo, se debe detallar la información.
  - ¿La compañía incurre en sus actividades en actos relacionados con fraude, soborno, corrupción, entendiendo estas conductas dentro del marco de las normas penales vigentes, o realiza alguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione?
  - ¿Algún socio o administrador de la compañía ha sido incluido en alguna lista para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior – OFAC emitidas por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas?
  - ¿Algún socio o administrador de la compañía ha sido condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo, de sus delitos fuente y de actos relacionados con fraude, soborno, corrupción, entendiendo cómo ha sido sujeto involucrado en un proceso de extinción de dominio dentro del marco de las normas penales vigentes?
- El funcionario encargado del análisis de la inversión deberá informar al Oficial de Cumplimiento el listado de las personas, naturales o jurídicas, sean éstas nacionales o extranjeras, para efectos de verificarlas en listas restrictivas de conformidad con lo establecido en este procedimiento:
  - Nombre completo de la persona natural o denominación o razón social de la persona jurídica correspondiente.
  - Socios o accionistas para personas jurídicas.
  - Miembros principales y suplentes de Junta Directiva o del máximo órgano social para personas jurídicas.
- Representante(s) Legal(es) para personas jurídicas, principales y suplentes.
- El Oficial de Cumplimiento emitirá su concepto respecto al análisis de la información al funcionario encargado del análisis de la inversión.
- No se podrán realizar inversiones en la sociedad cuando el resultado de la verificación se identifique alguna coincidencia en las listas de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU o en la lista OFAC.
- Lo anterior, deberá quedar documentado.

- Cuando se decida invertir en sociedades que dediquen a actividades de alto riesgo o que se encuentren en jurisdicciones de alto riesgo, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar un monitoreo en fuentes públicas de información.
- No podrán efectuarse inversiones sobre predios o bienes, sobre los cuales exista evidencia que hayan sido sometidos a extinción de dominio, su tradición o propietarios se hayan indiciado o involucrado en procesos relacionados a Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, blanqueamiento de capitales, narcotráfico, soborno, corrupción y cualquier delito fuente. Tampoco podrán efectuarse inversiones, si al requerir la financiación por parte de una entidad del sistema financiero, el origen de los bienes genera alguna alerta o rechazo, incluso si la compañía tuviera la capacidad de adquirirlo con recursos propios.
- En el evento en que se identifique información negativa relevante que pueda comprometer la reputación de LA EMPRESA o cuando exista la posibilidad de contagio de actividades relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, el Oficial Cumplimiento deberá informar al Representante Legal Líder del modelo SAGRILAFIT, para que éstos analicen la información y si lo consideran necesario adviertan a la Junta Directiva a través de sus informes y se realicen las recomendaciones del caso.

Se entienden como actividades de alto riesgo, las siguientes:

- Asociaciones, fundaciones o entidades sin fines de lucro.
  - Organizaciones religiosas.
  - Comercio de antigüedades y objetos de arte.
  - Fabricación de joya y similares.
  - Comercio de joyas y piedras preciosas.
  - Desarrollo, intermediación y comercialización inmobiliaria.
  - Empresa de subasta.
  - Administración de fideicomisos o de cualquier tipo de administración de recursos efectuada por personas jurídicas que no sean intermediarios financieros.
  - Contadores, abogados, fideicomisarios, en la medida en que realicen operaciones en nombre de sus clientes (terceros).
  - Sociedades financieras de inversión y otros vehículos societarios de inversión.
  - Vendedores de automóviles de lujo, barcos, aviones.
  - Clientes intermediarios o administradores de fondos de terceros.
  - Venta minorista de artículos suntuosos.
  - Agencias de viajes.
  - Notarías.
  - Entretenimiento erótico para adultos (discoteca con show erótico, productoras y distribuidoras de películas, periódicos, revistas, libros eróticos o pornográficos, sex shops).
  - Equipos de fútbol.
  - Empresas dedicadas a la representación de deportistas y comercialización de pases deportivos.
  - Hoteles, moteles y similares.
  - Empresas relacionadas con la venta, distribución o promoción de medicamentos que operen únicamente por Internet.
  - Personas y empresas intermediarias de commodities.
  - Comercio de chatarra.
- Una vez cumplida las validaciones correspondientes por el Oficial de Cumplimiento en las diferentes instancias y en caso de rechazo de la vinculación del tercero, éste procederá a informar al área solicitante sin especificar el detalle de la situación que lo origina a través del siguiente texto:
  - “Efectuada la validación exigida por los procedimientos internos de la compañía y considerando la información entregada para soportar la vinculación del tercero (nombre del tercero), no es procedente su vinculación en calidad de aliado estratégico. La Compañía se reserva el derecho de aceptar la vinculación de terceros en cumplimiento de sus políticas y procesos internos”.
  - En caso de solicitudes de aclaración por parte del tercero ante el rechazo de su vinculación, únicamente serán detalladas las situaciones que obedezcan a entrega incompleta de información o ampliación de la misma, que pueda ser subsanada con otros documentos. En los demás casos, únicamente será remitido el texto antes mencionado.

