



VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

MANUAL SAGRILAFT

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

CÓDIGO | MX.OC.MN.01

MINEX COMPAÑÍA INTERNACIONAL S.A.S C.I.
(LA "COMPAÑÍA")

CMS RODRÍGUEZ-AZUERO

ÍNDICE

1	Introducción	3
2	Definiciones e interpretación	4
3	Objetivo y alcance	21
4	Fundamento del SAGRILAFT	23
5	Responsables del SAGRILAFT	25
6	Señales de alerta	41
7	Políticas	47
8	Políticas respecto de Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas	68
9	Procedimientos de investigación y sanseñatorio	73
10	Documentación y archivo de la información	78
11	Vigencia y actualización	79

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
V.01	CMS Rodríguez - Azuero 23 de diciembre de 2022	Oficial de cumplimiento 31 de enero de 2023	Gerente General

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

Minex Compañía Internacional S.A.S C.I. (la “Compañía”) es una empresa de capital extranjero, domiciliada en la ciudad de Cúcuta, la cual se dedica al comercio al por mayor de combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos. Así mismo, exportan los productos derivados del carbón de manera habitual a diferentes países, y de manera ocasional importan maquinaria o cualquier otro implemento útil para el desarrollo de su objeto social.

La Compañía y sus accionistas, así como sus directivos, están comprometidos con el cumplimiento integral de la normatividad nacional e internacional en materia de Lavado de Activos (“LA”), Financiación del Terrorismo (“FT”) y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (“FPADM”). Por tanto, han adelantado un proceso para identificar los Riesgos propios a los que puede verse expuesta la Compañía 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; y (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 y procedimientos se encuentran contenidas en este Manual y serán aplicables obligatoriamente a la Compañía.

2. DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN

2.1 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:

2.1.1 Aceptación de un Riesgo:

Una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un Riesgo en particular;

2.1.2 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 GAFI¹;

2.1.3 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;

2.1.4 Administradores:

Los miembros de la Asamblea de Accionistas y representantes legales de la Compañía;

2.1.5 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;

¹ 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>

2.1.6 Apetito de Riesgo:

Nivel de Riesgo que la Compañía tolera;

2.1.7 Asamblea de Accionistas:

Significa el máximo órgano social de la Compañía;

2.1.8 Autoridad Gubernamental:

significa, según corresponda, cualquier entidad gubernamental del exterior o de Colombia, sea del orden nacional, 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;

2.1.9 Beneficiario Final:

Es(son) la(s) Persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) Persona(s) que ejerza(n) el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una Persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de una Persona jurídica los siguientes:

- (a) Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la Persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio;
- (b) Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la Persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco (5) o más de los rendimientos, utilidades o activos de la Persona jurídica;
- (c) Cuando no se identifique alguna Persona natural en los literales (a) y (b) anteriores, la Persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una Persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la Persona jurídica.

2.1.10 Canales de Denuncia:

Tiene la definición que se le otorga en el Artículo 9.2.1(a) del presente Manual;

2.1.11 Canales Receptores de Denuncia:

Medios habilitados por la Compañía para recibir denuncias.

2.1.12 Compartir el Riesgo:

Compartir con otra parte el peso de la pérdida o del beneficio de la ganancia proveniente del Riesgo particular;

2.1.13 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;

2.1.14 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 cooperantes²; y (viii) empresas que desarrollen actividades con activos virtuales;

2.1.15 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;

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

2.1.16 Contrapartes:

Son las Personas con las cuales la Compañía tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, incluyendo Administradores, trabajadores, contratistas, clientes y proveedores de Productos, Contrapartes Especiales, Contrapartes Dependientes y Contrapartes Independientes;

2.1.17 COP:

Pesos colombianos;

2.1.18 Debida Diligencia:

proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio y operaciones 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 de la Compañía y en relación con las Contrapartes; (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, y en general relaciones con Contrapartes, entre otros;

2.1.19 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;

2.1.20 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;

2.1.21 Evaluación del SAGRILAFT:

Revisión sistemática del SAGRILAFT para garantizar que aún es eficaz y adecuado;

2.1.22 Evento de LA/FT/FPADM:

Incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurra en la Compañía;

2.1.23 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;

2.1.24 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, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales³;

2.1.25 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;

2.1.26 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;

2.1.27 LA/FT/FPADM: LA, FT y/o FPADM;

³ Según se define en Circular 100-000016 de 2020, expedida por la Superintendencia de Sociedades.

2.1.28 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;

2.1.29 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 Vinculantes, 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 (SECOP), Contaduría General de la Nación;

2.1.30 Listas de las Naciones Unidas:

Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme a la legislación colombiana y al derecho internacional;

2.1.31 Listas de la Unión Europea:

(i) La Lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y (ii) la Lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme a la legislación colombiana y el derecho internacional.

2.1.32 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- Estas listas son vinculantes para Colombia conforme a la legislación colombiana y el derecho internacional;

2.1.33 Listas Vinculantes:

Se refiere a las listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana y conforme al derecho internacional, que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculadas con actividades de LA/FT/FPADM. Tienen esta característica las Listas de las Naciones Unidas, las Listas de la Unión Europea, 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, así como las listas que publique la Superintendencia de Sociedades en su página web, sin que estas sean taxativas⁴;

2.1.34 Manual:

Es el presente documento;

2.1.35 Monitoreo:

Es el proceso continuo y sistemático, mediante el cual se registra el progreso de una actividad, acción o sistema, para identificar cambios;

2.1.36 Oficial de Cumplimiento:

Significa la Persona que dentro de la Compañía tendrá la responsabilidad de velar por la aplicación, control, ejecución y supervisión del SAGRILAFT. Esa misma Persona podrá, si así lo decide la Asamblea de Accionistas, 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, habeas data y o cualquier otra función en relación con gestión de Riesgos que le sea asignada por la Compañía;

