

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

**24 DE NOVIEMBRE DE 2021**

---

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

**Manual SAGRILAFT**

---

**SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACIÓN DIGITAL CERTICÁMARA S.A.  
(LA "COMPAÑÍA")**

---

## ÍNDICE

CLÁUSULA	PÁGINA
Manual de prevención y control del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva .....	1
1. Introducción .....	1
2. Documentos y Políticas que hacen parte del SAGRILAFT .....	1
3. Definiciones e interpretación .....	2
4. Objetivo y alcance .....	12
5. Fundamento del SAGRILAFT .....	14
6. Responsables del SAGRILAFT .....	15
7. Señales de alerta .....	28
8. Políticas .....	32
9. política respecto de Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas .....	47
10. Procedimiento de investigación y sancionatorio.....	51
11. Documentación y archivo de la información.....	54
12. Vigencia y actualización .....	55

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
V.01	CMS Rodríguez- Azuero 21 de junio de 2021	Gerencia Legal y Corporativa 23 de junio de 2021	Junta Directiva 07 de julio de 2021
V.02	Oficial de Cumplimiento	Presidente	Junta Directiva 24 de Noviembre de 2021

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

## **MANUAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO PARA LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**

### **1. INTRODUCCIÓN**

La Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A. (la “**Compañía**”) está comprometida con el cumplimiento integral de la normatividad nacional e internacional vigente en materia de Lavado de Activos (“**LA**”), Financiación del Terrorismo (“**FT**”) y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (“**FPADM**”). Por tanto, ha adelantado un proceso para identificar los Riesgos a los que puede verse expuesta por la comisión de conductas asociadas a LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta factores (A) externos, tales como (i) su contexto regulatorio; (ii) las áreas geográficas, bienes y servicios; (iii) las partes interesadas; e (B) internos, tales como (i) su tipo de negocios, operación, productos y servicios que ofrece; (ii) principales bienes y servicios que requiere para su actividad; (iii) Contrapartes; y (iv) estructura organizacional y órganos relevantes.

Como consecuencia de dicha evaluación de Riesgos, la Compañía ha implementado un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (“**SAGRILAFT**”), cuyas políticas se encuentran contenidas en este Manual y los demás documentos que se señalan en la Sección 2 del presente Manual.

### **2. DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE HACEN PARTE DEL SAGRILAFT**

El presente Manual, los documentos que se enumeran a continuación, y los demás que hayan de crearse para complementar y fortalecer el sistema de gestión del riesgo LA/FT/FPADM forman parte integral del SAGRILAFT de la Compañía:

- a) Modelo Integrado de Gestión\_V5 | Incluye una Política de Prevención Sobre Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que se compone de intenciones y principios generales;
- b) GCP-PR-002 Inscripción de proveedores\_v2.pdf | Procedimiento de inscripción de proveedores;
- c) GCP-F-001 Inscripción de proveedores\_v2;
- d) 0141-MA-GFA | Política de Caja Menor;
- e) 0083-MA-GFA | Política de Anticipos de Viaje;
- f) GCP-L-001 | Manual de Contratación;
- g) ACL-L-001 | Lineamientos para la Atención y Tratamiento de PQRSAF.

De igual forma, cualquier documento que modifique o reemplace los anteriormente citados.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

### 3. DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN

#### 3.1 Definiciones

Para efectos del presente Manual se acogen las siguientes definiciones, advirtiendo que en lo que a las conductas se refiere, el Manual se limita a describir las mismas de manera amplia y no limita de ninguna manera la conducta, delito, infracción o tipo penal al que puedan referirse:

- 3.1.1 Aceptación de un Riesgo: una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un Riesgo en particular;
- 3.1.2 Activo Virtual: es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fiat, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI<sup>1</sup>;
- 3.1.3 Administración de Riesgos: la aplicación sistemática de administración de riesgos de LA/FT/FPADM realizando tareas tales como la de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar Riesgos, para reducir las probabilidades de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM sus consecuencias, o ambas;
- 3.1.4 Administrador: son Administradores el Representante Legal (y su suplente), el liquidador, el factor, los miembros de la junta directiva y quienes, de acuerdo con los estatutos de la Compañía, ejerzan o detenten esas funciones;
- 3.1.5 Alta Gerencia: son los Administradores del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de la Compañía. Son responsables del giro ordinario de los negocios de la Compañía y encargados de idear, controlar y ejecutar los objetivos y estrategias de esta. Se incluye la junta directiva de la Compañía y quienes, de acuerdo con los estatutos, ejerzan o detenten esas funciones;
- 3.1.6 Análisis de Riesgo: un uso sistemático de la información disponible para determinar cuan frecuentemente puede ocurrir Eventos de LA/FT/FPADM y la magnitud de sus consecuencias;
- 3.1.7 Apetito de Riesgo: nivel de Riesgo que la Compañía tolera;
- 3.1.8 Asamblea de Accionistas: Es la asamblea general de accionistas de la Compañía;
- 3.1.9 Autoridad Gubernamental: significa, según corresponda, cualquier entidad gubernamental del exterior o de Colombia, sea del orden nacional,

---

<sup>1</sup> Definición contenida como anexo, nota interpretativa de la Recomendación GAFI No. 15 Nuevas Tecnologías de GAFI, disponible en: <http://gafilat.info/index.php/es/biblioteca-virtual/3486-recomendaciones-y-metodologia-act-jul-19-publico>

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

departamental o municipal, y cualquier autoridad, superintendencia, departamento administrativo, corporación regional, tribunal o juzgado, banco central, entidades que ejerzan poderes o funciones ejecutivas, legislativas o judiciales, así como los órganos y entidades independientes del poder público;

- 3.1.10 **Beneficiario Final:** toda Persona que, sin tener la condición de Contraparte, es la propietaria, destinataria, beneficiaria o autorizada o facultada para disponer de los derechos, recursos, beneficios o Productos. Incluye toda persona que tenga una participación accionaria superior al 5% en la Compañía;
- 3.1.11 **Canales de Denuncia:** tiene la definición que se le otorga en el Artículo **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** del presente Manual;
- 3.1.12 **Canales Receptores de Denuncia:** medios habilitados por la Compañía para recibir denuncias, esto es
- (a) Sistema PQRSAF;
  - (b) Correo electrónico “somos éticos”: [somoseticos@certicamara.com](mailto:somoseticos@certicamara.com)
- 3.1.13 **Comité de Contratación:** Es el órgano asesor consultivo de las diferentes instancias que recomienda los asuntos contractuales que adelante la Compañía, tal y como se define en el Artículo 19 del Manual de Contratación de la Compañía, o cualquier disposición que lo modifique;
- 3.1.14 **Compañía:** Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.
- 3.1.15 **Compartir el Riesgo:** compartir con otra parte el peso de la pérdida o del beneficio de la ganancia proveniente del Riesgo particular;
- 3.1.16 **Contraparte Dependiente:** son las Contrapartes que tienen la calidad de subordinadas, incluyendo, Administradores, trabajadores y contratistas prestadores de servicios personales a la Compañía o similares;
- 3.1.17 **Contraparte Especial:** se refiere a (i) Exservidores Públicos; (ii) corporaciones, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro; (iii) PEP y (iv) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (v) los familiares de las PEP (hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil); (vi) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza control de una persona jurídica; (vii) contrapartes domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones designadas por GAFI como no cooperantes<sup>2</sup>; y (viii) empresas que desarrollen actividades con activos virtuales;

---

<sup>2</sup> Albania, Bahamas, Barbados, Botsuana, Cambodia, Ghana, Jamaica, Isla de Mauricio, Birmania, Nicaragua, Pakistán, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue, Irán y Corea.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 3.1.18 Contraparte Independiente: son las Contrapartes que, sin limitarse a ellas, tienen la calidad de accionistas, contratistas y subcontratistas no prestadores de servicios personales a la Compañía, *joint ventures*, socios de *joint ventures*, uniones temporales y consorcios, asesores, clientes y proveedores de Productos, agentes, distribuidores, intermediarios e inversionistas;
- 3.1.19 Contrapartes: son las Personas con las cuales la Compañía tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, incluyendo accionistas, Administradores, trabajadores, contratistas, clientes y proveedores de Productos, Contrapartes Especiales, Contrapartes Dependientes y Contrapartes Independientes;
- 3.1.20 COP: pesos colombianos;
- 3.1.21 Debida Diligencia: proceso que consiste en (i) realizar un ejercicio periódico de investigaciones legales, contables y financieras cuyo propósito es evaluar la existencia, naturaleza y magnitud de los Riesgos de LA/FT/FPADM que se presenten al interior la Compañía; (ii) el actuar con la prudencia y diligencia necesarias para que los Administradores puedan adoptar decisiones suficientemente informadas en relación con transacciones específicas, proyectos, actividades, socios comerciales y personal, entre otros;
- 3.1.22 Debida Diligencia Intensificada: es el proceso mediante el cual se adoptan medidas adicionales y más rigurosas de conocimiento de Contrapartes Especiales, su negocio, operaciones, volumen de transacciones entre otros, en virtud del mayor riesgo que representan las mismas para la Compañía. Esto implica, igualmente, una aplicación de controles frente al Riesgo, mucho más estrictos;
- 3.1.23 DPC: Hace referencia a los documentos denominados Declaración de Prácticas de Certificación adoptados por la Compañía en su condición de Entidad de Certificación Digital;
- 3.1.24 Documento: de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso, son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares; los documentos son públicos o privados;
- 3.1.25 Evaluación del SAGRILAFT: revisión sistemática del SAGRILAFT para garantizar que aún es eficaz y adecuado;
- 3.1.26 Evento de LA/FT/FPADM: incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurra en la Compañía;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 3.1.27 Frecuencia: una medida del coeficiente de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM expresado como la cantidad de ocurrencias de un Evento de LA/FT/FPADM en un tiempo dado;
- 3.1.28 FPADM: Financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva, es decir, todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales<sup>3</sup>;
- 3.1.29 FT: Es (i) el delito de financiación del terrorismo tipificado en el artículo 345 del Código Penal, titulado “*Administración de recursos relacionados con actividades terroristas*” y/o (ii) el financiamiento de actos terroristas y de terroristas y organizaciones terroristas;
- 3.1.30 GAFI: Es el Grupo de Acción Financiera Internacional que es un organismo intergubernamental constituido en 1989, que tiene como propósito desarrollar y promover políticas y medidas para combatir el LA/FT. Emitió los documentos “*Money Laundering Using New Payment Methods*” y “*40+9 Recomendaciones*” para el control del Riesgo de LA/FT;
- 3.1.31 Junta Directiva: Es la junta directiva de la Compañía;
- 3.1.32 LA/FT/FPADM: LA, FT y/o FPADM;
- 3.1.33 LA: Es (i) el delito de lavado de activos tipificado en el artículo 323 del Código Penal, titulado “*Lavado de activos*” o cualquiera de sus delitos fuente y/o (ii) la adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de recibirlos, de que tales bienes proceden de un delito o delitos, o de un acto de participación en tal delito o delitos y/o (iii) el procesamiento de ingresos delictivos a fin de encubrir su origen ilegal, con el objeto de legitimar las ganancias ilícitas de la delincuencia;
- 3.1.34 Listas de Control: listas expedidas por las Autoridades Gubernamentales nacionales utilizadas para el control del LA/FT/FPADM, los actos de corrupción y el soborno transnacional, diferentes a las Listas Restrictivas, tales como las bases de datos de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional de Colombia, Fiscalía General de la Nación y Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI), Contaduría General de la Nación;
- 3.1.35 Listas de las Naciones Unidas: listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y entidades asociadas con organizaciones

---

<sup>3</sup> Según se define en Circular 100-000016 de 2020, expedida por la Superintendencia de Sociedades

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme al derecho internacional;

- 3.1.36 Listas OFAC: listas emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros – OFAC- del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. Contienen nombres de narcotraficantes especialmente señalados -*Significant Designated Narcotics Traffickers* – SDNT LIST-, narcotraficantes extranjeros significativos -*Significant Foreign Narcotic Traffickers* – SFNT LIST-), terroristas globales especialmente señalados -*Significant Designated Global Terrorists* – SDGT LIST-, cabecillas de organizaciones criminales o terroristas, o que representan uno o todos los Riesgos antes señalados;
- 3.1.37 Listas Restrictivas: se refiere a las listas publicadas o expedidas por Personas y/o internacionales, que incluyen un listado de Personas que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculadas con actividades de LA/FT Tienen esta característica las Listas de las Naciones Unidas, las Listas OFAC y cualquier otra lista de reconocimiento general que por su naturaleza generen un alto Riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles;
- 3.1.38 Manual: es el presente documento;
- 3.1.39 Monitoreo: es el proceso continuo y sistemático, mediante el cual se registra el progreso de una actividad, acción o sistema, para identificar cambios;
- 3.1.40 Oficial de Cumplimiento: significa la Persona dentro de la Compañía que tendrá la responsabilidad de velar por la aplicación, control, ejecución y supervisión del SAGRILAFT. La misma Persona podrá, si así lo decide la Junta Directiva, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de Riesgos tales como el PTEE, protección de datos personales, prevención de infracciones al régimen de competencia, y/o cualquier otra función en relación con gestión de Riesgos que le sea asignada por la Compañía;
- 3.1.41 Operación Intentada: Se trata del intento de realizar una Operación Sospechosa por parte de una persona natural o jurídica, que no se perfecciona (i) porque quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o (ii) porque en cumplimiento de las políticas del SAGRILAFT se evitó que se realizara;
- 3.1.42 Operación Inusual: Se trata de una operación realizada por una Persona natural o jurídica que, por su número, cantidad o características, no se enmarcan en los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado;
- 3.1.43 Operación Sospechosa: Se trata de una Operación Inusual, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada;
- 3.1.44 ONAC: Organismo Nacional de Acreditación;
- 3.1.45 PEP: significa Personas expuestas políticamente, esto es, Personas nacionales o extranjeras que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos



Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

o detentan algún grado de poder público, incluyendo cualquier empleado o Servidor Público. Esta calidad será ostentada por aquellas Personas que cumplan con la descripción anteriormente explicada y durante los dos (2) años siguientes a la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación del cargo. Para efectos del presente Manual, el término PEP incluye también a las personas expuestas públicamente, es decir, personas que gozan de reconocimiento público. Entre ellos se encuentran, a título de ejemplo:

- (a) Presidente o expresidente de la República;
- (b) Vicepresidente o exvicepresidente de la República;
- (c) Altos consejeros y director del departamento administrativo de la Presidencia de la República;
- (d) Ministros;
- (e) Viceministros;
- (f) Secretarios generales, tesoreros y directores financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos y (iii) las Superintendencias;
- (g) Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros, directores financieros de (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta;
- (h) Superintendentes y superintendentes delegados;
- (i) Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional;
- (j) Inspectores de la Policía Nacional;
- (k) Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de (i) Gobernaciones, (ii) Alcaldías, (iii) Concejos municipales y distritales y (iv) Asambleas departamentales;
- (l) Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, Secretarios de las Comisiones Constitucionales Permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes;
- (m) Gerente y codirectores del Banco de la República;
- (n) Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales;
- (o) Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de (i) la Autoridad Nacional de Televisión, (ii) la Comisión de Regulación de

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

Energía y Gas, (iii) la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y (iv) la Comisión de Regulación de Comunicaciones;

- (p) Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, Jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Director de Fiscalías Nacionales, Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana;
- (q) Contralor General de la República, Vicecontralor, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República;
- (r) Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados;
- (s) Representantes legales, Presidentes, Directores y Tesoreros de partidos políticos y de otras formas de asociación políticas reconocidas por la ley;
- (t) Los Directores y Tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.
- (u) Actores de cine o televisión con alto grado de reconocimiento;
- (v) Artistas con una importante trayectoria;
- (w) Cantantes con gran reconocimiento público;
- (x) Periodistas de radio o prensa con alto grado de reconocimiento;
- (y) Deportistas con alto grado de reconocimiento.