#### **6.1.9. Destinatarios de Donaciones**

LA EMPRESA al momento de destinar recursos para donaciones a entidades sin ánimo de lucro ESAL o ayudas humanitarias que se enmarque dentro del esquema de responsabilidad social de LA EMPRESA, ejecuta el siguiente procedimiento:

- Como parte de la estrategia de Responsabilidad Social Empresarial de LA EMPRESA, considera donaciones en dinero únicamente a la Fundación Levapan, así como la donación en especie o productos de acuerdo a lo establecido en la Política de Donaciones.
- El Comité local de donaciones deberá evaluar las solicitudes de donación y evaluar su pertinencia de acuerdo a los principios básicos definidos en la política y velar para que todas las donaciones que se efectúan, sean destinadas a actividades sin fin de lucro, legalmente constituidas, y donde sean emitidos los certificados tributarios para la correspondiente gestión.
- La compañía solicitará a los posibles beneficiarios los siguientes documentos para realizar la evaluación y asignación de las donaciones, así como los procesos de debida diligencia requeridos:
  - Reconocimiento como persona jurídica y estar sometida a vigilancia oficial
  - Registro Único Tributario – RUT.
  - Fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento de identidad vigente legible del(os) representante(s) legal(es) y de quien tenga la facultad de disponer de los recursos de la respectiva entidad.
  - Cumplimiento de la obligación de declaración de ingresos y patrimonio o de renta según el caso, por el año inmediatamente anterior al de la donación
- La compañía requerirá a la entidad donataria generar certificados que permitan el aprovechamiento fiscal como el resultado de la donación, incluyendo:
  - Certificación de la entidad el cual se deberá encontrar firmado por el representante legal, contador público o revisor fiscal en donde conste la forma, el monto y la destinación de la donación.
  - Certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.
  - Fotocopia de la tarjeta profesional del contador público revisor fiscal.
  - Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

LA EMPRESA llevará un registro de todas las donaciones realizadas de conformidad con este procedimiento, incluyendo los soportes antes indicados, los cuales deberán ser objeto de revisión por parte del Oficial de Cumplimiento.

## **6.2. Debida Diligencia Intensificada**

La EMPRESA deberá aplicar procedimientos de Debida Diligencia Intensificada, lo cual implica un conocimiento avanzando de la Contraparte y del origen de los Activos que se reciben, a través de actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia simple, para aquellas contrapartes que la empresa considere:

- Representan un mayor riesgo
- Persona Expuesta Políticamente (PEP)
- Ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo
- Contrapartes que desarrollen actividades con activos virtuales, incluyendo intermediarios

Se intentará recabar información adicional con el fin de identificar el beneficiario final respecto de aquellos negocios, compras o en general de operaciones que por requerimientos del modelo SAGRILAFT o a juicio del Representante Legal o del Oficial de Cumplimiento sean considerado de mayor riesgo.

Para tal efecto, se deberá dejar constancia de la solicitud de información hecha a la contraparte respectiva.

En el evento en que una contraparte ostente varias calidades, no será necesario requerir información que ya repose en la compañía, como por ejemplo, en el evento en que una misma persona ostente la calidad de accionista y empleado o accionista y miembro de Junta Directiva o de cliente y proveedor. Sin embargo, en caso de requerir actualización o profundización de información, la misma podrá ser solicitada nuevamente.