2.1.37 Órganos Relevantes:

Para efectos del presente Manual, este término comprende el Representante Legal, la Asamblea de Accionistas y/o Revisor Fiscal;

⁴ https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/multimedia-LAFT.aspx#listas_vinculantes

2.1.38 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;

2.1.39 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;

2.1.40 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;

2.1.41 PEP:

significa Personas expuestas políticamente, esto es, Servidores Públicos nacionales o extranjeros que, por razón de su cargo, tengan asignadas o delegadas funciones de (i) expedición de normas o regulaciones; (ii) dirección general; (iii) formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos; (iv) manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado; (v) administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias; (vi) los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos; y (vii) quien sea definido como tal por las normas colombianas vigentes.. 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, directores y subdirectores 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, Superintendentes Delegados y Directores de Investigaciones de Superintendencias;
- (i) Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional;
- (j) Inspectores de la Policía Nacional;
- (k) Oficiales y Suboficiales de la Policía Nacional facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas;
- (l) Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de (i) Gobernaciones, (ii) Alcaldías, (iii) Concejos municipales y distritales y (iv) Asambleas departamentales;
- (m) 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;
- (n) Gerente y codirectores del Banco de la República;
- (o) Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales;

- (p) Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de: (i) la Comisión de Regulación de Energía y Gas, (ii) la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y (iii) la Comisión de Regulación de Comunicaciones;
- (q) Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, Jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación;
- (r) 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;
- (s) Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la República;
- (t) Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados;
- (u) Notarios y Curadores Urbanos;
- (v) Ordenadores del gasto de universidades públicas;
- (w) Representantes legales, Presidentes, Directores y Tesoreros de partidos políticos y de otras formas de asociación políticas reconocidas por la ley;
- (x) Los Directores y Tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.
- (y) Actores de cine o televisión con alto grado de reconocimiento;
- (z) Artistas con una importante trayectoria;
- (aa) Cantantes con gran reconocimiento público;
- (bb) Periodistas de radio o prensa con alto grado de reconocimiento;
- (bb) Deportistas con alto grado de reconocimiento.

2.1.42 PEP Extranjeras:

Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. El término “PEP” utilizado de forma genérica a lo largo de este Manual comprende esta noción, en especial, a las siguientes personas:

- (a) Jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado;
- (b) Congresistas o parlamentarios;
- (c) Miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales;
- (d) Miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales;
- (e) Embajadores;
- (f) Encargados de negocios;
- (g) Altos funcionarios de las fuerzas armadas;
- (h) Miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal;
- (i) Miembros de familias reales reinantes;
- (j) Dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos;
- (k) Representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales);

2.1.43 PEP de Organizaciones Internacionales:

Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente). El término “PEP” utilizado de forma genérica a lo largo de este Manual comprende esta noción;

2.1.44 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;

2.1.45 Plan de Monitoreo:

Es la actividad del Oficial de Cumplimiento mediante la cual presenta a los Órganos Relevantes los avances en la implementación del SAGRILAFI en la Compañía.

2.1.46 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 que formen parte del SAGRILAFI;

2.1.47 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;

2.1.48 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;

2.1.49 Representante Legal:

Es el representante legal (y su suplente) o apoderados de la Compañía;

2.1.50 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;

2.1.51 Revisor Fiscal:

Es el órgano de control externo de la Compañía;

2.1.52 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;

2.1.53 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;

2.1.54 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;

2.1.55 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;

2.1.56 Riesgo:

Es la posibilidad de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM. El Riesgo se mide en términos de probabilidad e impacto;

2.1.57 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;

2.1.58 ROS:

Reporte de una Operación Sospechosa, que la Compañía efectúa a la UIAF;

2.1.59 SAGRILAFT:

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;

2.1.60 SDS:

Superintendencia de Sociedades de Colombia;

2.1.61 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;

2.1.62 Servidor Público:

(i) Servidor Público Nacional y (ii) Servidor Público Extranjero;

2.1.63 Servidor Público Nacional⁵:

Es toda persona natural que ostente en Colombia un cargo público en cualquiera de las ramas del poder público, órganos autónomos u órganos

⁵ Se utilizará también el término de Exservidor Público para quienes en el pasado hayan sido Servidores Públicos.

de control, de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración, 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 públicas⁶, 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;

Es la posibilidad de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM. El Riesgo se mide en términos de probabilidad e impacto;

2.1.64 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 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;

2.1.65 SIREL:

Sistema de Reporte en Línea administrado por la UIAF;

2.1.66 SMLMV:

Salarios mínimos legales mensuales vigentes;

2.1.67 Tipologías:

5

Es la clasificación y descripción de las técnicas utilizadas por las organizaciones criminales para dar apariencia de legalidad a los fondos de

⁶ 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.

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 UIAF⁷;

2.1.68 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;

2.1.69 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/FPADM en diferentes sectores de la economía.

2.1.69 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/FPADM en diferentes sectores de la economía.

2.2 Interpretación

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

- 2.2.1** Los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado otorgado a dichos términos en el Artículo 2.1 del presente Manual o la definición que tenga dentro del documento, cuando dicho término se encuentre definido entre comillas dentro del articulado del Manual;

⁷ Disponible en: https://www.uiaf.gov.co/recursos_user///Recopilacion%20Tipologias%20GAFILAT%202010-2016.pdf

- 2.2.2** Siempre que se use la conjunción disyuntiva “o”, se estará usando de manera inclusiva, a no ser que expresamente se indique lo contrario;
- 2.2.3** Las referencias a un género incluyen todos los géneros;
- 2.2.4** Los términos que denoten singular también incluyen el plural y viceversa, siempre y cuando el contexto así lo requiera;
- 2.2.5** 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;
- 2.2.6** 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;
- 2.2.7** 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 de este;
- 2.2.8** 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;
- 2.2.9** Cualquier referencia a una parte de un Documento incluye a los sucesores y cesionarios permitidos de dicha parte;
- 2.2.10** Las referencias a leyes aplicables o a disposiciones legales, 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 estos;
- 2.2.11** Los anexos del presente Manual forman parte integral del mismo.