3.1.46 **Persona:** significa, según el contexto, persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, sociedad, asociación, patrimonio autónomo, fideicomiso, Autoridad Gubernamental, Servidor Público o cualquier otra entidad de cualquier naturaleza;

3.1.47 **Política:** son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control de la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM en la Compañía, contenidos en este Manual y demás documentos enunciados en el Artículo 2 de este Manual que forman parte del SAGRILAFT;

3.1.48 **Productos:** bienes y servicios que comercializa, ofrece, vende, adquiere o compra (i) la Compañía en el desarrollo de su objeto social y (ii) los Clientes mediante el uso de los servicios contratados con la Compañía;

3.1.49 **PTEE:** es el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Compañía, que contiene los sistemas de administración de Riesgos de corrupción y soborno transnacional, y consistente en la implementación de políticas,

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

estándares, procesos, prácticas, u otras acciones existentes, que tengan por objeto eliminar o mitigar el Riesgo de ocurrencia de un acto de corrupción o soborno transnacional en las operaciones, negocios o contratos que realice la Compañía;

- 3.1.50 Reportes Internos: son aquellos reportes que se realizan al interior de la Compañía y deben ser efectuados por escrito por cualquier Contraparte Dependiente y dirigidos al Oficial de Cumplimiento cuando se tenga conocimiento de una posible Operación Intentada, Inusual o Sospechosa, o ante la presencia de una Señal de Alerta;
- 3.1.51 Representante Legal: es el representante legal (y su suplente) de la Compañía;
- 3.1.52 Retención de Riesgos: intencionalmente o sin intención, retener la responsabilidad por las pérdidas derivadas de un Evento de LA/FT/FPADM, o la carga financiera de las pérdidas o sus consecuencias dentro de la organización;
- 3.1.53 Revisor Fiscal: es el órgano de control externo de la Compañía;
- 3.1.54 Riesgo de Contagio: posibilidad de pérdida que la Compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado incluye Personas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la Compañía y los Beneficiarios Finales;
- 3.1.55 Riesgo Legal: posibilidad de pérdida que la Compañía puede sufrir al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El Riesgo Legal surge entre otras, como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones;
- 3.1.56 Riesgo Operativo: posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta noción incluye el Riesgo Legal y Riesgo Reputacional, asociados al Riesgo Operativo;
- 3.1.57 Riesgo Reputacional: posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto del mismo y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales;
- 3.1.58 Riesgo: Es la posibilidad de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM. El Riesgo se mide en términos de probabilidad e impacto;
- 3.1.59 Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM: riesgos a través de los cuales se materializa el Riesgo, a saber; Riesgo Reputacional, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y Riesgo de Contagio, entre otros;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 3.1.60 ROS: Reporte de una Operación Sospechosa, que la Compañía efectúa a la UIAF;
- 3.1.61 SAGRILAF: Sistema de Autocontrol y Gestión Integral de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, mediante el cual la Compañía implementa Políticas, estándares, procesos, prácticas, u otras acciones existentes, que tengan por objeto eliminar o mitigar el Riesgo de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice la Compañía;
- 3.1.62 SDS: Superintendencia de Sociedades de Colombia;
- 3.1.63 Señal de Alerta: hecho, situación, Evento de LA/FT/FPADM, cuantía, indicador cuantitativo o cualitativo, razón financiera u otra información que la Compañía determine como relevante, a partir de la cual se pueda inferir oportuna o prospectivamente, la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Compañía considera como normal o que no hace parte del giro ordinario de la misma;
- 3.1.64 Servidor Público: (i) Servidor Público Nacional y (ii) Servidor Público Extranjero;
- 3.1.65 Servidor Público Nacional<sup>4</sup>: Toda persona natural que ostente en Colombia un cargo público en cualquiera de las ramas del poder público, órganos autónomos u órganos de control, sin importar (i) si son del orden nacional, departamental o municipal; (ii) si su forma de elección es popular, por concurso de méritos o de libre nombramiento o remoción; (iii) su jerarquía; o (iv) o si se denominan miembros de las corporaciones públicas<sup>5</sup>, empleados públicos o trabajadores oficiales del Estado (y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios). Igualmente se considera Servidor Público los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores de órganos autónomos como el Banco de la República u órganos de colaboración por descentralización o desconcentración como las Notarías Públicas y las Oficinas de Registro Público, entre otros;
- 3.1.66 Servidor Público Extranjero: es toda Persona que tenga un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una

---

<sup>4</sup> Se utilizará también el término de Exservidor Público para quienes en el pasado hayan sido Servidores Públicos.

<sup>5</sup> Hace referencia a los miembros del Congreso de la República (Senadores y Representantes a la Cámara), a los Diputados y a los Concejales (Distritales y Municipales), los cuales son elegidos por voto popular.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional;

- 3.1.67 SIREL: Sistema de Reporte en Línea administrado por la UIAF;
- 3.1.68 SMLMV: salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- 3.1.69 Tipologías: Es la clasificación y descripción de las técnicas utilizadas por las organizaciones criminales para dar apariencia de legalidad a los fondos de procedencia lícita o ilícita y transferirlos de un lugar a otro o entre personas para financiar sus actividades criminales. Cuando una serie de esquemas de LA/FT/FPADM parecen estar contruidos de manera similar o usan los mismos o similares métodos, pueden ser clasificados como una tipología. Para entender de manera más clara la figura de las tipologías, es posible revisar los documentos “*Recopilación de Tipologías Regionales GAFILAT 2009-2016*” “*Recopilación de Tipologías Regionales GAFILAT 2017-2018*” elaborado por GAFILAT. Así mismo, referirse al documento “Tipologías” elaborado por la UIAF<sup>6</sup>.
- 3.1.70 Transacciones Individuales en Efectivo: Se trata de aquellas transacciones individuales en efectivo que desarrolle la Compañía en el giro ordinario de sus negocios, y que involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo por un monto igual o superior a la suma de COP\$2.000.000 o su equivalente en otra moneda;
- 3.1.71 Transferencia del Riesgo: Cambiar la responsabilidad o carga por las pérdidas derivadas de un Evento de LA/FT a una tercera parte, mediante regulación, negocio jurídico, seguro u otros medios;
- 3.1.72 UIAF: Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, unidad administrativa especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tiene como objetivo prevenir y detectar posibles operaciones de LA/FT/PADM en diferentes sectores de la economía.

## 3.2 Interpretación

Para los fines del presente Manual, a menos que expresamente se estipule de otra manera:

- 3.2.1 Los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado otorgado a dichos términos en el Artículo 3.1 del presente Manual o la definición que tenga dentro del documento, cuando dicho término se encuentre definido entre comillas dentro del articulado del Manual;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 3.2.2 Siempre que se use la conjunción disyuntiva “o”, se estará usando de manera inclusiva, a no ser que expresamente se indique lo contrario;
- 3.2.3 Las referencias a un género incluyen todos los géneros;
- 3.2.4 Los términos que denoten singular también incluyen el plural y viceversa, siempre y cuando el contexto así lo requiera;
- 3.2.5 Los términos incluidos en este Manual se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de dichos términos, salvo que las normas establezcan un significado especial para ciertas materias, caso en el cual se aplicará el significado establecido en la regulación respectiva, o salvo que se trate de términos técnicos de cierta ciencia o arte, caso en el cual se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte;
- 3.2.6 Cuando se mencionen las palabras “cláusulas”, “secciones”, “puntos”, “numerales”, “parágrafos”, y “anexos”, se entiende que se está haciendo referencia a las cláusulas, secciones, puntos, numerales, párrafos y anexos del presente Manual, salvo que expresamente se indique lo contrario;
- 3.2.7 Los encabezamientos y títulos de los artículos y secciones que se utilicen en este Manual servirán sólo para referencia y facilidad de consulta, pero no afectarán la interpretación del texto del mismo;
- 3.2.8 Cualquier referencia a un Documento incluye cualquier modificación o adición a dicho Documento, pero sin tener en cuenta cualquier modificación o adición hecha en violación de dicho Documento;
- 3.2.9 Cualquier referencia a una parte de un Documento incluye a los sucesores y cesionarios permitidos de dicha parte;
- 3.2.10 Las referencias a leyes aplicables o a disposiciones legales o conceptos incorporados en las mismas, incluyen todas las leyes aplicables o disposiciones legales adicionadas, extendidas, consolidadas, modificadas o remplazadas de tiempo en tiempo y a cualquier orden, regulación, instrumento u otra disposición realizada en virtud de los mismos;
- 3.2.11 Los anexos del presente Manual forman parte integral del mismo.

## **4. OBJETIVO Y ALCANCE**

### **4.1 Objetivo General**

- 4.1.1 El objetivo general del Manual es contribuir a establecer estándares de conducta para prevenir y prohibir expresamente Eventos de LA/FT/FPADM que impacten o pueden impactar las operaciones locales, regionales e internacionales de la Compañía y permitir a las Contrapartes distinguir entre una conducta que es generalmente aceptable de una que no lo es, respondiendo a la normatividad y mejores prácticas aplicables a la Compañía en materia de LA/FT/FPADM;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 4.1.2 Así mismo, este Manual está basado en los resultados de una valoración periódica de los Riesgos identificados por la Compañía, los cuales responden necesariamente, a las circunstancias particulares de la misma;
- 4.1.3 El Manual está enfocado en prevenir, detectar, controlar y reportar Riesgos Asociados con LA/FT/FPADM.

## **4.2 Objetivos Específicos**

En concordancia con el cumplimiento del objetivo general previsto en el Artículo 4.1 anterior del presente Manual y de acuerdo a los documentos internos de la Compañía que hacen parte del SAGRILAFT, deberá también conseguir los siguientes objetivos específicos:

- 4.2.1 Prevenir y controlar que la Compañía sea utilizada como instrumento para conductas relacionadas con Eventos de LA/FT/FPADM;
- 4.2.2 Definir las principales políticas, normas y procedimientos que deberán aplicar en general las Contrapartes y en especial el Oficial de Cumplimiento, en relación con la prevención de Eventos de LA/FT/FPADM;
- 4.2.3 Contribuir a la creación de una cultura de prevención de Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM al interior de la Compañía;
- 4.2.4 Identificar los factores que den lugar al Riesgo y los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM de la Compañía;
- 4.2.5 Desarrollar ampliamente al interior de la Compañía, una política de “cero tolerancia” con los Eventos de LA/FT y expresar un fuerte, explícito y visible compromiso por parte de la Compañía y su Administración en relación con la prevención de Eventos de LA/FT/FPADM al interior o en relación con el mismo;
- 4.2.6 Describir e implementar algunos de los principales aspectos del SAGRILAFT, de la Administración de Riesgos, del Análisis de Riesgo, y de la Evaluación del SAGRILAFT;
- 4.2.7 Mitigar o eliminar los Riesgos y los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM de la Compañía;
- 4.2.8 Describir las actividades que deberán desarrollarse respecto de Contrapartes actuales y futuras y respecto del conocimiento de las mismas;
- 4.2.9 Hacer esfuerzos para que las Contrapartes adquieran un compromiso respecto de la prevención de conductas relacionadas con LA/FT/FPADM;
- 4.2.10 Dar por terminadas las relaciones contractuales con Contrapartes que se vean involucradas en Eventos de LA/FT/FPADM;
- 4.2.11 Realizar los ROS y reporte de Transacciones Individuales en Efectivo.

## **4.3 Alcance**

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

El presente Manual es aplicable a las Contrapartes de la Compañía, quienes se entenderán vinculados al Manual por virtud de cualquier relación que tengan con la Compañía, y a todas aquellas Personas que intervengan o actúen frente a terceros en nombre y representación de la Compañía.

## 5. FUNDAMENTO DEL SAGRILAFT

### 5.1 Normatividad nacional e internacional vigente en materia de LA/FT/FPADM

#### 5.1.1 Normatividad nacional relevante

- (a) Ley 222 de 1995, Artículo 84 – Supuestos de vigilancia por parte de la SDS;
- (b) Ley 526 de 1999 (modificada por la Ley 1121 de 2006)- Creación de la UIAF e información a reportar;
- (c) Ley 599 de 2000 - Código Penal;
- (d) Decreto 1085 de 2015 – Dispone que las entidades públicas o privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la UIAF, cuando dicha unidad lo solicite y en la forma que lo señale;
- (e) Circular Externa No. 100-000016 de diciembre 24 de 2020 que modifica integralmente el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la SDS<sup>7</sup>.
- (f) Circular Externa No. 100-000004 del 09 de abril de 2021, por medio de la cual se modifican los numerales 5.1.2., 5.1.4.3.1., 5.1.4.5., 5.1.4.8., 5.3.2., 7.1. y 7.2. de la Circular LA/FT/FPADM y se extiende el plazo para las empresas obligadas a adoptar un SAGRILAFT al 31 de agosto de 2021 (en conjunto con la Circular Externa No. 100-000016 de 2020, la "**Circular LA/FT/FPADM**").

#### 5.1.2 Normatividad internacional relevante

- (a) Ley 67 de 1993- Convención de Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicoactivas;
- (b) Ley 800 de 2003- Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada;
- (c) Ley 808 de 2003- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo;
- (d) Ley 970 de 2005 – Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

---

<sup>7</sup> Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017



Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (e) Ley 1186 de 2009- Aprobación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera (GAFI) de Sudamérica contra el Lavado de Activos;
- (f) Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (RCSNU) 1718 y 1737 de 2006, 1747 de 2007, 1803 de 2008 y 1929 de 2010;
- (g) Grupo de Acción Financiera Internacional (2012). Recomendación 1: Evaluación de riesgos y aplicación de un enfoque basado en riesgo;
- (h) Grupo de Acción Financiera Internacional (2012). Recomendación 7: Sanciones financieras dirigidas relacionadas a la proliferación de armas de destrucción masiva;
- (i) Grupo de Acción Financiera Internacional (2012). Recomendación 15: Nuevas tecnologías;
- (j) Grupo de Acción Financiera Internacional (2012). Recomendación 28: Regulación y supervisión de las APFND.

## **6. RESPONSABLES DEL SAGRILAFT**

### **6.1 Órganos relevantes**

El SAGRILAFT incluye responsabilidades y obligaciones que vinculan a diversas unidades y Contrapartes Dependientes de la Compañía, incluyendo a la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento.