No obstante, lo anterior, se deberán tener en cuenta los mecanismos de administración de conflictos de interés establecidos por LA EMPRESA.

En el evento en que LA EMPRESA pretenda relacionarse en cualquier calidad, con una contraparte que represente un riesgo potencialmente alto y se encuentre obligada a tener implementado un SAGRILAFT, se

deberá solicitar la certificación de implementación del modelo de Control y Prevención del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, según aplique, teniendo en cuenta el formato de comunicación incluido en el “Anexo - Solicitud Certificación sobre adopción de medidas para la prevención y control el Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”:

### **6.2.1. Debida Diligencia Intensificada – PEP**

En Colombia, el Decreto 1674 de 2016, define quien se considera como Personas Expuestas Políticamente – PEPs.

En el evento en que un cliente actual o potencial llegue a ostentar la calidad de PEP, LA EMPRESA deberá seguir el siguiente procedimiento en el desarrollo de la Debida Diligencia Intensificada:

- Deberá solicitar el diligenciamiento de la certificación sobre el origen y destino de sus ingresos. Esto siempre y cuando el análisis que se realice del PEP arroje que represente un riesgo potencialmente alto.
- Se debe informar al Oficial de Cumplimiento para que realice la verificación de su nombre completo en listas restrictivas.
- El Oficial de Cumplimiento, realizará una búsqueda adicional de información pública que se registre en medios de comunicación, redes sociales y cualquier otra fuente legalmente establecida.
- En el evento en que como consecuencia de la verificación en listas, así como de las pesquisas realizadas por el Oficial de Cumplimiento, se identifique que respecto del cliente se haya proferido una sentencia condenatoria en firme sobre el delito de lavado de activos, financiación del terrorismo, cualquiera de los delitos fuente de los anteriores o se haya procedido una acción de extinción de dominio sobre algún bien, cuyo titular sea el cliente, el Oficial de Cumplimiento deberá informar de este hecho al Representante Legal, para que éste tome las decisiones a las que haya lugar y se informe a la Junta Directiva.
- Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento deberá seguir el procedimiento de identificación y reporte de operaciones sospechosas definido por LA EMPRESA en “Anexo 4 - Procedimiento Análisis de Operaciones Sospechosas y Anexo 5 - Registro de operaciones inusuales y sospechosas”
- En caso de ser una vinculación de un cliente nuevo, la vinculación deberá tener el visto bueno por parte del Oficial de Cumplimiento.
- En caso de ser un cliente actual deberá informarse al Representante Legal, quien evaluará la continuación de la relación contractual.
- El Oficial de Cumplimiento deberá registrar al PEP en el Cuadro de Control Centralizado de PEP. “Anexo - Cuadro de Control Centralizado de PEP’s”.
- El administrador del contrato de conformidad con la política comercial, deberá solicitar la actualización de la información de la persona que ostenta la calidad de PEP por lo menos dos (2) veces al año. El Oficial de Cumplimiento deberá verificar que se realice esta solicitud.
- El listado de PEP será puesto en conocimiento de la Junta Directiva.
- La información correspondiente, se deberá archivar en la carpeta del cliente.

La debida diligencia antes indicada aplica en los casos que la relación entre la compañía y el PEP’s, generen un vínculo contractual (formalización de un contrato entre las partes), sin embargo, para transacciones comerciales regulares de venta de productos en el marco del objeto social de LA EMPRESA, deberán seguirse los mismos procedimientos que para un cliente regular.

## **7. SEÑALES DE ALERTA**

LA EMPRESA a partir de la identificación y medición del riesgo conforme a la actividad que realiza, a manera de ejemplo y con carácter ilustrativo, comunica algunas señales de alerta que deben ser utilizadas por todos los colaboradores de LA EMPRESA para identificar Operaciones Inusuales, este listado ayudará al Colaborador a identificar Operaciones Inusuales para que al identificarlas les sea reportado al Oficial de Cumplimiento.