3. OBJETIVO Y ALCANCE

3.1 Objetivo General

- 3.1.1** 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 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;
- 3.1.2** Así mismo, este Manual está basado en los resultados de una valoración periódica de los Riesgos identificados para la Compañía, los cuales responden necesariamente, a las circunstancias particulares de la misma;
- 3.1.3** El Manual está enfocado en prevenir, detectar, controlar y reportar Riesgos Asociados con LA/FT/FPADM.

3.2 Objetivos Específicos de la Compañía

En concordancia con el cumplimiento del objetivo general previsto en el Artículo 3.1 anterior del presente Manual y de acuerdo con los documentos internos de la Compañía que hacen parte del SAGRILAFT deberá también conseguir los siguientes objetivos específicos:

- 3.2.1** Prevenir y controlar que la Compañía sea utilizada como instrumento para conductas relacionadas con Eventos de LA/FT/FPADM;
- 3.2.2** Definir las principales políticas, normas y procedimientos que deberán aplicar en general las Contrapartes de la Compañía y en especial el Oficial de Cumplimiento, en relación con la prevención de Eventos de LA/FT/FPADM;
- 3.2.3** Contribuir a la creación de una cultura de prevención de Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM al interior de la Compañía;
- 3.2.4** Asignar roles y funciones específicas a las Contrapartes Dependientes de la Compañía necesarias frente al diseño, implementación y ejecución de este;

- 3.2.5** Identificar los factores que den lugar al Riesgo y los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM de la Compañía;
- 3.2.6** Desarrollar ampliamente al interior de la Compañía, una política de “cero tolerancia” con los Eventos de LA/FT/FPADM 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;
- 3.2.7** 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;
- 3.2.8** Mitigar o eliminar los Riesgos y los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM de la Compañía;
- 3.2.9** Describir las actividades que deberán desarrollarse respecto de Contrapartes actuales de la Compañía y futuras y respecto del conocimiento de estas;
- 3.2.10** Hacer esfuerzos para que las Contrapartes de la Compañía adquieran un compromiso respecto de la prevención de conductas relacionadas con LA/FT/FPADM;
- 3.2.11** Dar por terminadas las relaciones contractuales con Contrapartes que se vean involucradas en Eventos de LA/FT/FPADM;
- 3.2.12** Establecer los mecanismos de divulgación y capacitación del SAGRILAFT;
- 3.2.13** Realizar los ROS y reporte de Transacciones Individuales en Efectivo.

3.3 Objetivos específicos de GAR

En concordancia con el cumplimiento del objetivo general previsto en el Artículo 3.1 anterior del presente Manual y de acuerdo con los documentos internos de la Compañía que hacen parte del SAGRILAFT deberá también conseguir los siguientes objetivos específicos en relación con la Empresa Obligada:

- 3.3.1** Adoptar políticas y procedimientos que permitan el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SAGRILAFT en todas las áreas de la compañía;
- 3.3.2** Implementar políticas y procedimientos que orienten la conducta de sus Contrapartes;
- 3.3.3** Implementar y realizar un proceso de Debida Diligencia respecto de sus Contrapartes.
- 3.3.4** Implementar una política de conocimiento de Contraparte, de acuerdo con las mejores prácticas y exigencias de la normativa vigente respecto de la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM;
- 3.3.5** Establecer o determinar señales de alerta en materia de LA/FT/FPADM para el conocimiento de todas las Contrapartes internas la compañía;
- 3.3.6** Generar interna y externamente una imagen responsable respecto de las conductas relacionadas con actos de LA/FT/FPADM;
- 3.3.7** Implementar políticas y mecanismos que permitan controlar y supervisar la eficacia y cumplimiento del SAGRILAFT.

3.4 Alcance

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

4. FUNDAMENTO DEL SAGRILAFT

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

4.1.1 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) Ley 1121 de 2006 - Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones, especialmente las relativas a Listas Vinculantes;
- (e) 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;
- (f) Circular Externa No. 100-000016 de diciembre 24 de 2020 que modifica integralmente el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la SDS⁸.
- (g) 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**");
- (h) Decreto 830 de 2021 – Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las PEP;
- (i) Circular Externa 100-000008 de 2021 - Política de Supervisión del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM;
- (j) Cualquier norma que derogue, sustituya o modifique las enunciadas anteriormente.

4.1.2 Normatividad internacional relevante

- (a) Ley 67 de 1993- Convención de Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicoactivas;

⁸ Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017

- (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.
- (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) 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1747 de 2007, 1803 de 2008. 1929 de 2010, 1988 y 189 de 2011 y 2178 de 2014;
- (g) Cualquier norma que sustituya, derogue o modifique las enunciadas anteriormente.

5. RESPONSABLES DEL SAGRILAFT

5.1 Órganos relevantes

El SAGRILAFT incluye responsabilidades y obligaciones que vinculan a diversas unidades y Contrapartes Dependientes de la Compañía a las que les corresponde el ejercicio de las facultades y funciones necesarias frente a su diseño, implementación y ejecución, según corresponda, atendiendo al criterio de la Compañía y buenas prácticas. Las mismas se traducen en reglas de conducta que orientan la actuación de dichas Contrapartes y están distribuidas en los siguientes órganos de la Compañía.