### **6.2 Junta Directiva**

La Junta Directiva es la máxima autoridad de la Compañía en materia de prevención de LA/FT/FPADM. La Junta Directiva estará obligada a cumplir, al menos, las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la Compañía:

- 6.2.1 Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con LA/FT/FPADM y en aplicación de las Políticas de SAGRILAFT;
- 6.2.2 Aprobar el SAGRILAFT, las Políticas para la prevención y control del Riesgos de LA/FT/FPADM, los criterios objetivos para la determinación de las Operaciones Sospechosas y Operaciones Inusuales (*red flags*) y los procedimientos e instancias responsables de la determinación del ROS, así como los ajustes y modificaciones a las mismas;
- 6.2.3 Estudiar y modificar el SAGRILAFT de la Compañía (incluyendo el presente Manual) frente a cualquier ajuste al mismo diseñado o sugerido por el Oficial de Cumplimiento o presentado por el Representante Legal;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 6.2.4 Dejar constancia mediante acta de la aprobación del SAGRILAFT, sus Políticas y procedimientos y los ajustes y modificaciones de estos. Dicha acta deberá quedar a disposición de las Autoridades Gubernamentales que la requieran;
- 6.2.5 Definir el Apetito de Riesgo de la Compañía, con base en las recomendaciones que para ello realice el Oficial de Cumplimiento;
- 6.2.6 Designar las instancias responsables del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las Operaciones Inusuales;
- 6.2.7 Asegurarse que el SAGRILAFT sea establecido, implementado, mantenido, revisado y mejorado con el propósito de controlar adecuadamente los Riesgos de la Compañía mediante la revisión de la información sobre este respecto suministrada por el Oficial de Cumplimiento;
- 6.2.8 Asegurarse que el SAGRILAFT esté diseñado de tal forma que permita cumplir sus objetivos de forma razonable mediante la revisión de la información sobre este respecto suministrada por el Oficial de Cumplimiento y/o el Representante Legal;
- 6.2.9 Asegurarse que el SAGRILAFT esté integrado en todos los procesos al interior de la Compañía y sea conocido por todas las Contrapartes de la misma mediante la revisión de la información sobre este respecto suministrada por el Oficial de Cumplimiento y/o el Representante Legal;
- 6.2.10 Evaluar las solicitudes de recursos humanos, tecnológicos, físicos y de sistemas para el cumplimiento de sus funciones y de las funciones del Oficial de Cumplimiento que presenten uno u otro;
- 6.2.11 Otorgar y garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que se requieran para (i) implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, teniendo en cuenta las características y tamaño de la Compañía y (ii) el cumplimiento de la labor del Oficial de Cumplimiento de forma independiente y autónoma;
- 6.2.12 Aprobar la compra de bienes y servicios cuyo valor sea superior al valor que se establezca en los artículos 14 y 20 del Manual de Contratación de la Compañía o cualquier disposición que lo modifique, previo concepto del Comité de Contratación de la Compañía. Se entenderá que la aprobación por parte de la Junta Directiva para suscribir el contrato o iniciar la relación comprende a su vez la aprobación del pago mismo, y viceversa;
- 6.2.13 Designar al Oficial de Cumplimiento, sujeto a los requisitos previsto en el Artículo 6.4.1(b) del presente Manual, y dejar constancia de ello en la respectiva acta. De igual forma, determinar su remuneración, condiciones laborales, recursos necesarios para el cumplimiento de sus labores, entre otras;
- 6.2.14 Evaluar si operativamente y de acuerdo con las necesidades propias de la Compañía, resulta necesario designar un Oficial de Cumplimiento suplente,

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

según lo previsto en el Artículo 6.4.2 siguiente, y en caso de considerarlo necesario designarlo, dejando constancia de todo lo anterior en la respectiva acta;

- 6.2.15 Realizar seguimiento de la implementación y ejecución del presente Manual y el SAGRILAFT. Para el efecto se debe dejar constancia mediante acta de la evaluación, comentarios e instrucciones que realicen los accionistas en esta materia;
- 6.2.16 Exigir al Representante Legal el cumplimiento del presente Manual y el SAGRILAFT;
- 6.2.17 Requerir al Oficial de Cumplimiento sobre el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT, cuando así lo considere necesario;
- 6.2.18 Pedir informes al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento sobre la implementación, desarrollo y avances del SAGRILAFT, determinar la periodicidad de dichos informes e instruirlo sobre la forma de cumplir sus obligaciones;
- 6.2.19 Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación del informe del Representante Legal, el Revisor Fiscal (cuando aplique) y el Oficial de Cumplimiento, según aplique;
- 6.2.20 Recibir y analizar el informe semestral entregado por el Oficial de Cumplimiento, respecto de su gestión en el marco del funcionamiento del SAGRILAFT (ver Artículo 8.5.2 del presente Manual);
- 6.2.21 Recibir y analizar los reportes ocasionales que entregue el Oficial de Cumplimiento sobre la ocurrencia de un Evento relacionado con Operaciones Sospechosas, Operaciones Intentadas y Operaciones Inusuales respecto de la Compañía o cualquiera de sus Contrapartes y tomar las decisiones relacionadas con dicha inclusión y la forma de afrontarlo (ver Artículo 8.5.3 del presente Manual);
- 6.2.22 Aprobar previamente los reportes externos que realice el Oficial de Cumplimiento (ver Artículo 8.5.4 del presente Manual);
- 6.2.23 Evaluar y pronunciarse sobre los informes presentados por el Representante Legal, el Revisor Fiscal (cuando aplique) y el Oficial de Cumplimiento en sus reuniones y realizar seguimiento a las recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas;
- 6.2.24 Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine;
- 6.2.25 Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al SAGRILAFT en materia de LA/FT/FPADM;
- 6.2.26 Promover una cultura corporativa de “cero-tolerancia” con conductas relacionadas con LA/FT/FPADM al interior de la Compañía;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 6.2.27 Comunicar al interior de la Compañía la importancia de un SAGRILAFT efectivo y de cumplir las disposiciones de este;
- 6.2.28 Cumplir con las Políticas del SAGRILAFT de la Compañía;
- 6.2.29 Resolver las dudas que le presente el Representante Legal y/o el Oficial de Cumplimiento respecto del SAGRILAFT o relacionados con la aplicación del mismo;
- 6.2.30 Aprobar la vinculación a la Compañía de cualquier Contraparte catalogada como PEP;
- 6.2.31 Tomar las decisiones que supongan la Aceptación de Riesgos, la Retención de Riesgos, la Transferencia de Riesgo o Compartir el Riesgo;
- 6.2.32 Ocurrido un Evento de LA/FT/FPADM y cuando sea así requerido por el Representante Legal y/o el Oficial de Cumplimiento, dar su opinión al Oficial de Cumplimiento o al Representante Legal sobre las decisiones referentes a la procedencia o conveniencia de denunciar ciertos hechos relacionados con LA/FT/FPADM a alguna Autoridad Gubernamental;
- 6.2.33 Rendir concepto respecto de la decisión del Representante Legal de terminar o no una relación con una Contraparte, cuando éste así lo requiera, con base en las recomendaciones, Documentos e información que para el efecto le entregue el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal;
- 6.2.34 Promover el uso de procedimientos para hacer reportes al interior de la Compañía por conductas relacionadas con LA/FT/FPADM, asegurando que ninguna persona sufra retaliación o discriminación alguna por los reportes hechos de buena fe o bajo una convicción razonable respecto de la existencia de conductas violatorias del SAGRILAFT;
- 6.2.35 Evaluar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento relacionados con el resultado de las investigaciones que se realicen en desarrollo de lo señalado en el Artículo 10.2.3 del presente Manual;
- 6.2.36 Evaluar y decidir respecto de los recursos que presente la Contraparte en el marco del proceso de investigación y sancionatorio que desarrolle el Oficial de Cumplimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en Artículo 10.2.7 del presente Manual;
- 6.2.37 Ordenar las acciones pertinentes contra los Administradores y accionistas que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el SAGRILAFT;

### 6.3 **Representante Legal**

El Representante Legal estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios propios de la Compañía:

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 6.3.1 Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Evento de LA/FT/FPADM o con el SAGRILAFT;
- 6.3.2 Proveerle a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia;
- 6.3.3 Apoyar al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva en la realización, desarrollo y cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
- 6.3.4 Hacer su mayor esfuerzo por cumplir con el SAGRILAFT de la Compañía;
- 6.3.5 Hacer cumplir las Políticas e instrucciones referentes al SAGRILAFT de la Compañía (incluyendo el presente Manual);
- 6.3.6 Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, a la Junta Directiva para su aprobación, las Políticas para implementar el SAGRILAFT (incluyendo el presente Manual);
- 6.3.7 Hacer su mayor esfuerzo para que todas las Políticas relacionadas con el SAGRILAFT de la Compañía se cumplan y apliquen al interior del mismo;
- 6.3.8 Promover los Reportes Internos al interior de la Compañía sobre cualquier situación que pueda considerarse como un Evento de LA/FT/FPADM;
- 6.3.9 Hacer su mayor esfuerzo para que ninguna Persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Eventos de LA/FT/FPADM actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna;
- 6.3.10 Recibir las sugerencias del Oficial de Cumplimiento sobre ajustes al SAGRILAFT (incluyendo el presente Manual) y hacer sugerencias a la Junta Directiva sobre estos, justificando tales ajustes y dándole a la Junta Directiva toda la información y herramientas necesarias para que esta pueda actuar con Debida Diligencia respecto de los ajustes sugeridos;
- 6.3.11 Rendir informes a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del SAGRILAFT;
- 6.3.12 Pedir autorización a la Junta Directiva, cuando ello se requiera de acuerdo con sus políticas de gobierno corporativo, para la solicitud y obtención de recursos humanos, tecnológicos, físicos y de sistemas para el cumplimiento de sus funciones y de las funciones del Oficial de Cumplimiento;
- 6.3.13 Proveer oportunamente a la Junta Directiva los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones;
- 6.3.14 Verificar y garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

y necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;

- 6.3.15 Revisar los informes semestrales entregados por el Oficial de Cumplimiento (ver Artículo 8.5.2 de este Manual), además de dar recomendaciones y tomar las decisiones que correspondan respecto del SAGRILAFT, su implementación y funcionamiento;
- 6.3.16 Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan;
- 6.3.17 Recibir y analizar los reportes que emite el Oficial de Cumplimiento, en caso de que ocurra un Evento de LA/FT/FPADM;
- 6.3.18 Recibir y analizar los reportes que emita el Oficial de Cumplimiento sobre el resultado de las investigaciones que realice y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme al Artículo 10.2.3 de este Manual;
- 6.3.19 Consultar la información completa del archivo de una investigación conforme al Artículo 10 de este Manual, cuando así lo considere necesario;
- 6.3.20 Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Oficial de Cumplimiento y la Junta Directiva para el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT;
- 6.3.21 Consultar a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento en caso de tener cualquier duda respecto del SAGRILAFT o en la aplicación de este;
- 6.3.22 Aprobar las vinculaciones de las Contrapartes Especiales;
- 6.3.23 Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad;
- 6.3.24 Sugerir a la Junta Directiva la terminación de cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, con base a las recomendaciones, información y Documentos entregados para el efecto por el Oficial de Cumplimiento;
- 6.3.25 Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del SAGRILAFT, presentando los informes requeridos ante esta entidad en los plazos establecidos para ello y dando respuesta a cualquier requerimiento de información en el mismo sentido, incluyendo la remisión de la información relacionada con el nombramiento del Oficial de Cumplimiento y la documentación soporte en este sentido.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

## 6.4 Oficial de Cumplimiento

### 6.4.1 Características

- (a) El cargo de Oficial de Cumplimiento debe ser ocupado por un funcionario que tenga tres (3) características de independencia: (i) deberá gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener independencia orgánica del Representante Legal, es decir, que su permanencia o no en la Compañía, remuneración, condiciones laborales, recursos necesarios para cumplir sus funciones, etc., no dependan de la decisión del Representante Legal sino la Junta Directiva; (ii) que tenga independencia de las áreas de control y auditoría interna de la Compañía y (iii) que no pertenezca a la administración o a los órganos sociales de la Compañía, ni de auditoría o control externo (Revisor Fiscal);
- (b) La Persona natural designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:
- (i) Tener un título profesional;
  - (ii) Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos de LA/FT;
  - (iii) Acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT o Riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar;
  - (iv) Entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía.
  - (v) No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) sociedades obligadas a implementar SAGRILAFT y/o PTEE o en otras sociedades que puedan considerarse como competencia de la Compañía;
  - (vi) Encontrarse domiciliado en Colombia.
- 6.4.2 El Oficial de Cumplimiento deberá contar con los mecanismos y medios necesarios para cumplir sus funciones y para salvaguardar la privacidad y confidencialidad de toda la información que obtenga en el cumplimiento de sus obligaciones. Para esto tendrá el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de conformidad con el nivel de Riesgo y tamaño de la Compañía, según lo determine la Junta Directiva;
- 6.4.3 El Oficial de Cumplimiento podrá tener un suplente que podrá ser designado en cualquier momento por la Junta Directiva, quien tomará la decisión después

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

de evaluar si operativamente y de acuerdo con las necesidades propias de la Compañía resulta necesario designarlo. El Oficial de Cumplimiento suplente deberá tener las mismas calidades previstas en el Artículo 6.4.1 anterior;

6.4.4 La designación del Oficial de Cumplimiento no exime de responsabilidad por el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones ni a la Compañía ni a ninguna de sus Contrapartes.