### **7.1. Frente al Cliente:**

- Operaciones que no están de acuerdo con la capacidad económica del cliente.
- Operaciones que aisladas o vinculadas escapan al perfil previsible o ya definido del cliente en cuestión.
- De un momento a otro una persona, sin fundamento alguno, aparece como dueño de importantes negocios.
- Ofrecimiento de comisiones sin justificación alguna.



- Cambio constante en representantes legales.
- Cambios abruptos en cupos de crédito sin justificación razonable.
- Compras de contado por parte de los clientes de los canales tradicionales por montos que no se acostumbran a realizar.
- Cambios repentinos en los tamaños de las compras realizadas por los clientes que pagan a contado.
- Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frente a las otras empresas del mismo sector o con actividad similar.
- Pago de créditos repentinos que no se acostumbran a realizar.
- Operaciones fraccionadas para eludir normas u obligaciones de reporte.
- Deseos de realizar pagos en moneda extranjera que no son usuales.
- Domicilios en paraísos fiscales con diferentes empresas.

## **7.2. Frente a los Proveedores:**

- Cambio constante en representantes legales.
- Solicitudes de pago en cuentas que no están a su nombre
- Figuran representantes legales en cámara de comercio diferentes a los que se relacionan con la compañía.
- Tener un capital suscrito muy bajo y/o un objeto social muy amplio.
- Actuaciones a nombre de terceros.
- Actuación por medio de intermediarios.
- Cambian frecuentemente sus datos.
- Solicitudes de omisión de controles.
- Suministrar información falda, de difícil verificación o insuficiente.
- Ofrecen productos o servicios por precios por debajo de los costos normales del Mercado o de compra más elevados.

## **7.3. Frente a Colaboradores:**

- Evasión de controles en sus funciones.
- Tienen un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- Desean hacer funciones que no son de su competencia en repetidas ocasiones para manejar canales específicos.
- Funcionarios que no soportan debidamente la información de vinculación del cliente.

Las anteriores señales de alerta son meramente enunciativos, es decir, existen muchas más, pero este listado pretende dar una orientación en la operación de los Colaboradores para que se vuelvan parte fundamental en la lucha contra el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

## **8. LISTAS VINCULANTES Y RESTRICTIVAS**

Antes de establecer una relación jurídica o contractual, con cualquier persona sea ésta natural o jurídica, en calidad de accionista, miembro de la Junta Directiva, empleado, aliado estratégico, cliente o proveedor de LA EMPRESA o sea destinatario de una donación o patrocinio por parte de la misma, deberá ser verificado obligatoriamente en las listas que son vinculantes para Colombia:

- La elaborada por el consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las preparadas por los distintos Comités de Sanciones de dicho órgano.
- Listas de terroristas de los Estados Unidos de América.
- La lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas.
- La lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas.
- La definición de las listas de control y bases de datos de información pública las realizará el Oficial de Cumplimiento.
- No se permitirá la iniciación de actividades o la ejecución del contrato sin que previamente se haya consultado a la contraparte en listas restrictivas, de conformidad con lo señalado en este aparte.
- Periódicamente el Oficial de Cumplimiento programará y ejecutará validaciones masivas en las listas restrictivas de los terceros vinculados, de acuerdo a su nivel de riesgo y mantendrá soporte de la consulta

efectuada, la cual puede corresponder a registros a través de la plataforma definida por la compañía para realizar las consultas.