5.2 Asamblea de Accionistas

La Asamblea de Accionistas es la máxima autoridad de la Compañía en materia de prevención de LA/FT/FPADM. Estos órganos estarán obligados a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- 5.2.1 Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con LA/FT/FPADM y en aplicación de las Políticas de SAGRILAFT;
- 5.2.2 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 (*redflags*) y los procedimientos e instancias responsables de la determinación del ROS, así como los ajustes y modificaciones a las mismas;
- 5.2.3 Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con LA/FT/FPADM y en aplicación de las Políticas de SAGRILAFT;
- 5.2.4 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;
- 5.2.5 Definir el Apetito de Riesgo de la Compañía;
- 5.2.6 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;
- 5.2.7 Asegurarse que el SAGRILAFT sea establecido, implementado, mantenido, revisado y mejorado con el propósito de controlar adecuadamente los Riesgos de la Compañía;
- 5.2.8 Asegurarse que el SAGRILAFT esté diseñado de tal forma que permita cumplir sus objetivos de forma razonable;
- 5.2.9 Asegurarse que el SAGRILAFT esté integrado en todos los procesos al interior de la Compañía y sea conocido por todas las Contrapartes de esta;
- 5.2.10 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;

- 5.2.11** Rendir informes a la Asamblea de Accionistas sobre la implementación, desarrollo y avances del SAGRILAFT de acuerdo con la periodicidad que indique la Asamblea de Accionistas;
- 5.2.12** Pedir autorización a la Asamblea de Accionistas, 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;
- 5.2.13** Proveer oportunamente a la Asamblea de Accionistas los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones;
- 5.2.14** Verificar y garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables y necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;
- 5.2.15** Revisar los informes trimestrales entregados por el Oficial de Cumplimiento (ver Artículo 7.5.2 de este Manual), además de dar recomendaciones y tomar las decisiones que correspondan respecto del SAGRILAFT, su implementación y funcionamiento;
- 5.2.16** Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan;
- 5.2.17** Recibir y analizar los reportes que emite el Oficial de Cumplimiento en caso de que ocurra un Evento de LA/FT/FPADM;
- 5.2.18** 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 9.2.3 de este Manual;
- 5.2.19** Consultar la información completa del archivo de una investigación conforme al Artículo 9 de este Manual, cuando así lo considere necesario;

- 5.2.20** Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Oficial de Cumplimiento y a la correspondiente Asamblea de Accionistas para el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT;
- 5.2.21** Consultar a la correspondiente Asamblea de Accionistas y al Oficial de Cumplimiento en caso de tener cualquier duda respecto del SAGRILAFT o en la aplicación de este;
- 5.2.22** Aprobar las vinculaciones de las Contrapartes Especiales;
- 5.2.23** 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;
- 5.2.24** Sugerir a la correspondiente Asamblea de Accionistas 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;
- 5.2.25** Certificar ante la Superintendencia de Sociedades, cuando esta lo requiera, sobre 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.

5.3 Representante Legal

El Representante Legal de la Compañía 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:

- 5.3.1** Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Evento de LA/FT/FPADM o con el SAGRILAFT;

- 5.3.2** Proveerle a la Asamblea de Accionistas y al Oficial de Cumplimiento toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia;
- 5.3.3** Apoyar al Oficial de Cumplimiento y a la correspondiente Asamblea de Accionistas en la realización, desarrollo y cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
- 5.3.4** Hará su mayor esfuerzo por cumplir con el SAGRILAFT de la Compañía;
- 5.3.5** Hacer cumplir las Políticas e instrucciones referentes al SAGRILAFT de la Compañía (incluyendo el presente Manual);
- 5.3.6** Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, a la Asamblea de Accionistas para su aprobación, las Políticas para implementar el SAGRILAFT (incluyendo el presente Manual);
- 5.3.7** Hará su mayor esfuerzo para que todas las Políticas relacionadas con el SAGRILAFT de la Compañía se cumplan y apliquen al interior de este;
- 5.3.8** Promover los Reportes Internos sobre cualquier situación que pueda considerarse como un Evento de LA/FT/FPADM;
- 5.3.9** Hará 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;
- 5.3.10** Recibir las sugerencias del Oficial de Cumplimiento sobre ajustes al SAGRILAFT (incluyendo el presente Manual) y hacer sugerencias a la Asamblea de Accionistas sobre estos, justificando tales ajustes y dándole a la correspondiente Asamblea de Accionistas toda la información y herramientas necesarias para que esta pueda actuar con Debida Diligencia respecto de los ajustes sugeridos;
- 5.3.11** Rendir informes a la Asamblea de Accionistas sobre la implementación, desarrollo y avances del SAGRILAFT de acuerdo con la periodicidad que indique la Asamblea de Accionistas;

- 5.3.12** Pedir autorización a la Asamblea de Accionistas, 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;
- 5.3.13** Proveer oportunamente a la Asamblea de Accionistas los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones;
- 5.3.14** Verificar y garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables y necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;
- 5.3.15** Revisar los informes trimestrales entregados por el Oficial de Cumplimiento (ver Artículo 7.5.2 de este Manual), además de dar recomendaciones y tomar las decisiones que correspondan respecto del SAGRILAF, su implementación y funcionamiento;
- 5.3.16** Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan;
- 5.3.17** Recibir y analizar los reportes que emite el Oficial de Cumplimiento en caso de que ocurra un Evento de LA/FT/FPADM;
- 5.3.18** 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 9.2.3 de este Manual;
- 5.3.19** Consultar la información completa del archivo de una investigación conforme al Artículo 9 de este Manual, cuando así lo considere necesario;
- 5.3.20** Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Oficial de Cumplimiento y a la correspondiente Asamblea de Accionistas para el adecuado cumplimiento del SAGRILAF;

- 5.3.21** Consultar a la correspondiente Asamblea de Accionistas y al Oficial de Cumplimiento en caso de tener cualquier duda respecto del SAGRILAFT o en la aplicación de este;
- 5.3.22** Aprobar las vinculaciones de las Contrapartes Especiales;
- 5.3.23** Verificar y garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables y necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;
- 5.3.24** Sugerir a la correspondiente Asamblea de Accionistas 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;
- 5.3.25** Certificar ante la Superintendencia de Sociedades, cuando esta lo requiera, sobre 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.