#### **6.4.5 Funciones**

El Oficial de Cumplimiento estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de la Compañía:

- (a) Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Eventos de LA/FT/FPADM;
- (b) Diseñar y presentar, en coordinación con el Representante Legal, las Políticas y procedimientos para la implementación del SAGRILAFT (incluyendo el presente Manual);
- (c) Cumplir el SAGRILAFT de la Compañía;
- (d) Ejecutar y hacer seguimiento al SAGRILAFT de la Compañía;
- (e) Realizar la Administración de Riesgos de la Compañía;
- (f) Diseñar y realizar el Análisis de Riesgos de la Compañía;
- (g) Realizar seguimiento o Monitoreo a la eficiencia de las Políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente Manual y el SAGRILAFT de la Compañía;
- (h) Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las Políticas aprobadas para la implementación del SAGRILAFT;
- (i) Realizar la identificación de las situaciones que puedan generar Riesgos en las operaciones que realiza la Compañía;
- (j) Procurar por la adecuada articulación de las Políticas relacionadas con el SAGRILAFT;
- (k) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT;
- (l) Asesorar y guiar a las Personas al interior de la Compañía, en relación con el SAGRILAFT y prevención de Eventos LA/FT/FPADM;
- (m) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a los Riesgos de la Compañía;



Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (n) Realizar la Evaluación del SAGRILAFT;
- (o) Hacer sugerencias al Representante Legal sobre ajustes al SAGRILAFT, cuando las circunstancias así lo requieran o mínimo cada dos (2) años, justificando tales ajustes y dándole toda la información y herramientas necesarias para que este pueda (i) actuar con Debida Diligencia respecto de los ajustes sugeridos y (ii) transmitirlos a la Junta Directiva para que se incorpore conforme al presente Manual;
- (p) Mantener actualizados los documentos que contengan las Políticas y procedimientos del SAGRILAFT, de conformidad con las leyes aplicables;
- (q) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva los criterios objetivos para la determinación de las Operaciones Sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles serán determinadas como Operaciones Inusuales (*red flags*) y los procedimientos e instancias responsables de la determinación del ROS;
- (r) Examinar las nuevas Tipologías de LA/FT/FPADM con el propósito de hacer sugerencias a la Junta Directiva para mejorar continuamente las prácticas de prevención y control de los Riesgos y delitos asociados, así como, establecer las posibles modalidades, estrategias y procedimientos de control que se requieran cuando la Compañía tenga planes para desarrollar nuevas operaciones;
- (s) Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SAGRILAFT;
- (t) Identificar, implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar Riesgos en las operaciones, negocios o contratos que realiza la Compañía;
- (u) Interactuar con las Contrapartes respecto de todos los asuntos relacionados con un Riesgo o con la efectiva ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM;
- (v) Asegurarse que ninguna Persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Eventos de LA/FT/FPADM o actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna;
- (w) Proveerle a la Junta Directiva y al Representante Legal toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia en la realización de sus labores y el cumplimiento de sus obligaciones;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (x) Recomendar y asesorar al Comité de Contratación de la Compañía, cuando este órgano lo estime conveniente, sobre la aprobación de la compra de bienes y servicios cuyo valor sea superior a 1.000 SMLMV, o el valor que se establezca en el artículo 14 del Manual de Contratación de la Compañía o cualquier disposición que lo modifique, en armonía con la autorización para contratar que se otorgue al Representante Legal;
- (y) Informarse sobre la inclusión de la Compañía en cualquier Lista de Control o Lista Restrictiva, e informar así mismo a la Junta Directiva, y tomar las decisiones relacionadas con dicha inclusión y la forma de afrontarlo;
- (z) Poner en conocimiento de la Junta Directiva las inconsistencias y falencias que detecte respecto de la implementación del SAGRILAFT y los controles establecidos;
- (aa) Llevar y mantener actualizado el listado de las Contrapartes Especiales de la Compañía;
- (bb) Diseñar, programar y coordinar los planes de sensibilización, comunicación y capacitación para promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y Políticas establecidas para la prevención y control de Riesgos;
- (cc) Capacitar a las Contrapartes sobre las Señales de Alerta y recibir y analizar los reportes de Señales de Alerta;
- (dd) Informar oportunamente al Representante Legal la necesidad de recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que requiera para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;
- (ee) Verificar y garantizar el cumplimiento por parte de la Compañía de las obligaciones regulatorias, legales y reglamentarias, así como las establecidas internamente por la Compañía mediante este Manual o cualquier otro documento o política de la Compañía;
- (ff) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna y los informes que presente el Revisor Fiscal, si es el caso, y adoptar las medidas frente a las deficiencias informadas. Si dichas modificaciones requieren de la aprobación de la Junta Directiva, las presentará frente a la misma y gestionará su adopción;
- (gg) Elaborar estadísticas y procesos de seguimiento específicos respecto de criterios, concentración de operaciones, movimientos consolidados por Contraparte, clasificación de operaciones por montos, movimientos, entre otros;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (hh) Implementar un sistema de alertas que permita detectar y establecer Eventos de LA/FT/FPADM en relación con las Contrapartes de la Compañía;
- (ii) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada;
- (jj) Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Representante Legal y la junta directiva para el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT;
- (kk) Recibir y analizar los Reportes Internos;
- (ll) Administrar y liderar el procedimiento de investigación y sancionatorio relacionado con Eventos de LA/FT/FPADM al interior de la Compañía;
- (mm) Enviar los reportes a que se refiere al Artículo 8.5 siguiente del presente Manual;
- (nn) Rendir informes, tanto al Representante Legal como a la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, con la frecuencia y periodicidad establecida en el SAGRILAFT (incluyendo el presente Manual). Estos reportes deberán incluir lo establecido en el Artículo 8.5.1(c).
- (oo) Reportar al Representante Legal y a la Junta Directiva el resultado de la investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme a la Artículo 8.5 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**y el Artículo 10 del presente Manual;
- (pp) Emitir reportes verbales o escritos al Representante Legal y/o a la Junta Directiva, en cada oportunidad que ocurra un Evento de LA/FT/FPADM para el cumplimiento de las obligaciones de alguno de ellos;
- (qq) Verificar con la Persona a cargo de recursos humanos en la Compañía y con los responsables de cada una de las áreas de la Compañía a cargo de la elaboración de contratos y acuerdos, que se incorporen clausulados y disposiciones especiales en materia de LA/FT/FPADM en los contratos de trabajo y demás contratos que se celebren en el giro ordinario de los negocios de la Compañía;
- (rr) Recibir las quejas, reclamos o reportes relacionados con Eventos de LA/FT/FPADM a presentar por cualquier Contraparte Independiente o tercero;
- (ss) Realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes ante la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM que constituya un delito.
- (tt) Realizar el proceso de inscripción de la Compañía frente a la UIAF, para poder realizar los ROS, Transacciones Individuales en Efectivo y

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

mantener actualizada la información de la Compañía y de su cargo ante esta entidad;

- (uu) Analizar los reportes sobre la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM, Operaciones Sospechosas, Operaciones Intentadas y las Operaciones Inusuales y Transacciones Individuales en Efectivo, para determinar si cumplen los requisitos requeridos para su reporte a la UIAF y si es necesario reportarlas adicionalmente al Representante Legal y/o a la Junta Directiva;
- (vv) Hacer los ROS y Transacciones Individuales en Efectivo que correspondan a la UIAF de acuerdo con la regulación vigente, el presente Manual o las Políticas de la Compañía;
- (ww) Llevar un archivo con evidencia y soporte documental relativo al Riesgo de LA/FT/FPADM y de los Reportes ROS y de Transacciones Individuales en Efectivo a la UIAF y Reportes Internos, archivo que deberá incluir no solo tales evidencia y soporte documental sino las pruebas, revisiones y análisis e informes por él realizados;
- (xx) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del SAGRILAF, presentando los informes requeridos ante esta entidad en los plazos establecidos para ello y dando respuesta a cualquier requerimiento de información en el mismo sentido.

## **6.5 Revisor Fiscal**

El Revisor Fiscal estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- 6.5.1 ;
- 6.5.2 Dar cumplimiento a sus funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio. En relación con sus funciones relacionadas con el SAGRILAF, particularmente reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 2012 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores;
- 6.5.3 Denunciar ante las Autoridades Gubernamentales pertinentes (autoridades penales, disciplinarias y administrativas), los Eventos de LA/FT/FPADM, así como la presunta comisión de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo, a pesar del secreto profesional. Para realizar esta denuncia el Revisor Fiscal contará con un término de seis (6) meses desde el momento en que hubiera tenido conocimiento de los hechos. También deberá poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de los Administradores de la Compañía;
- 6.5.4 Para cumplir con su deber enunciado en el numeral anterior, el Revisor Fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible Evento de LA/FT/FPADM.

- 6.5.5 Solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF para el envío de los ROS.

## **6.6 Auditoría Interna**

Las personas encargadas de realizar las auditorías internas tendrán la obligación de verificar la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT y harán constar sus observaciones frente a posibles deficiencias en el mismo en sus informes anuales. El resultado de las mencionadas auditorías, en materia de SAGRILAFT, debe ser comunicado al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva de la Compañía.

## **6.7 Contrapartes**

Todas las Contrapartes de la Compañía estarán obligadas a cumplir este Manual, incluyendo los siguientes enunciados:

- 6.7.1 Tener un comportamiento acorde y coherente con el presente Manual y con el SAGRILAFT;
- 6.7.2 Asumir en todo momento una actitud transparente frente a las demás Contrapartes;
- 6.7.3 Cuando haya quejas, reclamos o reportes relacionados con Eventos de LA/FT/FPADM a presentar por cualquier Contraparte Independiente o tercero, orientar y dirigir a la Contraparte Independiente o al tercero, para que presente su queja, reclamo o reporte ante el Oficial de Cumplimiento o mediante los Canales de Denuncia establecidos por la Compañía;
- 6.7.4 Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores;
- 6.7.5 Rechazar y no fomentar Evento de LA/FT/FPADM alguno frente a todas las Contrapartes con las que interactúe;
- 6.7.6 Abstenerse de involucrarse en conductas fraudulentas, deshonestas y en Eventos de LA/FT/FPADM
- 6.7.7 Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Compañía;
- 6.7.8 Tener disposición para adelantar los procedimientos de manejo, identificación y prevención de los Eventos de LA/FT/FPADM al interior de la Compañía;
- 6.7.9 Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por la Compañía;
- 6.7.10 Cumplir con los procedimientos internos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos;
- 6.7.11 No ocultar ninguna actividad relacionada con Eventos de LA/FT/FPADM.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

## **6.8 Delegación en la toma de decisiones**

Cuando la Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal deleguen en empleados u otras Contrapartes de la Compañía la toma de decisiones en las que exista más que un Riesgo bajo de que se cometa un Evento de LA/FT/FPADM, la Compañía establecerá y mantendrá un proceso de toma de decisiones o un conjunto de controles que garantice que el proceso de toma de decisiones y el nivel de autoridad de quienes las toman son apropiados.

En todo caso, la decisión de delegar cualquiera de las funciones atribuida a los órganos responsables del SAGRILAF, y contenidas en el presente Manual, debe ser antecedida por un análisis riguroso de conveniencia y legalidad, que debe quedar debidamente documentado en el archivo de la Compañía.

## **7. SEÑALES DE ALERTA**

### **7.1 Objeto de las señales de alerta**

Las Señales de Alerta ayudan a identificar o detectar comportamientos, conductas, actividades, métodos o situaciones atípicas que pueden encubrir Eventos de LA/FT/FPADM. Éstas facilitan la detección de Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas por parte de la Compañía, las cuales deberán ser reportadas según corresponda a la UIAF. Sin embargo, la presencia de alguna Señal de Alerta no significa necesariamente estar frente a una Operación Sospechosa, sino simplemente deben llamar la atención de la Contraparte que la advierte, para proceder al Reporte Interno.

### **7.2 Identificación de las Señales de Alerta**

La responsabilidad de identificar y verificar las Señales de Alerta recae en primera instancia sobre las Contrapartes Dependientes, sin perjuicio de la responsabilidad de las Contrapartes Independientes, por lo que todas deben estar capacitadas para reconocer las Señales de Alerta.

Ante cualquier duda sobre si un evento o hallazgo constituye una Señal de Alerta deberá consultarse el presente Manual y/o al Oficial de Cumplimiento, quien orientará a la Contraparte respectiva sobre este respecto.

### **7.3 Señales de Alerta**

Los siguientes son ejemplos de situaciones generales que representan una Señal de Alerta de la posible ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM. Cuando una Contraparte encuentre una de las siguientes Señales de Alerta o similares, debe informar tal hecho al Oficial de Cumplimiento, tal como se dispone en esta Sección:

- 7.3.1 Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección del domicilio o ubicación de la Persona;
- 7.3.2 Inconsistencias de la información que suministra la Persona frente a la que suministran otras fuentes;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 7.3.3 Persona que se rehúsa o evita entregar información, actual o histórica, relacionada con su negocio, actividad, origen de sus recursos, acreencias o capacidad financiera, al momento de realizar una operación o transacción;
- 7.3.4 No es posible verificar ni actualizar la información entregada por la Persona;
- 7.3.5 Persona que entrega documentación inusual o incompleta o usa términos financieros que no se ajustan al lenguaje común o se identifican con nombres muy similares a los de reconocidas empresas;
- 7.3.6 Persona que entrega documentación falsa, incorrecta o insuficiente a la Compañía, que además se rehúsa a suministrar los antecedentes mínimos requeridos para la celebración de contratos;
- 7.3.7 Persona que presenta documentos de identificación inusuales o de mala calidad;
- 7.3.8 Persona cuya dirección para envío de correspondencia o información de interés está fuera del país o utilizan casillas de correo o recogen dicha correspondencia directamente en la Compañía;
- 7.3.9 Persona cuyo teléfono se encuentra desconectado, o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada;
- 7.3.10 Persona que, al efectuar una operación, elude o definitivamente se rehúsa a entregar información respecto del propósito o del origen y/o destino de los fondos;
- 7.3.11 Persona que realiza operaciones de elevado monto y no declara un empleo remunerado o actividad acorde que justifique los montos involucrados;
- 7.3.12 Persona que presiona e insiste en que una operación se realice con extrema rapidez, evitando cualquier trámite burocrático sin justificar el motivo de su apremio;
- 7.3.13 Persona que evita el contacto personal con la Compañía, llegando incluso a nombrar representantes o intermediarios encargados de sus operaciones;
- 7.3.14 Persona que realiza operaciones que no son congruentes con la capacidad económica y perfil de ésta;
- 7.3.15 Persona que realiza operaciones, incluidos pagos, mediante terceros;
- 7.3.16 Persona que realiza actividades económicas diferentes a las de su objeto social;
- 7.3.17 Persona que en un corto periodo de tiempo aparece como dueño de importantes nuevos negocios y/o activos;
- 7.3.18 Persona cuyas sociedades tienen como directivos a personas que no se ajustan al perfil comercial de la sociedad;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 7.3.19 Cambio repentino del comportamiento comercial de una persona dentro de la Compañía;
- 7.3.20 Características inusuales de las actividades que realiza la Persona, sus productos o lugares de procedencia;
- 7.3.21 Intento de incumplir con las normas o procedimientos aduaneros, tributarios o cambiarios o que ya hubieren sido sancionados por infracciones al régimen cambiario o al régimen aduanero;
- 7.3.22 Personas que intentan realizar operaciones con dinero falso;
- 7.3.23 Personas que invierten grandes cantidades sin importar la rentabilidad asociada;
- 7.3.24 Persona especialmente preocupada por los controles y supervisiones a que deban someterse sus operaciones o contratos;
- 7.3.25 Persona que se rehúsa o suspende una operación cuando se le solicita información respecto del origen de los fondos involucrados o se le informa que los antecedentes serán presentados a alguna entidad supervisora o reguladora;
- 7.3.26 Cualquier Persona que presione o intente presionar para no presentar los antecedentes requeridos para realizar una operación o celebrar un contrato;
- 7.3.27 Personas que realizan transacciones que no concuerdan con el tipo de trabajo que supuestamente realizan;
- 7.3.28 Persona que justifica el origen de los fondos con documentación falsa;
- 7.3.29 PEP que realiza operaciones que están fuera de lo habitual con su comportamiento anterior;
- 7.3.30 Persona que realizan alguna operación presentando antecedentes de respaldo como contratos, comprobantes o cualquier otro documento en un idioma distinto al español y de veracidad no comprobable;
- 7.3.31 Personas, socias o empleadas o contratistas de sociedades de papel, sociedades fachada, o sociedades de pantalla;
- 7.3.32 Personas jurídicas sobre las cuales no es posible identificar su Beneficiario Final;
- 7.3.33 Persona o Contraparte que al momento de su vinculación o inicio de relación comercial con la Compañía presenta información y documentación incompleta;
- 7.3.34 Personas que realicen reiteradas operaciones a nombre de uno o varios terceros;
- 7.3.35 La edad de la Persona no concuerda con sus ingresos;
- 7.3.36 Persona con actividad económica indeterminada y renuente a especificar su fuente de ingresos;



Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 7.3.37 La Contraparte tiene antecedentes judiciales relativos a LA/FT/FPADM;
- 7.3.38 La Contraparte se encuentra registrada en alguna Listas Restrictivas o Listas de Control;
- 7.3.39 Reportes públicos que indiquen una alta incidencia de LA/FT/FPADM en Colombia, la región o cualquier otra jurisdicción;
- 7.3.40 Conocimiento o sospecha de que la Contraparte se dedica a una actividad considerada de alto riesgo en materia de LA/FT/FPADM y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;
- 7.3.41 Conocimiento de que la Contraparte ejerce sus actividades mercantiles en una industria considerada de alto riesgo en materia de LA/FT/FPADM y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;
- 7.3.42 Contrapartes ubicadas en zonas con presencia de organizaciones narcoterroristas, que repentinamente registran un alto incremento en su nivel de ventas o un nivel de ventas que no corresponde con su capacidad económica;
- 7.3.43 Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de territorios o países considerados no cooperantes<sup>8</sup>;
- 7.3.44 Operaciones con Contrapartes que no han sido plenamente identificadas.