- La verificación podrá ser realizada por el Oficial de Cumplimiento y los usuarios definidos a través de la herramienta escogida para este fin, en caso de ser necesario, o a través de un proveedor elegido para tal efecto.
- La realización de las consultas debe ser previas a la vinculación con la contraparte e inicio de actividades con las mismas. Será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento asegurar que se realicen dichas consultas.
- Se establecerán usuarios para las áreas claves que tengan relación con la vinculación y creación de contrapartes en los sistemas y bases de datos de LA EMPRESA. Las áreas serán determinadas por el Oficial de Cumplimiento.
- El Oficial de Cumplimiento tendrá un registro de las personas a las cuales se les haya asignado el perfil de usuario, el cual deberá ser actualizado como mínimo una (1) vez al año.
- Los funcionarios que intervienen en la vinculación de una Contraparte y que no realicen directamente la consulta, son responsables de informar al Oficial de Cumplimiento o al responsable de la consulta sobre la solicitud de vinculación de una Contraparte y de proporcionarle toda la información necesaria para la consulta.
- Así mismo, previamente a la celebración de cualquier negocio de venta o compra de bienes o de servicios, en donde sea posible identificar a la contraparte se deberán consultar los nombres completos de dichas contrapartes en las listas de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, las cuales son vinculantes para Colombia, bases de datos de información pública de medios de comunicación y entidades públicas o privada, así como en la lista OFAC, y en aquellas listas de control que defina LA EMPRESA de conformidad con el análisis de riesgos.
- El control de listas restrictivas en el caso de personas jurídicas debe incluir la verificación de la razón o denominación social y podrá incluir la verificación de las siguientes partes, de acuerdo al riesgo y a la disponibilidad de la información suministrada por la contraparte: Representantes legales (principales y suplentes), Miembros principales y suplentes de Junta Directiva, Accionistas, socios o asociados con un capital social, aporte o participación significativo, Revisor Fiscal (cuando aplique), Personas que tengan autorización para disponer de los recursos de la entidad.
- En el evento en que se identifique una coincidencia en la lista OFAC o en las listas de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, no se podrá establecer relación alguna con la contraparte.
- El Oficial de Cumplimiento seguirá el procedimiento de identificación y reporte de operaciones sospechosas definido por LA EMPRESA.
- Si la persona sobre la cual versa la coincidencia ha obtenido una licencia válida por parte de OFAC, podrá estudiarse su vinculación, bajo aprobación escrita del Representante Legal.
- En caso de que sea identificada la coincidencia de forma posterior al establecimiento de la relación con LA EMPRESA, se analizará el caso con el Oficial de Cumplimiento, para gestionar su desvinculación.
- En el evento en que se identifique una coincidencia con alguna otra lista, el caso será verificado por el Oficial de Cumplimiento, quien deberá valorar, entre otros aspectos, las características y entorno de la contraparte, la relación en virtud de la cual se relaciona con la compañía, los soportes documentales existentes y el nivel de riesgo de dicha contraparte para tomar una decisión sobre la continuidad de su vinculación. La decisión deberá ser siempre acordada con el Representante Legal líder del modelo SAGRILAF y PTEE. Esta decisión deberá quedar debidamente documentada.
- El Oficial de Cumplimiento para consultas de SAGRILAF y PTEE, deberá dejar constancia tanto de la búsqueda y resultado, la cual puede corresponder a registros a través de la plataforma definida por la compañía para realizar las consultas.
- El log de consulta deberá conservarse junto con los documentos de vinculación y mantenimiento de la relación de la contraparte. Este log no deberá permitir manipulación por parte de ningún usuario.

## **9. REPORTES**

### **9.1. Reportes Internos**

Con el fin de mantener un registro y seguimiento de operaciones inusuales o sospechosas será actualizado el Anexo - Registro de operaciones inusuales y sospechosas (Documento confidencial para uso y actualización exclusiva por parte del Oficial de Cumplimiento), bajo las siguientes premisas:

#### **9.1.1. Reportes Internos de Operaciones Inusuales – RIOI**

Los colaboradores de LA EMPRESA que detecten una operación inusual, deberán informar al Oficial de Cumplimiento el mismo día que la detecten, indicando las razones por las cuales califican la operación como inusual, por medio correo electrónico, comunicación escrita o de comunicación verbal, si la urgencia o las circunstancias así lo ameritan.

El Oficial de Cumplimiento, o el colaborador que él designe, a su vez evaluará y analizará los RIOI con el propósito de establecer si en efecto se trata o no de una operación inusual.

Se debe llevar una la relación de los RIOI que se detecten, para que el Oficial de Cumplimiento pueda evaluar el adecuado funcionamiento del SAGRILAFT.

### **9.1.2. Reporte Interno de Operaciones Sospechosas – RIOS**

Los colaboradores de LA EMPRESA que detecten una operación sospechosa, deberán informar al Oficial de Cumplimiento el mismo día que la detecten, indicando las razones por las cuales califican la operación como sospechosa, por medio correo electrónico, comunicación escrita o de comunicación verbal, si la urgencia o las circunstancias así lo ameritan.