5.4 Oficial de Cumplimiento

5.4.1 Características

- (a)** El cargo de Oficial de Cumplimiento en la Compañía, de ser el caso, 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 de la Asamblea de Accionistas de la Compañía; (ii) que tenga independencia de las áreas de control y auditoría interna de la Compañía y (iii) no pertenecer 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 relacionados con la administración de riesgos de LA/FT;
- iii** Acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo de LA/FT o LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar;
- iv** 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;
- v** Encontrarse domiciliado en Colombia.

5.4.2 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 Asamblea de Accionistas;

5.4.3 El Oficial de Cumplimiento podrá tener un suplente que podrá ser designado en cualquier momento por la correspondiente Asamblea de Accionistas, quien tomará la decisión después 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 5.4.1 anterior;

- 5.4.4** 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;
- 5.4.5** Una vez designado, el Oficial de Cumplimiento deberá registrarse en el SIREL administrado por la UIAF. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra el cambio de Oficial de Cumplimiento. Así mismo, debe informarse por escrito a la SDS de su nombramiento dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su designación, o conforme a las instrucciones específicas que determine esta entidad de tiempo en tiempo.
- 5.4.6** Una vez designado, el Oficial de Cumplimiento deberá registrarse en el SIREL administrado por la UIAF. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra el cambio de Oficial de Cumplimiento. Así mismo, el Gerente General de la Compañía deberá diligenciar y enviar el Informe 58 a través del aplicativo dispuesto para tal fin por la SDS, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, y adjuntar la documentación adicional requerida por la SDS. El mismo procedimiento deberá seguirse en caso de cualquier modificación en este sentido;
- 5.4.7** Corresponderá a la Asamblea de Accionistas realizar el nombramiento del Oficial de Cumplimiento.

5.4.7 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:

- (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 SAGRILAF (incluyendo el presente Manual);
- (c)** Cumplir el SAGRILAF 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;
- (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 correspondiente Asamblea de Accionistas 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 correspondiente Asamblea de Accionistas los criterios objetivos para la determinación de las Operaciones Sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles serán determinadas como Operaciones Inusuales (redflags) 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 correspondiente Asamblea de Accionistas para mejorar continuamente las prácticas de prevención y control de esos delitos, 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 correspondiente Asamblea de Accionistas 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;

- (x) Recomendar y asesorar al correspondiente Representante Legal de la Compañía, cuando este lo estime conveniente, sobre la aprobación de la compra de bienes y servicios que superen el valor aprobado en la matriz de atribuciones de la Compañía;
- (y) Informarse sobre la inclusión de la Compañía en cualquier Lista de Control o Lista Vinculante, e informar así mismo a la correspondiente Asamblea de Accionistas, y tomar las decisiones relacionadas con dicha inclusión y la forma de afrontarlo;
- (z) Poner en conocimiento de la correspondiente Asamblea de Accionistas las inconsistencias y falencias que detecte respecto de la implementación del SAGRILAFT y los controles establecidos;
- (aa) Presentar al correspondiente Representante Legal el Plan de Monitoreo para someterlo conjuntamente a la correspondiente Asamblea de Accionistas;
- (bb) Llevar y mantener actualizado el listado de las Contrapartes de la Entidad de la Compañía que sean Contrapartes Especiales;
- (cc) Diseñar, programar y coordinar los planes de 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;
- (dd) Capacitar a las Contrapartes sobre las Señales de Alerta y recibir y analizar los reportes de Señales de Alerta;
- (ee) Informar oportunamente al correspondiente 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;
- (ff) Fiscalizar 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;

- (gg) 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 la correspondiente Asamblea de Accionistas, las presentará frente a la misma y gestionará su adopción;
- (hh) 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;
- (ii) Implementar un sistema de alertas que permita detectar y establecer Evento de LA/FT/FPADM en relación con las Contrapartes de la Compañía;
- (jj) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada;
- (kk) Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Representante Legal y la correspondiente Asamblea de Accionistas para el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT;
- (ll) Recibir y analizar los Reportes Internos;
- (mm) Definir, en conjunto con el área de gestión humana de la Compañía para el caso de los trabajadores, un régimen de sanciones y/o incentivos con el fin de garantizar el cumplimiento del SAGRILAFT;
- (nn) Administrar y liderar el procedimiento de investigación y sancionatorio relacionado con Eventos de LA/FT/FPADM al interior de la Compañía;
- (oo) Enviar los reportes a que se refiere al Artículo 7.5 siguiente del presente Manual;
- (pp) Rendir informes, tanto al correspondiente Representante Legal como a la correspondiente 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 7.5.1(b).

- (qq)** Reportar al correspondiente Representante Legal y a la Asamblea de Accionistas el resultado de la investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme a la Artículo 7.5 y el Artículo 9 del presente Manual;
- (rr)** Emitir reportes verbales o escritos al correspondiente Representante Legal y/o Asamblea de Accionistas, en cada oportunidad que ocurra un Evento de LA/FT/FPADM para el cumplimiento de las obligaciones de alguno de ellos;
- (ss)** 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;
- (tt)** Recibir las quejas, reclamos o reportes relacionados con Eventos de LA/FT/FPADM a presentar por cualquier Contraparte Independiente o tercero;
- (uu)** Realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes ante la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM que constituya un delito, previa información del Evento de LA/FT/FPADM a la Asamblea de Accionistas;
- (vv)** Realizar el proceso de inscripción de la Compañía frente a la UIAF, para poder realizar los ROS, y mantener actualizada la información de la Compañía y de su cargo ante esta entidad;
- (ww)** Analizar los reportes sobre la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM, Operaciones Sospechosas, Operaciones Intentadas y las Operaciones Inusuales, 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 correspondiente Asamblea de Accionistas;

- (xx) Hacer los ROS que correspondan a la UIAF de acuerdo con la regulación vigente, el presente Manual o las Políticas de la Compañía;
- (yy) 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;
- (zz) Certificar ante la SDS el cumplimiento del SAGRILAFT, cuando así se requiera, 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.