#### **7.4 Procedimiento ante la presencia de Señales de Alerta**

La Persona que en ejercicio de sus funciones o dentro del marco de un proceso de Debida Diligencia se percate de alguna de las situaciones descritas en el presente artículo, en la Circular LA/FT/FPADM, o situaciones similares que generen sospecha de ser un Evento de LA/FT/FPADM o cualquier otra conducta irregular, tienen la obligación de reportarlo por medio de los conductos internos de la Compañía. Para ello, se seguirá el procedimiento dispuesto para los Reportes Internos que se detalla en el Artículo 8.5.1 del presente Manual.

El Oficial de Cumplimiento deberá:

- (a) Analizar todos los documentos e información asociados al caso concreto, teniendo en cuenta los aspectos, consideraciones y consecuencias legales para una eventual terminación de la relación contractual, y determinar si la Señal de Alerta en efecto puede representar un Riesgo para la Compañía;
- (b) Hacer un listado y análisis de las operaciones que la Compañía ha realizado y mantiene con esa persona;

---

<sup>8</sup> Estas son Albania, Bahamas, Barbados, Botsuana, Cambodia, Ghana, Jamaica, Isla de Mauricio, Birmania, Nicaragua, Pakistán, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue, Irán y Corea.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (c) Revisar en bases de datos de información pública (Buscadores como Google, Yahoo, medios masivos de comunicación, etc.) y en las bases de datos en que se encuentran las Listas Restrictivas o Listas de Control para obtener todos los antecedentes e información posible sobre la persona respectiva;
- (d) Con esa información, entregará al Representante Legal un Reporte Interno junto con las recomendaciones sobre las medidas que debería tomar la Compañía;
- (e) El Representante Legal deberá tomar la decisión de terminar o no la relación y la mejor forma de hacerlo, pudiendo si lo considera necesario, consultar su decisión con la Junta Directiva;
- (f) Toda la información que recopilen la Compañía y el Oficial de Cumplimiento respecto de la Persona deberá ser tratada con absoluta reserva y quedar documentada de acuerdo con lo previsto en el Artículo 11 del presente Manual;
- (g) El Oficial de Cumplimiento deberá reportar a la UIAF la aparición de las Personas en Listas Restrictivas, siempre que, una vez analizado el caso se llegue a la conclusión que se está frente a una Operación Sospechosa.

## 8. POLÍTICAS

### 8.1 Ámbito de aplicación de las Políticas del SAGRILAFT

- 8.1.1 Todas las Contrapartes de la Compañía deberán estar obligadas al cumplimiento de las Políticas del SAGRILAFT de la Compañía y a las medidas adoptadas en este Manual, independientemente de que se encuentren ubicadas en Colombia o en cualquier otro país;
- 8.1.2 En virtud del SAGRILAFT se prohíben ciertas actividades y conductas que pueden estar permitidas en alguna otra jurisdicción. En el evento que una Contraparte considere que cierta conducta o actividad se permite bajo el imperio de otra jurisdicción, previo a proceder con la conducta o actividad, deberá consultar y tener aprobación del Oficial de Cumplimiento de la Compañía;
- 8.1.3 Para garantizar que sean en efecto obligatorias, la Compañía implementará, en los respectivos estatutos, en los contratos y documentos de aceptación de cargos de los Administradores, en los contratos con los trabajadores, contratistas, clientes y proveedores y, en general, en los documentos y negocios jurídicos de que haga parte, los mecanismos que sean necesarios (i.e. cláusulas contractuales, formatos de declaración de origen de fondos, entre otros) para que ello suceda respecto de cada Contraparte.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

## **8.2 Política de prevención de Eventos de LA/FT/FPADM y “cero-tolerancia” con el LA/FT/FPADM**

- 8.2.1 La Compañía está comprometida con la prevención de los Eventos de LA/FT/FPADM respecto de los negocios que ésta desarrolla, razón por la cual todas las operaciones desarrolladas por la Compañía deben estar ajustadas a los más altos estándares de conducta. Ello implica, sin limitarse, el cumplimiento de toda la normatividad aplicable en materia de LA/FT/FPADM y, en general, cualquier actividad que implique o tenga apariencia de conducta fraudulenta o delictiva;
- 8.2.2 Con la adopción y divulgación del presente Manual, la Compañía y sus Administradores declaran y expresan inequívocamente a sus Contrapartes, que no toleran ni admiten (i) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de ningún orden o naturaleza que tenga cualquier tipo de relación, objeto u efecto, directo o indirecto, con el LA/FT/FPADM, así como (ii) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de ningún orden o naturaleza con ninguna Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno y otro, que esté vinculada directa o indirectamente con Eventos de LA/FT/FPADM;
- 8.2.3 Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento y de los distintos gerentes de la Compañía y en armonía con el Sistema de Gestión, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación de las Políticas de la Compañía incluyendo el presente Manual.

## **8.3 Política de capacitación, concientización y divulgación de las Políticas del SAGRILAFT**

- 8.3.1 La Compañía adoptará todas las medidas necesarias para que sus Contrapartes conozcan las Políticas del SAGRILAFT y para capacitarlas de forma adecuada sobre la importancia y alcance de las mismas y sobre la forma de cumplirlas estricta, eficiente y efectivamente;
- 8.3.2 La Compañía divulgará el Manual mediante su publicación en su página web e intranet, como mínimo una (1) vez al año, así como mediante charlas y capacitaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento, o a quién éste delegue para tal fin, y se hará referencia a él en los contratos que celebre la Compañía. De igual manera, será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, personalmente o por medio de quien él delegue para tal fin, adelantar las labores adicionales que se requieran para la sensibilización, divulgación y socialización de las disposiciones contenidas en el Manual;
- 8.3.3 Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento, la Compañía deberá llevar a cabo un proceso de capacitación en temas de prevención de Evento de

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

LA/FT/FPADM, al menos dos (2) veces al año para las Contrapartes Dependientes que determine el Oficial de Cumplimiento. Las capacitaciones deberán incluir, al menos, lo siguiente:

- (a) Los conceptos de Eventos de LA/FT/FPADM y sus consecuencias;
- (b) La normativa que regula la materia y sus sanciones tanto administrativas como penales;
- (c) El contenido del SAGRILAFT de la Compañía y la obligación de cumplir con el mismo;
- (d) Las consecuencias negativas que la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM o el incumplimiento de las disposiciones del SAGRILAFT le puede generar a las Personas capacitadas y a la Compañía;
- (e) Las consecuencias positivas que para las Contrapartes y para la Compañía se derivan de la lucha conjunta contra el LA/FT/FPADM y los Eventos de LA/FT/FPADM y de la utilización efectiva de los Reportes Internos;
- (f) Explicación de las Señales de Alerta y la explicación de cómo identificarlas en el marco de sus funciones al interior de la Compañía;
- (g) Procedimiento a seguir frente a la ocurrencia de alguna Señal de Alerta;
- (h) Explicación de cómo y ante quién realizar los Reportes de posibles Eventos de LA/FT/FPADM;
- (i) Explicación de cómo prevenir y evitar en el marco de sus funciones la materialización de Eventos de LA/FT/FPADM;

8.3.4 Las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas con fecha, hora, nombre de asistentes, cargo, firma y los temas tratados. Si el Oficial de Cumplimiento lo considera oportuno, podrá realizarse una evaluación a los asistentes a la capacitación sobre el contenido de las mismas.

#### **8.4 Política de participación y colaboración con el Estado**

La Compañía, en cabeza de su Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento (o quienes estos designen o deleguen) colaborará con las Autoridades Gubernamentales en el análisis de la adopción eventual de nuevas políticas promovidas por ellas y colaborará activamente con dichas entidades respecto de investigaciones que estas adelanten en relación con Eventos de LA/FT/FPADM.

#### **8.5 Políticas en materia de reportes**

La Compañía debe prever un sistema adecuado de Reportes Internos como externos, que garanticen el funcionamiento de sus propios procedimientos de prevención y control

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

de Eventos de LA/FT/FPADM relacionados con los mismos. A continuación, se señalan los reportes que la Compañía debe establecer en esta materia:

#### **8.5.1 Reportes Internos de Eventos de LA/FT/FPADM, actividades sospechosas, Señales de Alerta y que constituyan violación a normativa o a Manual**

- (a) Todas las Contrapartes están obligadas a hacer un Reporte Interno, inmediatamente tengan conocimiento de (i) un posible Evento de LA/FT/FPADM dentro o relacionado con la Compañía; (ii) cualquier actividad o indicio de actividad que tenga carácter de sospechosa y esté relacionada con la Compañía o que constituya una Señal de Alerta en el marco de una Debida Diligencia; o (iii) cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la Compañía;
- (b) Los Reportes Internos deberán hacerse al Oficial de Cumplimiento por medio de los conductos establecidos en el presente Manual y usando al efecto el formato que hace parte del presente Manual como Anexo 1, a través del correo electrónico [somoseticos@certicamara.com](mailto:somoseticos@certicamara.com) o mediante el sistema PQRSAF, publicado en la página web de la Compañía;
- (c) Los Reportes Internos deberán contener al menos:
  - (i) Todos los antecedentes relevantes y sus Documentos de soporte;
  - (ii) Las razones y motivos que llevaron a creer que existe (i) un posible Evento de LA/FT/FPADM dentro o relacionado con la Compañía; o (ii) una actividad o indicio de actividad que tenga carácter de sospechosa y esté relacionada con la Compañía, o una Señal de Alerta en el marco de un proceso de Debida Diligencia; o (iii) la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la Compañía.

#### **8.5.2 Reportes internos semestrales del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento deberá generar un reporte con una periodicidad semestral dirigido al Representante Legal y a la Junta Directiva, el cual deberá ser detallado y contener al menos lo siguiente:

- (a) Reporte sobre la comisión de Eventos de LA/FT/FPADM por parte de cualquier Contraparte de la Compañía y un análisis de Frecuencia;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (b) Reporte sobre el estado y funcionamiento del SAGRILAFT, su eficiencia y efectividad, y el cumplimiento de este por parte de las Contrapartes;
- (c) Cambios que hayan ocurrido en materia de control de Eventos de LA/FT/FPADM a nivel nacional e internacional y en general cambios y novedades que hayan ocurrido en materia de Eventos de LA/FT/FPADM a nivel nacional e internacional, incluyendo nuevas Tipologías;
- (d) Las últimas normas o reglamentos expedidos sobre la prevención y control de Riesgo a nivel nacional e internacionales y las medidas adoptadas por la Compañía para dar cumplimiento de las mismas;
- (e) Cantidad de capacitaciones realizadas, sus destinatarios y resultados;
- (f) Cantidad de empleados capacitados;
- (g) Los procesos establecidos para llevar a la práctica las Políticas aprobadas, sus adiciones o modificaciones;
- (h) Los resultados del seguimiento o Monitoreo para determinar la eficiencia y eficacia de las Políticas, procedimientos y controles establecidos;
- (i) Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el Monitoreo de los controles;
- (j) El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que se hubieran presentado;
- (k) Las propuestas de ajustes o modificaciones a las Políticas para la prevención y control del Riesgo que considere pertinente;
- (l) El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las Políticas de prevención y de control de Riesgo aprobados por la Junta Directiva;
- (m) Dificultades y retos específicos a los que se ha enfrentado durante el periodo objeto de reporte en la Administración de Riesgos;
- (n) El resultado de los Análisis de Riesgo;
- (o) El resultado de la Evaluación del SAGRILAFT;
- (p) El resultado del trabajo de Monitoreo;
- (q) Un listado de los Reportes Internos y una opinión sobre su relevancia y los Riesgos que representan;
- (r) La coincidencia de cualquier Contraparte en Listas de Control o Listas Restrictivas;
- (s) Un listado de las Operaciones Intentadas, Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas y Transacciones Individuales en Efectivo

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

ocurridas durante el periodo objeto de reporte, así como los ROS realizados en el mismo periodo, con la información necesaria para determinar su relevancia y una opinión sobre su relevancia, los Riesgos y Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM;

- (t) Cualquier otra información que el Oficial de Cumplimiento estime pertinente, en el ejercicio de sus funciones relacionadas con el SAGRILAFT.

### **8.5.3 Reportes Internos ocasionales del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento deberá generar reportes en forma verbal o escrita, al Representante Legal y a la Junta Directiva, en cada oportunidad que ocurra un hecho relevante relativo a su labor, sea en relación a fiscalizaciones de cualquier Autoridad Gubernamental, a Eventos de LA/FT/FPADM, reporte de operaciones de carácter inusual y/o sospechosa, o que tengan características de Señales de Alerta, o respecto de los Reportes Internos recibidos, según lo descrito en el presente Manual.

### **8.5.4 Reportes externos**

Ante la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPAFM que constituya un delito, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, previo visto bueno de la Junta Directiva.

## **8.6 Política de no retaliación**

Ninguna Contraparte que haga un Reporte Interno será ni podrá ser objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte de la Compañía ni ninguna de las Contrapartes. La Compañía tomará las medidas necesarias para impedir que esto suceda.