El Oficial de Cumplimiento, o el colaborador que él designe, a su vez evaluará y analizará los RIOS con el fin de establecer si en efecto se trata o no de una operación sospechosa.

Se debe llevar una la relación de los RIOS que se detecten, para que el Oficial de Cumplimiento pueda evaluar el adecuado funcionamiento del SAGRILAFT.

## **9.2. Reportes Externos**

Los reportes externos del SAGRILAFT son aquellos que LA EMPRESA debe remitir a la UIAF, de conformidad con los protocolos y forma establecida por dicha entidad, utilizando para tal fin el Anexo - Procedimiento Análisis de Operaciones Sospechosas

Los reportes a remitir a la UIAF son:

- Reporte de Operaciones Sospechosas.
- Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas.

### **9.2.1. Reporte de Operaciones Sospechosas – ROS y Reporte de Operaciones Intentadas (ROI)**

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 42 de la Ley 190 de 1995, modificado por la Ley 526 de 1999 y la Ley 1121 de 2006, el reporte de operaciones sospechosas (ROS) y/o operaciones intentadas no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para la persona jurídica informante, ni para los directivos o colaboradores de LA EMPRESA que hayan participado en su detección y/o reporte.

Una operación intentada o una operación consumada deben reportarse como ROS directamente a la UIAF de manera inmediata, según los instructivos e instrucciones impartidas por dicha entidad.

Se debe entender por inmediato el momento a partir del cual LA EMPRESA toma la decisión de catalogar la operación como intentada o sospechosa. Para el efecto, no se necesita que LA EMPRESA tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni de identificar el tipo penal o de verificar que los recursos tienen origen ilícito; tan solo se requiere que la operación sea sospechosa en los términos legales, del glosario y dentro de las políticas del presente Manual de Procedimientos SAGRILAFT.

Ninguna persona natural o jurídica vinculada con LA EMPRESA podrá dar a conocer que se ha efectuado el reporte de una operación sospechosa a la UIAF, según lo establecido en el inciso cuarto del artículo 11 de la Ley 526 de 1999, excepto para el análisis y reporte interno que se defina en el presente Manual.

Todos los soportes de las operaciones reportadas a la UIAF se deben organizar y conservar por lo menos durante diez (10) años, debido a que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

Los reportes sobre operaciones sospechosas deben ajustarse a los criterios objetivos establecidos por LA EMPRESA.

Si durante el trimestre LA EMPRESA no realizó ningún reporte de operación sospechosa o intentada a la UIAF, dentro de los 10 días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, deberá presentar un informe de “Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa” o “AROS” ante el SIREL en la forma y términos que correspondan de acuerdo con los instructivos de esa plataforma.

## **10. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

LA EMPRESA garantiza el almacenamiento y custodia de los documentos que sirvan de soporte del SAGRILAFT, así como aquella relacionada con la vinculación de clientes, la que soporta las transacciones realizadas y la que sirvió para determinar una operación como inusual o sospechosa.

Así mismo, se garantiza la conservación de los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, por el término mínimo de diez (10) años.

Al cabo de este lapso pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente.
  - Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme a lo previsto en los Decretos 2527 de 1950, 3354 de 1954 y 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999.
- En los casos de fusión, la entidad absorbente debe garantizar la continuidad en el estricto cumplimiento de esta disposición.
  - En caso de liquidación corresponde al liquidador adoptar las medidas necesarias para garantizar el archivo y protección de los documentos del SAGRILAFT, de acuerdo con lo señalado en el numeral 21 del artículo 5° del Decreto 2418 de 1999.
  - Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, se deberá disponer la conservación centralizada, secuencial y cronológica con las debidas seguridades, junto con el respectivo reporte a la UIAF, con el propósito de que estén disponibles o a disposición de las autoridades competentes cuando éstas los soliciten. Dicha información debe ser administrada por el Oficial de Cumplimiento.

## **11. CERTIFICACIONES SAGRILAFT**

Cuando el proceso de vinculación de una contraparte requiera obtener confirmación formal sobre la adopción de SAGRILAFT, debido a la importancia del riesgo y complejidad de las operaciones relacionadas, ésta será requerirá mediante el “Anexo - Solicitud Certificación sobre adopción de medidas para la prevención y control el Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.”