5.5 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:

- 5.5.1** Dará cuenta por escrito, al menos de forma anual, a la correspondiente Asamblea de Accionistas y a los Órganos Relevantes, del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el SAGRILAFT de la Compañía;
- 5.5.2** Denunciar ante las Autoridades Gubernamentales pertinentes, los Eventos de LA/FT/FPADM, así como la presunta realización 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. 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;
- 5.5.3** Pondrá en conocimiento de los Órganos Relevantes de la Compañía los hechos enunciados en el Artículo 5.5.2 del presente Manual;
- 5.5.4** Fijar los sistemas de auditoría y control para dar oportuna cuenta por escrito de las irregularidades registradas en la Compañía a los Órganos Relevantes, inspeccionar los bienes de la Compañía, solicitar información

que considere necesaria, autorizar con su firma cualquier balance realizado, colaborar con las Autoridades Gubernamentales, así como las demás señaladas en el artículo 207 del Código de Comercio colombiano.

5.6 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 correspondiente Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Asamblea de Accionistas de la Compañía.

5.7 Contrapartes

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

- 5.7.1** Tener un comportamiento acorde y coherente con el presente Manual y con el SAGRILAFT;
- 5.7.2** Asumir en todo momento una actitud transparente frente a las demás Contrapartes;
- 5.7.3** Cuando haya quejas, reclamos o reportes relacionados con Eventos de LA/FT/FPADM 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;
- 5.7.4** Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores;
- 5.7.5** Rechazar y no fomentar Evento de LA/FT/FPADM alguno frente a todas las Contrapartes con las que interactúe;
- 5.7.6** Abstenerse de involucrarse en conductas fraudulentas, deshonestas y en Eventos de LA/FT/FPADM;

- 5.7.7 Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Compañía;
- 5.7.8 Tener disposición para adelantar los procedimientos de manejo, identificación y prevención de los Eventos de LA/FT/FPADM al interior de la Compañía;
- 5.7.9 Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por la Compañía;
- 5.7.10 Cumplir con los procedimientos internos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos;
- 5.7.11 No ocultar ninguna actividad relacionada con Eventos de LA/FT/FPADM.

5.8 Delegación en la toma de decisiones

Cuando la correspondiente Asamblea de Accionistas, 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.

6. SEÑALES DE ALERTA

Cuando la correspondiente Asamblea de Accionistas, 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.

6.1 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, 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.

6.2 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 al Oficial de Cumplimiento, quien orientará a la Contraparte respectiva sobre este respecto.

6.3 Señales de Alerta

Los siguientes son ejemplos de situaciones 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, debe informar tal hecho al Oficial de Cumplimiento tal como se dispone en esta Sección:

- 6.3.1** Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección del domicilio o ubicación de la Persona;
- 6.3.2** Inconsistencias de la información que suministra la Persona frente a la que suministran otras fuentes;
- 6.3.3** 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;
- 6.3.4** No es posible verificar ni actualizar la información entregada por la persona;
- 6.3.5** 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;

- 6.3.6** 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;
- 6.3.7** Persona que presenta documentos de identificación inusuales o de mala calidad;
- 6.3.8** 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;
- 6.3.9** 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;
- 6.3.10** 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;
- 6.3.11** Persona que realiza operaciones de elevado monto y no declara un empleo remunerado o actividad acorde que justifique los montos involucrados;
- 6.3.12** 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;
- 6.3.13** Persona que evita el contacto personal con la Compañía, llegando incluso a nombrar representantes o intermediarios encargados de sus operaciones;
- 6.3.14** Persona que realiza operaciones que no son congruentes con la capacidad económica y perfil de ésta;
- 6.3.15** Persona que realiza operaciones, incluidos pagos, mediante terceros;
- 6.3.16** Persona que realiza actividades económicas diferentes a las de su objeto social;

- 6.3.17** Persona que en un corto periodo de tiempo aparece como dueño de importantes nuevos negocios y/o activos;
- 6.3.18** Persona cuyas sociedades tienen como directivos a personas que no se ajustan al perfil comercial de la sociedad;
- 6.3.19** Cambio repentino del comportamiento comercial de una persona dentro de la Compañía;
- 6.3.20** Características inusuales de las actividades que realiza la Persona, sus productos o lugares de procedencia;
- 6.3.21** 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;
- 6.3.22** Personas que intentan realizar operaciones con dinero falso;
- 6.3.23** Personas que invierten grandes cantidades sin importar la rentabilidad asociada;
- 6.3.24** Persona especialmente preocupada por los controles y supervisiones a que deban someterse sus operaciones o contratos;
- 6.3.25** 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;
- 6.3.26** Cualquier Persona que presione o intente presionar para no presentar los antecedentes requeridos para realizar una operación o celebrar un contrato;
- 6.3.27** Personas que realizan transacciones que no concuerdan con el tipo de trabajo que supuestamente realizan;

- 6.3.28** Persona que justifica el origen de los fondos con documentación falsa;
- 6.3.29** PEP que realiza operaciones que están fuera de lo habitual con su comportamiento anterior;
- 6.3.30** 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;
- 6.3.31** Personas, socias, empleadas o contratistas de sociedades de papel, sociedades fachadas, o sociedades de pantalla;
- 6.3.32** Personas jurídicas sobre las cuales no es posible identificar su Beneficiario Final;
- 6.3.33** Persona o Contraparte que al momento de su vinculación o inicio de relación comercial con la Compañía presenta información y documentación incompleta;
- 6.3.34** Personas que realicen reiteradas operaciones a nombre de uno o varios terceros;
- 6.3.35** La edad de la Persona no concuerda con sus ingresos;
- 6.3.36** Persona con actividad económica indeterminada y renuente a especificar su fuente de ingresos;
- 6.3.37** La Contraparte tiene antecedentes judiciales relativos a LA/FT/FPADM;
- 6.3.38** La Contraparte se encuentra registrada en alguna Lista Vinculante o Lista de Control;
- 6.3.39** Reportes públicos que indiquen una alta incidencia de LA/FT/FPADM en Colombia, la región o cualquier otra jurisdicción;

- 6.3.40** 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;
- 6.3.41** 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;
- 6.3.42** 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;
- 6.3.43** Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de territorios o países considerados no cooperantes⁹;
- 6.3.44** Operaciones con Contrapartes que no han sido plenamente identificadas.