## **8.7 Política en relación con el manejo de efectivo y cajas menores**

Con respecto al manejo de efectivo y caja menor, la Compañía deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones, además de todos los lineamientos contenidos en la Política de Caja Menor y la Política de Anticipos de Viajes:

- 8.7.1 Dejar siempre un registro contable detallado del manejo y destino y uso del dinero de las cajas menores;
- 8.7.2 Todos los pagos y recaudos de Contrapartes se harán a través de transferencias electrónicas y/o cheques a través de entidades bancarias;
- 8.7.3 La Compañía solo manejará dinero en efectivo para los pagos que actualmente tiene autorizados en su Política de Caja Menor y en su Política de Anticipos de Viajes, de conformidad con los parámetros establecidos en los mencionados documentos;
- 8.7.4 Se encuentra prohibido el uso de la caja menor o de los recursos de anticipos de viajes para el pago de sobornos.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

## **8.8 Política en materia de manejo de finanzas y contabilidad**

Con respecto a sus finanzas y al manejo de la contabilidad, la Compañía deberá, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 8.8.1 Que la Persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma;
- 8.8.2 Que los pagos de sumas de dinero que haga la Compañía, superiores a la suma en COP equivalente a 1.000 SMLMV, o el valor que se establezca en el artículo 14 del Manual de Contratación de la Compañía o cualquier disposición que lo modifique, deben ser aprobados por la junta directiva, que deberá tener en cuenta para su decisión, el resultado de Debida Diligencia hecho respecto de la Contraparte respectiva, sin perjuicio de los demás criterios y aprobaciones que se requieran de la Junta Directiva conforme su Manual de Contratación y demás políticas corporativas. Se entenderá que la aprobación por parte de la Junta Directiva para suscribir el contrato o iniciar la relación comprende a su vez la aprobación del pago mismo, y viceversa;
- 8.8.3 Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, y deben registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad;
- 8.8.4 Los libros de contabilidad deben estar disponibles para ser inspeccionadas por el Representante Legal, la Junta Directiva, la Asamblea de Accionistas, los auditores internos y el Revisor Fiscal;
- 8.8.5 No deben existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y no pueden emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren;
- 8.8.6 No debe haber registros de gastos inexistentes o pasivos clasificados o identificados incorrectamente de acuerdo con su naturaleza u objeto, o de transacciones inusuales que no tengan un propósito legítimo y genuino;
- 8.8.7 Solo serán permitidos pagos hechos con dinero de la caja menor de acuerdo con lo establecido en la Política de Caja Menor y en la Política de Anticipos de Viajes”;
- 8.8.8 Ninguna contabilidad u otro Documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley;
- 8.8.9 El área de auditoría interna de la Compañía tendrá dentro de sus funciones la de identificar cualquier transacción que contravenga este Manual o las reglas de contabilidad aplicables y que proporcionen acciones correctivas apropiadas, si se diera el caso;
- 8.8.10 Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales, incluyendo las que prohíben las deducciones de cualquier forma de pago por Evento de LA/FT/FPADM.

## **8.9 Política respecto de Contrapartes**



Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

La Compañía deberá, con respecto a todas sus Contrapartes, y en la medida de sus posibilidades y tanto como legalmente sea posible:

- 8.9.1 Instruirles para que no se involucren ni toleren ningún Evento de LA/FT/FPADM;
- 8.9.2 No utilizarlos como conducto para cometer algún Evento de LA/FT/FPADM;
- 8.9.3 Contratarlos solo en la medida en que sea necesario para el desarrollo normal del negocio de la Compañía;
- 8.9.4 No pagarles una remuneración mayor a la apropiada por los servicios que legítimamente le presten, según las disposiciones y principios sobre contratación bajo altos estándares de transparencia establecidos en el Manual de Contratación de la Compañía;
- 8.9.5 Dejar claro que se espera que todas las actividades llevadas a cabo en nombre propio o en nombre de la Compañía cumplan con el SAGRILAFT;
- 8.9.6 Celebrar un acuerdo por escrito con la Contraparte, en la medida de lo posible, o a lo menos documentar la relación mediante órdenes de compra o servicios, facturas o cualquier otro Documento idóneo que dé cuenta del vínculo existente entre la Compañía y la Contraparte;
- 8.9.7 Incluir en sus contratos con las Contrapartes estipulaciones según se señala en el Artículo 8.10.2 del presente Manual;
- 8.9.8 Informarles sobre las Políticas del SAGRILAFT de la Compañía;
- 8.9.9 Obtener de las Contrapartes el compromiso de no prestarse para ningún Evento de LA/FT/FPADM;
- 8.9.10 Tomar las medidas para que las Contrapartes cumplan con este Manual en las transacciones que se lleven a cabo con la Compañía y evitar que se lleven a cabo transacciones con Contrapartes de reputación dudosa o de los cuales se tengan sospechas razonables de que han cometido o cometen Eventos de LA/FT/FPADM, sin perjuicio de lo dispuesto en la política de no discriminación contenida en las DPC;
- 8.9.11 Asegurar que las Contrapartes Independientes acepten y adopten políticas consistentes con este Manual;
- 8.9.12 Permitir a la Compañía solicitar una auditoría de los registros y contabilidad de las Contrapartes Independientes, a ser llevada a cabo por un auditor independiente para verificar el cumplimiento con este Manual;
- 8.9.13 Establecer que la remuneración de las Contrapartes no se pagará en efectivo y solo se pagará en (i) el país de incorporación de la Contraparte, cuando aplique; (ii) el país donde esté localizada su oficina principal; (iii) el país de residencia o (iv) en el país donde ejecute su labor;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- 8.9.14 Asegurar que se controlen adecuadamente las relaciones con las Contrapartes, que se mantenga un registro de los nombres, términos y condiciones de los acuerdos y pagos realizados a todas las Contrapartes por la Compañía relacionados con transacciones. Este registro debe estar disponible para su inspección por auditores y Autoridades Gubernamentales autorizadas para ello y bajo condiciones de confidencialidad;
- 8.9.15 Llevar a cabo un proceso de Debida Diligencia o una serie de investigaciones apropiadas sobre la reputación y capacidad de aquellas Contrapartes que estén expuestas a Riesgos que le impidan a la Compañía cumplir con la legislación en materia de prevención de Evento de LA/FT/FPADM.

## **8.10 Política de conocimiento, vinculación y contratación de Contrapartes y potenciales Contrapartes**

### **8.10.1 En general**

- (a) La Compañía deberá cerciorarse que, durante el reclutamiento, promoción, entrenamiento, evaluación de desempeño y remuneración de las Contrapartes y potenciales Contrapartes, se reflejen las reglas de este Manual;
- (b) La Compañía deberá establecer como un requisito indispensable para la contratación de cualquier Contraparte, la aceptación y cumplimiento por parte de esta del SAGRILAFT de la Compañía con base en los términos del Anexo 2;
- (c) La Compañía deberá establecer como un requisito indispensable para adelantar el proceso de vinculación de cualquier Contraparte, la suscripción previa de la autorización que hace parte del presente Manual como Anexo 3;
- (d) La Compañía tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para conocer a las potenciales Contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza. Entre los mecanismos y fuentes de información que deberá usar la Compañía para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre:
- (i) La consulta de antecedentes en las Listas Restrictivas y las Listas de Control;
- (ii) La verificación de la veracidad de la información recibida, utilizando medios como los siguientes, dependiendo el caso:
- (A) Vía telefónica;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (B) Directamente en el lugar de domicilio principal de la Contraparte o potencial Contraparte.
- (e) La Compañía tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para mantenerse actualizado y conocer a sus Contrapartes, mientras que está realizando o tiene con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza. Dichas medidas y Debida Diligencia, deberán realizarse cuando el Oficial de Cumplimiento lo determine, pero por lo menos una (1) vez al año. Para el efecto, la Compañía enviará periódicamente un correo electrónico a cada Contraparte, informando que la Compañía está iniciando un proceso de actualización de información. En el mensaje de datos deberá pedirse a la Contraparte que actualice su información y la envíe a la Compañía dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, pasados los cuales la Compañía deberá hacer seguimiento por diferentes medios tendientes a obtener la respuesta;
- (f) La Compañía tomará todas las medidas necesarias para que, en un periodo de tiempo razonable desde la contratación de una Contraparte, ésta reciba una copia o acceso a las Políticas del SAGRILAF y capacitaciones alrededor de éste;
- (g) Los bonos por desempeño u otros incentivos remuneratorios otorgados por la Compañía a cualquier Contraparte, deben quedar debidamente documentados y contar con la aprobación de la Gerencia de Gestión del Talento Humano y la Gerencia Administrativa y Financiera. Así mismo, deberán ser revisados periódicamente de manera conjunta por el Oficial de Cumplimiento para verificar que estos sean razonables y que no estén promoviendo Eventos de LA/FT/FPADM en la Compañía;
- (h) La Compañía deberá abstenerse de iniciar, realizar, tener o mantener cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con cualquier Contraparte o potencial Contraparte (salvo a sus clientes, quienes tendrán un tratamiento diferencial establecido en el Artículo 8.10.1(i) siguiente), si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente en Eventos de LA/FT/FPADM:
- (i) (A) ha sido o está siendo investigado por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, o (B) ha sido o está siendo señalado por la prensa nacional o extranjera, o por cualquier medio de comunicación nacional o extranjero,

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- masivo o no, o (C) ha sido incluido en alguna lista nacional o extranjera: por haber incurrido o participado, a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con un Evento de LA/FT/FPADM o en la comisión de cualquier delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;
- (ii) Ha sido declarado responsable judicialmente y/o condenado y/o sancionado, por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, por hechos ocurridos en Colombia o en el exterior, por haber incurrido o participado a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Eventos de LA/FT/FPADM o en la comisión de cualquier delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;
  - (iii) Ha estado o está inhabilitado, por cualquier causa, razón o motivo, para contratar con el Estado por la Constitución y/o las leyes;
  - (iv) Teniendo la obligación de implementar un Sistema de Control de Riesgos en materia de LA/FT/FPADM, incumpla este mandato;
- (i) La Compañía, teniendo en cuenta su naturaleza como entidad de certificación digital acreditada por el ONAC y las obligaciones y responsabilidades que esto conlleva frente a política de no discriminación en la prestación del servicio, en relación con sus clientes, tomará las medidas de control adecuadas de cara a la eventual incursión de alguno de ellos en las conductas previstas en los 8.10.1(h)(i), 8.10.1(h)(ii) y 8.10.1(h)(iii) según lo establecido en la matriz de segmentación de riesgos LA/FT/FPADM y CO/ST y los DPC de la Compañía;
  - (j) En ejercicio de las cláusulas previstas en el Artículo 8.10.2(a) siguiente, la Compañía procederá a terminar de manera anticipada cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios,

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con cualquier Contraparte, si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia concluye que (i) una Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente, se encuentra en cualquiera de las hipótesis a las que se refieren el Artículo 8.10.1(h) anterior del presente Manual; o (ii) con la presencia de una Señal de Alerta puede generarse algún Riesgo para la Compañía en caso de iniciar o continuar la relación contractual con la Contraparte involucrada;

- (k) La decisión de terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, solamente cuando esta le sea consultada por parte del Representante Legal, será tomada por la Junta Directiva, con base en las recomendaciones, Documentos e información que para el efecto le entregue el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal, recomendaciones, Documentos e información que deberán tener en cuenta los aspectos, consideraciones y consecuencias legales de la terminación. Dicha decisión deberá quedar debidamente documentada de acuerdo con lo previsto en el Artículo 11 del presente Manual.

#### **8.10.2 Condiciones mínimas respecto de los contratos con todas las Contrapartes**

Sin perjuicio de las demás condiciones contractuales, comerciales, societarias y laborales a que haya lugar, los contratos que la Compañía suscriba con todas las Contrapartes deberán incluir, al menos, las siguientes cláusulas, cuyo propósito es proteger y ofrecer salidas legales a la Compañía cuando se presenten Eventos de LA/FT/FPADM, salvo que en casos particulares el Oficial de Cumplimiento autorice alguna excepción, para lo cual, podrá contar con el concepto de la Gerencia Legal y Corporativa, en caso de considerarlo necesario:

- (a) Causales de terminación:
- (i) El que la Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
- (A) Encontrarse en cualquiera de las hipótesis a las que se refieren el Artículo 8.10.1(h) anterior del presente Manual;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (B) Si la Contraparte incumple con cualquiera de las obligaciones referidas en el Artículo 8.10.2(b) del presente Manual;
- (C) Si cualquiera de las declaraciones o garantías a las que se refiere el Artículo 8.10.2(c) del presente Manual dejan de ser ciertas.

(b) Obligaciones de la Contraparte

- (i) Cumplir y acatar el presente Manual y el SAGRILAFI de la Compañía;
- (ii) Actualizar la información y enviar los Documentos que le solicite la Compañía, por lo menos una vez al año;
- (iii) Cumplir todas las Políticas, procedimientos y controles necesarios para monitorear e identificar actividades relacionadas o destinadas directa o indirectamente con Evento de LA/FT/FPADM o actividades ilícitas;
- (iv) Cumplir con todas las leyes, normas y regulación en materia de prevención y control de Evento de LA/FT/FPADM;
- (v) Tomar todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia para conocer a todas sus Contrapartes y a los Beneficiarios Finales de sus Contrapartes y para mantenerse actualizado sobre las mismas. Entre los mecanismos y fuentes de información que deberá usar la Compañía para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre la consulta de Listas Restrictivas y Listas de Control;
- (vi) Tomar en todo momento durante la vigencia del contrato, todas las medidas necesarias para evitar incurrir y prevenir que cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control, incurra, a cualquier título y en cualquier calidad, en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 8.10.1(h) anterior;
- (vii) Informar de inmediato a la Compañía si incurre o cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control incurre, en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere Artículo 8.10.1(h) anterior;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (viii) No violar en ningún momento leyes, normas o regulación en materia de LA/FT/FPADM.
- (c) Declaraciones y garantías de la Contraparte:
  - (i) Conocimiento y recepción del presente Manual y del SAGRILAFI de la Compañía según el documento que se adjunta como Anexo 2 siguiente;
  - (ii) Han tomado y tomarán en todo momento durante la vigencia del contrato, todas las medidas necesarias para evitar incurrir y para prevenir que cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control, haya incurrido o incurra en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 8.10.1(h) anterior;
  - (iii) Ni la Contraparte ni ninguno de sus socios, Accionistas, Administradores, trabajadores, contratistas, clientes, proveedores, Beneficiarios Finales, Administradores, matrices, filiales, subsidiarias o afiliadas, ha incurrido en ninguna de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 8.10.1(h) anterior.

## **8.11 Políticas respecto de Contrapartes Especiales – Debida Diligencia Intensificada**

- 8.11.1 En caso de que una Contraparte Dependiente, al realizar una vinculación o relación comercial o renovar un negocio, detecte que la Contraparte respectiva es una Contraparte Especial, deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento;
- 8.11.2 Si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia, la Compañía concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno u otro, es una Contraparte Especial, la Compañía deberá:
  - (a) Tomar medidas razonables para definir la fuente de la riqueza, la fuente de los fondos y el motivo de la operación con la Compañía;
  - (b) Implementar procedimientos y medidas de Debida Diligencia de Monitoreo continuo sobre la relación comercial establecida con una Contrapartes Especiales;
  - (c) Mantener registros de todas las operaciones que realice una Contrapartes Especiales;
  - (d) Obtenerse aprobación del Representante Legal (i) previamente a iniciar relaciones de cualquier tipo con la Contraparte Especial, o (ii) para continuar la relación existente con una Contraparte Especial

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

que ha pasado a tener esa calidad después de su vinculación con la Compañía;

- (e) Marcar a la Contraparte Especial como tal en un sistema que le permita hacer consultas y actualizaciones conforme a las necesidades de la Compañía para el cumplimiento de sus obligaciones legales, estatutarias, o las previstas en este Manual y en el SAGRILAFT o en cualquier otro manual, documento o política interna de la Compañía.