Por otra parte, cuando le sea requerido a LA EMPRESA certificar la existencia y adopción de SAGRILAFT, se podrá utilizar de acuerdo al tipo de requerimiento que se realice el “Anexo - Certificación a Contrapartes SAGRILAFT”

Si las autoridades de vigilancia y control o cualquier organismo de control solicitan información a LA EMPRESA sobre la adopción de SAGRILAFT, deberá ser remitido el requerimiento al Oficial de Cumplimiento o al Representante Legal de la compañía para que brinden respuesta a la autoridad respectiva.

## **12. REQUERIMIENTO AUTORIDADES**

El Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área jurídica de LA EMPRESA atenderá las solicitudes de información y documentos realizadas por las diferentes autoridades competentes, relacionadas con el SAGRILAFT.

### **12.1. Canal para atender los requerimientos:**

El Oficial de Cumplimiento de LA EMPRESA podría recibir los oficios o requerimientos de las entidades antes indicadas, por los siguientes medios:

- Correo ordinario (físico y/o certificado).
- Correo electrónico

### 13. ANEXOS

Se relacionan los siguientes anexos para el mejor entendimiento del presente Manual de Procedimientos SAGRILAFT.

JUR-AN-040101 PTEE-SAGRILAFT Metodología de Identificación de Riesgos

JUR-AN-040102 Matriz de Riesgos y Controles PTEE - SARGLAFT

JUR-AN-040104 Certificación a Contrapartes SAGRILAFT

JUR-PR-040101 Procedimiento Análisis de Operaciones Sospechosas

JUR-AN-040105 Registro de operaciones inusuales y sospechosas (Documento confidencial para uso y actualización exclusiva por parte del Oficial de Cumplimiento)

---

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

Los siguientes procedimientos se deben aplicar para garantizar el cumplimiento de esta política y los controles:

Código de Ética y Conducta de Negocio.

JUR-POL\_ Política Antisoborno y Anticorrupción

---

## GLOSARIO

Administradores	Son administradores; el representante legal, el liquidador, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten estas funciones.
Análisis de riesgo	Uso sistemático de la información disponible para determinar qué tan frecuentemente pueden ocurrir eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias.
Asociados	Son los denominados socios o accionistas, es decir, aquellas personas que, en asociación con otra u otras, constituyen una sociedad mercantil con fines de lucro, participando en las pérdidas y beneficios. Cuando dicha persona es socio de una empresa donde el capital está representado en acciones se usa el término accionista.
Autocontrol	Es la voluntad del empresario y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta LA EMPRESA.
Canal de Distribución	Estructura propia o externa a través de la cual se promocionan y venden los productos o servicios de LA EMPRESA.
Cliente	Es toda persona natural o jurídica con la cual LA EMPRESA establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto o servicio.
Clientes de alto riesgo	Son aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que mantienen una relación contractual con LA EMPRESA y tienen una actividad económica adicional riesgosa o se encuentran en una jurisdicción riesgosa.
Contrapartes	Son las personas naturales o jurídicas con las cuales LA EMPRESA tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Para propósitos del presente Manual se hace referencias a clientes, proveedores, empleados, accionistas, aliados estratégicos, sin embargo el termino Contraparte contempla cualquier tercero con vínculo alguno con LA EMPRESA.
Control del Riesgo de LA/FT/FPADM	Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice LA EMPRESA.
Debida Diligencia	Es el término conocido como due diligence que obliga a las empresas públicas o privadas a tomar las medidas necesarias al momento de establecer una relación contractual o de negocios basado en el comportamiento que tendría un buen padre de familia o un buen hombre de negocios. Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como actuar con el cuidado que sea necesario para prevenir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de