6.4 Procedimiento ante la presencia de Señales de Alerta

Las 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 7.5.1 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;

⁹ Estas son Albania, Bahamas, Barbados, Botsuana, Cambodia, Ghana, Jamaica, Isla de Mauricio, Birmania, Nicaragua, Pakistán, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue, Irán y Corea.

- (c) Revisar en bases de datos de información pública (Google, Yahoo, medios masivos de comunicación, etc.) y en las bases de datos en que se encuentran las Lista Vinculante 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 contractual y la mejor forma de hacerlo, pudiendo si lo considera necesario, consultar su decisión con la correspondiente Asamblea de Accionistas;
- (f) Toda la información que recopile 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 10 del presente Manual;
- (g) El Oficial de Cumplimiento deberá reportar a la UIAF la aparición de las Personas en Listas Vinculantes, siempre que una vez analizado el caso se llegue a la conclusión que se está frente a una Operación Sospechosa.

7. POLÍTICAS

7.1 Ámbito de aplicación de las Políticas del SAGRILAFT

- 7.1.1 Todas las Contrapartes de la Compañía deberán estar obligadas al cumplimiento de las Políticas del SAGRILAFT y a las medidas adoptadas en este Manual, independientemente de que se encuentren ubicadas en Colombia o en cualquier otro país;
- 7.1.2 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;

7.1.3 Para garantizar que sean en efecto obligatorias, la Compañía implementará en sus 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.

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

7.2.1 La Compañía está comprometida con la prevención de los Eventos de LA/FT/FPADM respecto de los negocios que esta 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 la normatividad aplicable en materia de LA/FT/FPADM y, en general, cualquier actividad que implique o tenga apariencia de conducta fraudulenta o delictiva;

7.2.2 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;

7.2.3 Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento de la Compañía y los distintos directores de las áreas de esta se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación de las Políticas de la Compañía incluyendo el presente Manual.

7.3 Política de capacitación, concientización y divulgación de las Políticas del SAGRILAFT

- 7.3.1** 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 estas y sobre la forma de cumplirlas estricta, eficiente y efectivamente;
- 7.3.2** 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 divulgación y socialización de las disposiciones contenidas en el Manual;
- 7.3.3** Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento de la Compañía se deberá llevar a cabo un proceso de capacitación en temas de prevención de Evento de 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 por 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;

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

7.4 Política de participación y colaboración con el Estado

La Compañía, en cabeza del correspondiente 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 éstas y colaborará activamente con dichas entidades respecto de investigaciones que estas adelanten en relación con Eventos de LA/FT/FPADM.

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

7.5.1 Reportes Internos de Eventos de LA/FT/FPADM, actividades sospechosas, Señales de Alerta y que constituyan violación a normativa o al 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.

Los Reportes Internos deberán hacerse al Oficial de Cumplimiento de la Compañía 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 de los canales dispuestos por la Compañía.

- (b) Los Reportes Internos deberán contener al menos:
 - ⌚ Todos los antecedentes relevantes y sus Documentos de soporte;
 - ⌚ 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.

7.5.2 Reportes internos trimestrales del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de la Compañía deberá generar un reporte con una periodicidad trimestral dirigido al correspondiente Representante Legal y a la Asamblea de Accionistas, 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;

- (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 estas;
- (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 Asamblea de Accionistas;
- (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 Vinculantes;
- (s) Un listado de las Operaciones Intentadas, Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas y Transacciones Individuales en Efectivo 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.

7.5.3 Reportes Internos ocasionales del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de la Compañía deberá generar reportes en forma verbal o escrita, al Representante Legal y a la Asamblea de Accionistas, 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.

7.5.4 Reportes externos

Ante la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPAFM que constituya un delito, el Oficial de Cumplimiento de la Compañía deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, previa información del Evento de LA/FT/FPAFM a la Asamblea de Accionistas.

- (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 Vinculantes;
- (s) Un listado de las Operaciones Intentadas, Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas y Transacciones Individuales en Efectivo 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.

7.5.3 Reportes Internos ocasionales del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de la Compañía deberá generar reportes en forma verbal o escrita, al Representante Legal y a la Asamblea de Accionistas, 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.

7.5.4 Reportes externos

Ante la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPAFM que constituya un delito, el Oficial de Cumplimiento de la Compañía deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, previa información del Evento de LA/FT/FPAFM a la Asamblea de Accionistas.

7.6 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.

7.7 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:

- 7.7.1** Dejar siempre un registro contable detallado del manejo y destino y uso del dinero de las cajas menores, consignación y pagos en efectivo, en los casos que apliquen;
- 7.7.2** Todos los pagos y recaudos de Contrapartes se harán a través de transferencias electrónicas y/o cheques a través de entidades bancarias y pagos en efectivo, en los casos que apliquen;
- 7.7.3** La Compañía solo manejará dinero en efectivo para los pagos que actualmente tiene autorizados en su política de manejo de efectivo e inversiones y caja menor, lo anterior, conforme la política para fondos fijos de caja menor e instructivo para el manejo de efectivo e inversiones;
- 7.7.4** Se encuentra prohibido el uso de la caja menor para el pago de sobornos.