#### **8.12 Política respecto de Riesgos de LA/FT/FPADM que no pueden ser controlados por el SAGRILAFT**

En caso de que se presenten Riesgos de LA/FT/FPADM que no pueden ser controlados a través del SAGRILAFT, respecto de los cuales la Compañía no desee o no pueda implementar controles adicionales, esta deberá:

- 8.12.1 Tomar las medidas necesarias respecto del Riesgo con el fin de terminar, suspender o renegociar las condiciones que vinculan a la Compañía con este Riesgo;
- 8.12.2 En caso de una nueva transacción, posponer o rechazar la ejecución de esta.

#### **8.13 Política en materia de compra de bienes y/o servicios y contrataciones requeridas para la ejecución del objeto contractual llevado a cabo por la Compañía**

La Compañía deberá atender las siguientes consideraciones en todo momento cuando realice la compra de bienes y/o servicios y contrataciones requeridas para la ejecución de su objeto social, además de los procedimientos previstos en el documento corporativo denominado Manual de Contratación:

##### **8.13.1 Procedimiento para la compra de bienes y/o servicios:**

- (a) El área de compras de la Compañía o la que haga sus veces se encargará de todas las actividades tendientes a la compra de bienes y/o servicios;
  - (b) Las compras de bienes o servicios deben contar con las autorizaciones requeridas en el Manual de Contratación cuando la cuantía de las mismas supere los montos que allí se establecen;
- 8.13.2 Se prohibirá fraccionar la compra de bienes y/o servicios y en los casos de que se trate de una compra de un mismo bien y/o servicio a un mismo proveedor, la Compañía deberá sumar el valor de cada compra con el fin de calcular un valor total;
  - 8.13.3 El procedimiento de contratación previsto en el Manual de Contratación de la Compañía se complementará con las siguientes disposiciones:
    - (a) Debida Diligencia de las Contrapartes: antes de realizar la contratación, los responsables de los procesos de contratación deberán realizar la Debida Diligencia de las Contrapartes en los términos señalados en el Artículo 8.10 del presente Manual;



Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (b) Formalización del negocio: en cualquier caso y en la medida de lo posible, la Compañía debe formalizar los negocios, ya sea a través de un contrato escrito o una orden de compra, tal y como se establece en el Artículo 21 del Manual de Contratación;
- (c) Transparencia: En todos los casos se deberá cumplir con todas las condiciones de transparencia para un proceso competitivo y mantener un registro y documentación de las actividades realizadas, por escrito;
- (d) Reportes: En caso de evidenciar irregularidades en los procesos de contratación que celebre o tenga intención de celebrar, es obligación de los responsables reportar tales eventos al Oficial de Cumplimiento de la Compañía para que tome las medidas y acciones pertinentes.

#### **8.14 Procedimientos especiales**

Adicional a lo anterior, la Compañía deberá implementar procedimientos que le permitan a las Contrapartes:

- 8.14.1 Garantías de confidencialidad de los Reportes Internos en el sentido de proteger la identidad del reportante y de otras personas involucradas en el Reporte;
- 8.14.2 Permitan los Reportes Internos anónimos;
- 8.14.3 Prohíban la retaliación respecto de las Contrapartes cuando estas, actuando de buena fe o bajo la convicción razonable de la existencia de una Señal de Alerta, hagan un Reporte Interno respecto de esta;
- 8.14.4 Permitir a las Contrapartes recibir asesoría respecto de qué hacer en caso de identificar una Señal de Alerta;
- 8.14.5 Promover en las Contrapartes los procedimientos utilizados para hacer Reportes Internos, los cuales deben ser conocidos por todas las Contrapartes.

### **9. POLÍTICA RESPECTO DE OPERACIONES INTENTADAS, INUSUALES Y SOSPECHOSAS**

#### **9.1 Respecto del reporte de Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas**

- 9.1.1 Las Contrapartes Independientes personas jurídicas, deberán establecer e implementar los mecanismos y Políticas necesarios para que sus propios administradores, trabajadores, clientes y contratistas prestadores de servicios personales y similares, reporten a su propio oficial de cumplimiento, a quien cumpla sus funciones o al representante legal, inmediatamente tengan noticia de ello, todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas de que tengan conocimiento respecto de la Compañía;
- 9.1.2 Las Contrapartes Independientes personas naturales, deberán reportar al Oficial de Cumplimiento de la Compañía, inmediatamente tengan noticia de

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

ello, todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas respecto de la Compañía, de que tengan conocimiento. Así mismo, deberán establecer e implementar los mecanismos y Políticas necesarios para que sus propios trabajadores y contratistas prestadores de servicios personales y similares, cuando tengan unos u otros, le reporten inmediatamente tengan noticia de ello, todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas respecto de la Compañía, de que tengan conocimiento;

- 9.1.3 Las Contrapartes Independientes deberán reportar al Oficial de Cumplimiento todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas de que tengan conocimiento respecto de la Compañía y/o de ellas mismas y/o sus entidades y/o negocios y/o empresas y/o Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, certificando que basados en una Debida Diligencia han tomado todas las medidas necesarias para eliminar o mitigar al máximo los Riesgos;
- 9.1.4 Las Contrapartes Dependientes deberán reportar al Oficial de Cumplimiento, inmediatamente tengan noticia de ello, todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas y/u Señales de Alerta de que tengan conocimiento respecto de la Compañía y/o cualquier Contraparte;
- 9.1.5 Inmediatamente tenga noticia de cualquier Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas y/u Señales de Alerta respecto de la Compañía o cualquiera de sus Contrapartes, el Oficial de Cumplimiento deberá:
- (a) Hacer un listado y análisis de las operaciones que la Compañía ha realizado y mantiene con esa Persona;
  - (b) Revisar en bases de datos de información pública (Buscadores como Google, Yahoo, medios de comunicación masiva, etc.) y en Listas Restrictivas y de Control, para obtener todos los antecedentes e información posible sobre la Persona respectiva;
  - (c) Establecer, de ser necesario, comunicación directa con la Contraparte que ha realizado la Operación Intentada y/u Operación Inusual para entender con detalle las características y circunstancias de tiempo, modo y lugar de la operación objeto de investigación;
  - (d) Realizar una descripción de los hechos, de manera organizada, indicando (donde aplique) la forma en que se relacionan las Personas, los nombres y apellidos completos y/o identificación de las personas reportadas, dando además (en la medida de lo posible) datos de ubicación como ciudad, municipio, direcciones, teléfonos, etc.;
  - (e) Realizar una descripción de los hechos y de la participación de cada persona, de manera organizada, clara y completa, indicando donde aplique la forma en que se relacionan personas, productos financieros,

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

transacciones, instrucciones financieras y demás agentes de la Operación Sospechosa o Intentada, en orden cronológico.

- 9.1.6 Con base en la información a la que se refiere el Artículo 9.1.5 anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá determinar, lo más pronto posible, si la operación reportada es efectivamente una Operación Sospechosa y/u Operación Intentada, es decir, si la operación respectiva esté vinculada con la canalización de recursos de origen ilícito hacia la realización de actividades ilícitas, o que pretendan el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades y, respecto de cada reporte recibido, deberá generar un reporte con la información a la que se refiere el Artículo 9.1.5 anterior, su conclusión y las razones que lo llevaron a ella;
- 9.1.7 Inmediatamente tenga noticia de cualquier Operación Intentada y/u Operación Sospechosa respecto de la Compañía o cualquiera de sus Contrapartes, el Oficial de Cumplimiento deberá informarlo al Representante Legal y procederá a reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas respecto de la Compañía en los términos del presente Manual. Si la Operación Intentada y/u Operación Sospechosa involucra directa o indirectamente al Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento deberá informarlo también, directamente, a la Junta Directiva;
- 9.1.8 Todas las Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas y las deberán reportarse al Oficial de Cumplimiento en forma confidencial y a través del formato establecido en el Anexo 1 indicando los fundamentos de la apreciación realizada, los antecedentes de la operación observada y las razones por las cuales considera que son Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas.

## **9.2 Reporte a UIAF**

Respecto de los reportes a UIAF debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- 9.2.1 Dichos reportes no constituyen denuncias ni dan lugar a ningún tipo de responsabilidad penal para la Compañía, para sus Contrapartes, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte;
- 9.2.2 Ninguna persona ni Contraparte podrá informar, revelar o dar a conocer que se ha efectuado un reporte a la UIAF;
- 9.2.3 Se debe sugerir la importancia del reporte (alta, media o baja), considerando los hechos y su similitud con Tipologías de LA/FT/FPADM. Para determinar la importancia de la operación reportada, resulta útil considerar entre otras, la presencia de alguna Señal de Alerta;
- 9.2.4 Se debe identificar el reporte que se considera urgente, sugiriendo así la prontitud con la cual se debería actuar respecto de este. Un reporte será urgente cuando, entre otras:

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (a) Sea inminente la disposición, transferencia o retiro de recursos vinculados a un presunto Evento de LA/FT/FPADM;
  - (b) Sea inminente el empleo de recursos en la realización de actividades terroristas o delictivas;
  - (c) Cuando sea imperativa, a juicio de la Compañía, la intervención de las Autoridades Gubernamentales para evitar la disposición, transferencia o circulación de recursos, en cualquier forma, presuntamente vinculados a operaciones de LA/FT/FPADM;
- 9.2.5 Se debe mencionar cualquier irregularidad que se haya detectado con las Personas o transacciones implicadas en la operación reportada;
- 9.2.6 Si la Compañía recibió alguna declaración, explicación, justificación u otro, que los implicados hayan dado y que se relacionen con la operación reportada, deberá mencionarse e indicar la forma en que se hizo (escrita, verbal, a partir de un requerimiento formal de la Compañía, otros);
- 9.2.7 Deberá precisarse si se solicitó a la persona involucrada actualización de datos o aclaración sobre los hechos respectivos, e indicar la forma en que se hizo (escrita, verbal, a partir de un requerimiento formal de la Compañía, otros);
- 9.2.8 Mencionar si la operación reportada se relaciona con algún reporte realizado anteriormente por la Compañía o con otras operaciones;
- 9.2.9 No se puede omitir ningún dato conocido de la operación y se debe mencionar cualquier hecho adicional que pueda contribuir al análisis de esta;
- 9.2.10 Tratándose de Operaciones Sospechosas, debe indicarse el procedimiento empleado para la detección de la operación reportada, ilustrando los motivos por los cuales fue inicialmente calificada como Inusual o Intentada y las razones por las cuales se determinó que era Sospechosa. Si el procedimiento lo incluyó, se debe enunciar la Tipología identificada o la Señal de Alerta activada;
- 9.2.11 Deben relacionarse los soportes correspondientes que expliquen la operación reportada. Esta información puede consistir en soportes de pago, documentos de vinculación a la Compañía (formularios y anexos), declaraciones del cliente, declaraciones de importaciones y exportaciones, contratos, etc.;
- 9.2.12 Los documentos que soportan la decisión de calificar una operación como Sospechosa y/o Intentada deben conservarse en forma centralizada por el Oficial de Cumplimiento con sus debidas seguridades, junto con el respectivo reporte a la UIAF, por un periodo de diez (10) años contados desde la fecha del reporte respectivo.
- 9.2.13 Si durante los últimos tres (3) meses, no se realizó ningún ROS a la UIAF, dentro de los diez (10) primeros días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar a la UIAF que durante el trimestre anterior no efectuaron ROS, según lo establece la Circular

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

LA/FT/FPADM, o en los términos establecidos por cualquier norma que la derogue o modifique;

- 9.2.14 Para ninguno de los reportes a los que se refiere este Manual se necesita
- (i) tener certeza de que la actividad u operación reportada es delictiva o ilícita,
  - (ii) identificar el tipo o tipos penales de que se trata, (iii) verificar que los recursos tienen un origen ilícito.

## **10. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONATORIO**

### **10.1 Respecto de trabajadores**

10.1.1 En el evento en que la Compañía reciba una queja, reclamo o reporte que indique o sugiera que uno de sus trabajadores está involucrado con la comisión de un Evento de LA/FT/FPADM, el Oficial de Cumplimiento estará a cargo de la investigación y seguirá el procedimiento definido para los procesos disciplinarios, acorde con el Código Sustantivo del Trabajo y el reglamento interno de trabajo de la Compañía.

### **10.2 Respecto de Contrapartes distintas a trabajadores**

#### **10.2.1 Denuncia**

- (a) Las quejas, reclamos y reportes relacionados con Evento de LA/FT/FPADM deberán ser presentados usando al efecto alguno de los siguientes canales:
  - (i) Mediante el correo electrónico [somoseticos@certicamara.com](mailto:somoseticos@certicamara.com) que la Compañía mantiene para este propósito, el Oficial de Cumplimiento adoptará las medidas necesarias que garanticen lo siguiente:
    - (A) Sea de amplio conocimiento de todas las Contrapartes;
    - (B) La confidencialidad de la información;
    - (C) Admita el anonimato del quien presenta la queja, reclamo o reporte;
  - (ii) Mediante el Sistema PQRSF, de acceso para cualquier persona en la página web de la Compañía;
  - (iii) Personalmente al Oficial de Cumplimiento;
- (b) El sistema de quejas, reclamos y reportes no restringirá en ningún caso o evento, ni limitará, el derecho de quien presenta la queja, reclamo o reporte, a acudir, en cualquier momento, a los canales, mecanismos o autoridades competentes para conocer los hechos objeto de la queja, reclamo o reporte;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (c) El sistema de quejas, reclamos y reportes, concretamente en materia de Eventos de LA/FT/FPADM se registrará según lo previsto el documento corporativo de Lineamientos para la Atención y Tratamiento de PQRSAF, en tanto este no contraríe las disposiciones existentes en este Manual. En caso de disposiciones disímiles en ambos documentos, en materia de cumplimiento, se aplicará de forma preferente lo reglamentado en este Manual;
- (d) El Oficial de Cumplimiento procederá a determinar si los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes constituyen o no Evento de LA/FT/FPADM;
- (e) Las quejas, reclamos y reportes deberán acreditar, al menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados;
- (f) El Oficial de Cumplimiento ordenará el archivo de las quejas, reclamos y reportes cuando cumplan alguna de las siguientes características:
  - (i) No sea constitutiva de un Evento de LA/FT/FPADM;
  - (ii) Se refiera exclusivamente a la vida privada de cualquier Contraparte de la Compañía;
  - (iii) Se trate de una queja, reclamo o reporte anónima (incluyendo una en la que se haya empleado nombre ficticio para identificar al quejoso) y (i) la queja, reclamo o reporte no contengan información suficiente para determinar de manera clara los hechos objeto de la denuncia o (ii) es posible concluir razonablemente que se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe.