	contenido más económico y más proactiva, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.
Debida Diligencia Intensificada	Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones, conforme se establece en la normatividad de la Superintendencia de Sociedades.
Empresa	Las sociedades comerciales y las sucursales de sociedades extranjeras según la definición del Código de Comercio, las empresas unipersonales regidas por la ley 222 de 1995, la sociedad por acciones simplificada según la Ley 1258 de 2008 y las demás personas jurídicas que estén bajo vigilancia de la Superintendencia de Sociedades.
Evaluación de Riesgos	Proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos al comparar un determinado nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados, niveles de riesgo objetivos u otro criterio.
Evento de riesgo	Incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurre en LA EMPRESA durante un intervalo particular de tiempo.
Fuentes de Riesgo	Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM en una empresa y se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarle este riesgo en las operaciones, negocios o contratos que realiza.
Financiación del Terrorismo	Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal Colombiano.
GAFI	Sigla del Grupo de Acción Financiera Internacional. Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
GAFILAT	Sigla del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica. Es el grupo regional del GAFI que promueve la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Colombia es miembro activo de GAFILAT.
Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM	Consiste en la adopción de políticas que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM.
Herramientas	Son los medios que utiliza LA EMPRESA para prevenir que se presente el riesgo de LA/FT/FPADM y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se deben mencionar, entre otras, las señales de alerta, indicadores de operaciones inusuales, programas para administración de riesgos empresariales y hojas electrónicas de control.
Jurisdicción	Lugar o ubicación geográfica en el que se promocionan, venden los productos o se prestan los servicios de LA EMPRESA, ya sean locales o internacionales.
LA/FT/FPADM	Abreviatura que se usa para hacer mención al Lavado de Activo, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas Destrucción Masiva.
Lavado de Activos	Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal Colombiano.
Listas Nacionales o Internacionales	Relación de personas y empresas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por internet las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.
Máximo Órgano Social	Se le conoce como junta de socios o asamblea de accionistas y se conforma cuando se reúnen los socios o los accionistas, respectivamente.
Monitoreo	Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.

Omisión de Denuncia de Particular	Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal Colombiano y no denunciarlos ante las autoridades competentes.
Operación Intentada	Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos por LA EMPRESA no permitieron realizarla. Estas operaciones deben ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.
Operación Inusual	Es aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los clientes, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.
Operación Sospechosa	Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF.
Personas Expuestas Políticamente (PEP)	Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre éstos o gozan de reconocimiento público.
Políticas	Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT/FPADM en LA EMPRESA. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.
Producto	Bienes y servicios que ofrece LA EMPRESA en desarrollo de su objeto social.
PTEE	Programa de Transparencia y Ética Empresarial
Reportes Internos	Son aquellos que se manejan al interior de LA EMPRESA, están dirigidos al Oficial de Cumplimiento y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
Riesgo de LA/FT/FPADM	Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una empresa al ser utilizada para cometer los delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
Riesgo Inherente	Es el nivel de riesgo propio de una actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
Riesgo Residual	Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles al riesgo inherente.
Segmentación	Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características conocidas como variables de segmentación.
Señales de Alerta	Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis que realiza la persona natural o jurídica.
Sujetos obligados a adoptar medidas de prevención del LA/FT/FPADM	Las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales vigiladas por la Superintendencia de Sociedades.
SAGRILAF	Sigla del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
UIAF	Sigla de la Unidad de Información y Análisis Financiero. Es una unidad administrativa especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objeto la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de

	activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.
Peso Broker	BMPE – Black Market Peso Exchange, hace referencia a las operaciones que utilizan quienes tienen dinero mal habido con el propósito de incorporarlo en el sistema financiero y de paso legitimar la procedencia de dichas divisas.
Operaciones “cenicienta”	Esta tipología se refiere a las modalidades de secuestro “Express” o el llamado “Paseo Millonario”, en las que los delincuentes retienen a una persona y realizan transacciones antes de las 12 de la noche para que, dados los topes para retiro de dinero en efectivo en los cajeros automáticos, se pueda retirar el tope correspondiente a ese día y, pasadas las 12 de la noche, sacar el cupo correspondiente al día siguiente. Esta tipología también puede ser reportada por el sector financiero

Control de versiones	Descripción	Responsable elaboración	Responsable aprobación	Fecha aprobación
1.0	Creación manual	<b>APROBADO ELÉCTRICAMENTE</b> Sergio Sanchez Oficial de Cumplimiento	<b>APROBADO EN ACTA</b> Junta Directiva	21/04/2021