### **10.2.2 Investigación**

Respecto de los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes que constituyan a juicio del Oficial de Cumplimiento Evento de LA/FT/FPADM y no corresponda a su archivo conforme al Artículo 10.2.1(f) anterior del presente Manual, será obligación del Oficial de Cumplimiento iniciar y concluir una investigación completa de los hechos.

### **10.2.3 Reporte**

- (a) El Oficial de Cumplimiento deberá reportar al Representante Legal y a la Junta Directiva el resultado de dicha investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme al Artículo 8.5 anterior del presente Manual;
- (b) El reporte emitido por el Oficial de Cumplimiento, incluirá un resumen de los hechos denunciados, el canal de denuncia utilizado, las actuaciones investigativas realizadas, sus conclusiones sobre la

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

veracidad de los hechos denunciados, sobre la buena fe o mala fe del denunciante, las medidas remediales o mitigatorias sugeridas.

#### **10.2.4 Archivo de la investigación**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos no son ciertos, o no son constitutivos de un Evento de LA/FT/FPADM, o se refieren exclusivamente a la vida privada de la Contraparte denunciada o se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe, procederá a archivar la investigación, conservando la información completa de manera confidencial, para su eventual consulta por quien legítimamente tenga derecho a ello, como el propio Oficial de Cumplimiento, a la Junta Directiva, el Representante Legal o una autoridad competente para el efecto.

#### **10.2.5 Remisión al área competente**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos objeto de queja, reclamo o reporte son relevantes para una investigación por otra de las áreas de la Compañía, remitirá la información al director del área respectiva, para que inicie el análisis correspondiente. Para el efecto, deberán tomarse las medidas del caso para proteger a quien presenta la queja, reclamo o reporte, de retaliaciones.

#### **10.2.6 Sanción**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos son ciertos y constitutivos de un Evento de LA/FT/FPADM, deberá procederse de la siguiente manera:

- (a) Comunicar sus conclusiones en ese sentido, a la Contraparte involucrada en la comisión del Evento de LA/FT/FPADM respectivo;
- (b) Denunciar el Evento de LA/FT/FPADM a las autoridades competentes;
- (c) Terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con la Contraparte respectiva, previo concepto del área legal de la Compañía, que deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el efecto.

#### **10.2.7 Recursos**

- (a) Cualquier Contraparte respecto de la cual se hayan adoptado las medidas a que se refiere el Artículo 10.2.6 anterior del presente Manual, podrá solicitar al Oficial de Cumplimiento que reconsidere su decisión exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas las pruebas en que soporta su solicitud;
- (b) Con base en la información y solicitud recibida, el Oficial de Cumplimiento responderá a la Contraparte respectiva;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

- (c) Si la Contraparte respectiva no está de acuerdo con la respuesta final del Oficial de Cumplimiento, ésta podrá solicitar a la Junta Directiva que revise la decisión del Oficial de Cumplimiento, exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas pruebas en que soporta su solicitud;
- (d) Con base en la información y solicitud recibida, la Junta Directiva responderá a la Contraparte respectiva.

### **10.2.8 Medidas correctivas y mitigatorias**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos son ciertos y constitutivos de un Evento de LA/FT/FPADM, la Compañía deberá adoptar todas las medidas necesarias para mitigar y remediar los daños causados y para evitar que los mismos se repitan.

## **11. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN**

- 11.1 Los formatos establecidos para la debida diligencia de las Contrapartes de la Compañía y toda la información suministrada por aquellas como parte del proceso de Debida Diligencia, deberán estar a disposición de las Personas que determine la Compañía en medio magnético con el fin de poder contar en cualquier momento con dicha información y de manera inmediata. Así mismo, deberá constar el nombre del empleado o funcionario de la Compañía que revisó dicha documentación, y la fecha y hora en que se realizó esta gestión, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de la Compañía;
- 11.2 Toda la información que se almacene en relación con temas anti-LA/FT/FPADM para las Contrapartes que se genere de manera física debe archivar en un lugar seguro y restringido de acceso a Personas no autorizadas, así mismo, la información debe ser digitalizada con las medidas de seguridad necesarias;
- 11.3 Para el caso de las correspondencias recibidas y enviadas por y para alguna Autoridad Gubernamental, la Compañía cuenta con un procedimiento establecido para recepción y entrega de correspondencia, igualmente, el Oficial de Cumplimiento llevará trazabilidad de esta correspondencia;
- 11.4 Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento la conservación de su correspondencia y documentos mientras estén en su archivo de gestión, una vez sean transferidos los documentos al archivo de la Compañía, será responsabilidad de esta dependencia mantener al día su consecutivo y el plan de conservación;
- 11.5 Para el resguardo de la información y registros del cumplimiento del SAGRILAF se conservará la información por un término mínimo de diez (10) años, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 o la norma que la modifique o sustituya, y se tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 10.2.4 del presente Manual;
- 11.6 Se debe llevar cronología de los hechos que podrían considerarse una Señal de Alerta, para lo cual será necesario contar los debidos soportes y documentación pertinente, así



Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

como registro sobre la evaluación de la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual ante la presencia de una Señal de Alerta y la decisión adoptada al respecto

- 11.7 Se debe contar con todas las evidencias probatorias en cuanto a la realización de capacitaciones según lo estipulado en el Artículo 8.3.4 del presente Manual. Esta documentación será archivada y por seguridad, también debe conservarse en medio magnético.

## **12. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

### **12.1 Vigencia**

El presente Manual tiene vigencia desde el momento de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Compañía, y será publicado y divulgado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8.3.2 anterior para conocimiento de todas las Contrapartes.

### **12.2 Actualización**

- 12.2.1 Este Manual deberá ser actualizado periódicamente en la medida que haya cambios en la normatividad nacional e internacional vigente, y en todo caso mínimo una (1) vez cada dos (2) años. En cualquier caso, los procedimientos y sistemas establecidos en el mismo deben ser objeto de permanente Monitoreo, seguimiento, evaluación y actualización de acuerdo con la evaluación del mercado y las prácticas nacionales e internacionales relacionados con Evento de LA/FT/FPADM;
- 12.2.2 Cualquier modificación al presente Manual deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Compañía;
- 12.2.3 Mientras no haya sido actualizado, el presente Manual seguirá vigente y será obligatorio en los términos vigentes.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

**Anexo 1.**

**Reporte Interno de Eventos de LA/FT/FPADM, Operaciones Inusuales, Intentadas o Sospechosas y/o de presencia de Señales de Alerta**

Reporte No. \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DEL REPORTANTE**

Nombre:

\_\_\_\_\_

Cargo:

\_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN O SEÑAL DE ALERTA**

Número o referencia de la Operación (si procede):

\_\_\_\_\_

Valor de la Operación (si aplica):

\_\_\_\_\_

Fecha de la Operación/ Señal de Alerta:

\_\_\_\_\_

Descripción de la Operación/ Señal de Alerta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de la Contraparte involucrada en la Operación/Señal de Alerta:

\_\_\_\_\_

Razones por las cuales considera que la operación puede ser considerada como Evento de LA/FT/FPADM, una Operación Inusual/Sospechosa/Intentada o una Señal de Alerta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observaciones que considere deben ser tenidas en cuenta:

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

---

---

---

El objetivo del presente Reporte es informar al Oficial de Cumplimiento sobre actos detectados en el transcurso de las actividades realizadas por la Compañía. La presentación del presente reporte NO CONSTITUYE una denuncia, sino un mero acto de comunicación al Oficial de Cumplimiento y/o al Representante Legal respecto de una operación que es considerada a juicio del reportante como un Evento de LA/FT/FPADM, o Señal de Alerta en el marco del SAGRILAF de la Compañía.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

## Anexo 2.

### Declaración de conocimiento del Manual y demás políticas relacionadas con el SAGRILAFT de la Compañía

#### **Cuando la Contraparte sea Persona Natural**

[\*\*\*Nombre del cliente/contratista/proveedor/empleado/administrador/Accionista\*\*\*], identificado con el/la [\*\*\*documento de identificación\*\*\*] número [\*\*\*###\*\*\*], obrando en calidad de potencial Contraparte de Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., manifiesto que, como parte del proceso de vinculación con Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., fue puesto a mi disposición el Manual SAGRILAFT de la Compañía. Como consecuencia de lo anterior, declaro que conozco su contenido, acepto y garantizo que cumpliré las obligaciones que éste impone.

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula # o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

#### **Cuando la Contraparte sea Persona jurídica**

[\*\*\*Nombre del cliente/contratista/proveedor/empleado/administrador/Accionista\*\*\*], identificado con el/la [\*\*\*documento de identificación\*\*\*] número [\*\*\*###\*\*\*], obrando en calidad de potencial Contraparte de Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., manifiesto que, como parte del proceso de vinculación con Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., fue puesto a mi disposición el Manual SAGRILAFT de la Compañía. Como consecuencia de lo anterior, declaro que conozco su contenido, acepto y garantizo que cumpliré las obligaciones que éste impone.

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo (cuando aplique): \_\_\_\_\_

Cédula # o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

### Anexo 3.

#### Autorización para el uso de información personal

El [\*\*\*Cliente/proveedor\*\*\*], en su calidad de titular de la información, actuando libre y voluntariamente, autoriza de manera expresa e irrevocable a la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., a quien ésta designe o a quien represente sus derechos, para que verifique sus datos personales, incluyendo nombre y documento de identidad, en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con (i) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal, (ii) inhabilidades e incompatibilidades, (iii) lavado de activos, (iv) financiación del terrorismo, (v) corrupción, (vi) soborno transnacional, (vii) buscados por la justicia, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.

En virtud de la presente autorización, la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A. podrá pedir a la Fiscalía General de la Nación, a la Procuraduría General de la Nación, a la Contraloría General de la Nación, a la Policía Nacional de Colombia, al SECOP, a la Contaduría General de la Nación, y cualquier otra entidad pública o privada, cualquier información sobre quien otorga la autorización, vinculada a cualquier antecedente o investigación que esté llevando a cabo dicha entidad, incluyendo antecedentes penales.

En el marco de esta autorización, [\*\*\*Cliente/proveedor\*\*\*] declara que es plenamente consciente de los efectos de la anterior autorización.

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo (cuando aplique): \_\_\_\_\_

Cédula # o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

#### Anexo 4.

#### Formato declaración origen de fondos

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con documento de identidad no. \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_, [\*\*\*obrando en nombre propio de manera voluntaria/ en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, identificada con NIT \_\_\_\_\_ \*\*\*], dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto:

- a. Declaro que mis recursos provienen de la siguiente fuente principal (Detallar profesión, oficio, ocupación, actividad, negocios, etc. No basta con señalar "comerciante"): \_\_\_\_\_
- b. Declaro que el origen de mis ingresos adicionales proviene de las siguientes fuentes (en el caso en el que proceda):  
\_\_\_\_\_
- c. Declaro que la totalidad de mis recursos provienen de actividades lícitas, de conformidad con la normatividad colombiana;
- d. Declaro que no admitiré transacciones destinadas a actividades ilícitas, como aquellas relacionadas con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva entre otras, o a favor de personas relacionadas con estas, y me abstendré de celebrar transacciones que tengan apariencia de ilicitud;
- e. Autorizo resolver cualquier acuerdo o contrato celebrado con Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A, en caso de infracción de cualquier numeral contenido en el presente documento, eximiendo a Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en el presente documento.

Bajo gravedad de juramento manifiesto que los datos aquí consignados obedecen a la realidad, por lo que declaro haber entendido y aceptado el presente documento.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

### Anexo 5. Cuestionario PEP

Responda “sí”, “no” o “no aplica” a las siguientes preguntas en y si su respuesta es positiva, explíquela detalladamente.

En caso de ser una persona jurídica, diligencie el formulario en relación con la compañía, sus accionistas y administradores (miembros de la Junta Directiva, si aplica, y representante(s) legal(es), factor, entre otros).

Pregunta	Sí/No	Detalles respuesta
1. ¿Es o ha sido miembro de la Junta Directiva o del consejo directivo de alguna entidad pública?		<i>Si la respuesta es <b>SI</b>, complémtela en detalle con lo siguiente información respecto de cada entidad pública:</i>
2. ¿Maneja recursos públicos o detenta algún grado de poder público?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Explique su respuesta;</i></li> </ul>
3. ¿Es o ha sido servidor público?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nombre entidad pública;</i></li> </ul>
4. ¿Es o ha sido servidor público extranjero?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tipo de entidad pública (Vg. orden nacional, departamental, municipal);</i></li> </ul>
5. ¿Desempeña o ha desempeñado cargos de dirección o manejo en alguna entidad pública?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fecha ingreso (año, mes y día);</i></li> <li>• <i>Fecha retiro (año, mes y día);</i></li> </ul>
6. ¿Ejerce o ha ejercido control interno o fiscal en alguna entidad pública?		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Facultades, responsabilidades y funciones de la entidad pública</i></li> </ul>
7. ¿Es o ha sido cónyuge, compañero permanente o tiene o ha tenido algún vínculo de parentesco hasta el segundo grado de		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Facultades, responsabilidades y funciones del cargo</i></li> <li>• <i>Diga qué tipo de facultades, responsabilidades y funciones ejerció en el</i></li> </ul>

Código:	AGR-L-002
Fecha:	24/11/2021
Versión:	002
Etiquetado:	Público

<p>consanguinidad, afinidad o civil<sup>9</sup> con (i) algún servidor público, (ii) algún miembro de alguna junta o consejo directivo de una entidad pública, (iii) alguna persona que ejerza control interno o fiscal de alguna entidad pública, o (iv) alguna persona que desempeñe cargos de dirección, manejo, asesoría o ejecución en alguna entidad pública.</p>		<p><i>cargo respecto de Certicámara S.A.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Diga qué tipo de facultades, responsabilidades y funciones ejerció o ejerce la entidad pública respecto del [***Certocámara S.A.***].</i></li> </ul>
<p>8. ¿Goza usted de reconocimiento público o tiene alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Actor de cine o televisión;</i></li> <li>• <i>Artista con una importante trayectoria;</i></li> <li>• <i>Cantantes con reconocimiento público;</i></li> <li>• <i>Periodistas de radio o prensa;</i></li> <li>• <i>Deportistas con reconocimiento.</i></li> </ul>		
<p>9. ¿Ha financiado o se encuentra dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de alguna persona que ha financiado, campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, o es una sociedad cuyo representante legal o alguno de sus socios o matriz o subordinada ha financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías con aportes superiores al 2% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en</p>		

<sup>9</sup> Los grados de consanguinidad, afinidad y civil a que hace referencia este artículo son:

(A) Padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, cónyuge, compañero(a) permanente de quien completa esta información,

(B) Cónyuge o compañero(a) permanente de los padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos de quien completa esta información;

(C) Padres, abuelos, hijos, nietos, o hermanos, del cónyuge o compañero(a) permanente de quien completa esta información,

(D) Cónyuge o compañero(a) permanente de los padres, abuelos, hijos, nietos, o hermanos del cónyuge o compañero(a) permanente de quien completa esta información.



<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	24/11/2021
<b>Versión:</b>	002
<b>Etiquetado:</b>	Público

las campañas electorales en cada circunscripción electoral?		
---	--	--