7.8 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:

- 7.8.1** Que la Persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma;
- 7.8.2** Que los pagos de sumas de dinero que haga la Compañía, superiores a la suma en COP de aproximadamente COP\$300,000 deben ser aprobados por la Asamblea de Accionistas, 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 Asamblea de Accionistas conforme su Manual de Contratación y demás políticas corporativas;

- 7.8.3** 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;
- 7.8.4** Los libros de contabilidad deben estar disponibles para ser inspeccionadas por el Representante Legal, la Asamblea de Accionistas, los auditores internos y el Revisor Fiscal;
- 7.8.5** 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;
- 7.8.6** 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;
- 7.8.7** Los pagos en efectivo o pagos en especie deben ser monitoreados para evitar que los mismos sean utilizados para Eventos de LA/FT/FPADM;
- 7.8.8** Ninguna contabilidad u otro Documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley;
- 7.8.9** 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;
- 7.8.10** 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.

7.9 Política respecto de Contrapartes

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

- 7.9.1** Instruirles para que no se involucren ni toleren ningún Evento de LA/FT/FPADM;
- 7.9.2** No utilizarlos como conducto para cometer algún Evento de LA/FT/FPADM;

- 7.9.3** Contratarlos solo en la medida en que sea necesario para el desarrollo normal del negocio de la Compañía;
- 7.9.4** No pagarles una remuneración mayor a la apropiada por los servicios que legítimamente le presten;
- 7.9.5** 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;
- 7.9.6** Celebrar un acuerdo por escrito con la Contraparte, en la medida de lo posible, o a lo menos documentar la relación contractual mediante órdenes de compra o servicios, facturas o cualquier otro Documento idóneo que dé cuenta del vínculo existente entre la Compañía y la Contraparte;
- 7.9.7** Incluir en sus contratos con las Contrapartes estipulaciones según se señala en el Artículo 7.10.2 del presente Manual;
- 7.9.8** Informarles sobre las Políticas del SAGRILAFT de la Compañía;
- 7.9.9** Obtener de las Contrapartes el compromiso de no prestarse para ningún Evento de LA/FT/FPADM;
- 7.9.10** 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;
- 7.9.11** Asegurar que las Contrapartes Independientes acepten y adopten políticas consistentes con este Manual;
- 7.9.12** Permitir a la Compañía solicitar una auditoria 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;
- 7.9.13** 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;
- 7.9.14** 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;

7.9.15 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.

7.10 Política de conocimiento, vinculación y contratación de Contrapartes y potenciales Contrapartes.

7.10.1 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 SAGRILAF 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:
 - ┆ La consulta de antecedentes en las Listas Vinculantes y las Listas de Control;

- ▮ La verificación de la veracidad de la información recibida, utilizando medios tales como y sin limitarse, los siguientes, dependiendo el caso:
 - A Vía telefónica;
 - 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) En caso de que aplique, los bonos por desempeño u otros incentivos remuneratorios otorgados por la Compañía a cualquier Contraparte, deben quedar debidamente documentados y contar con la aprobación del correspondiente Representante Legal. 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, 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, 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) En ejercicio de las cláusulas previstas en el Artículo 7.10.2(a) siguiente, la Compañía procederá a terminar de manera anticipada cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, 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 7.10.1(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;
- (j) La decisión de terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, deberá ser tomada por la correspondiente Asamblea de Accionistas, 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 10 del presente Manual.

7.10.2 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 de la Compañía autorice alguna excepción:

(a) Causales de terminación:

- ┆ 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 7.10.1(h) anterior del presente Manual;
- B Si la Contraparte incumple con cualquiera de las obligaciones referidas en el Artículo 7.10.2(b) del presente Manual;
- C Si cualquiera de las declaraciones o garantías a las que se refiere el Artículo 7.10.2(c) del presente Manual dejan de ser ciertas.

(b) Obligaciones de la Contraparte

- I Cumplir y acatar el presente Manual y el SAGRILAFT de la Compañía;
- II Actualizar la información y enviar los Documentos que le solicite a 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 Vinculantes y Listas de Control;
- VI Tomar 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, incurra, a cualquier título y en cualquier calidad, en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 7.10.1(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 7.10.1(h) anterior;
- 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 SAGRILIFT 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 7.10.1(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 7.10.1(h) anterior.

7.11 Políticas respecto de Contrapartes Especiales – Debida Diligencia Intensificada

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

- 7.11.1** 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;
- 7.11.2** 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, de 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 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 SAGRILAF o en cualquier otro manual, documento o política interna de la Compañía;

- ⚠ El procedimiento de cumplimiento de la presente obligación será diseñado por el Oficial de Cumplimiento, quien ordenará de manera prioritaria verificar la información y antecedentes de las Contrapartes Especiales, al menos una (1) vez al mes mientras dure la relación que da origen a la vinculación.

7.12 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:

- 7.12.1 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;
- 7.12.2 En caso de una nueva transacción, posponer o rechazar la ejecución de esta.

7.13 Política en materia de compra de bienes y/o servicios y contrataciones requeridas para la ejecución del objeto contractual llevado a cabo por las Entidades de 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:

7.13.1 Procedimiento para la compra de bienes y/o servicios:

- (a) El área de compras de la Compañía se encargará de todas las actividades tendientes a la compra de bienes y/o servicios;
- (b) Cuando la cuantía de una compra de un bien o servicio supere los montos anuales siguientes, deberá contar con la autorización de las correspondientes áreas de la Compañía, así:

Monto anual de la compra	Requiere autorización del siguiente órgano de la Compañía
Entre 5 SMLMV y 1.000 SMLMV.	Gerente General
Superior a 1.000 SMLMV.	La Asamblea de Accionistas previo concepto del Oficial de Cumplimiento, en el sentido que, después de analizar la información respecto de la compra respectiva, no existen motivos ni circunstancias que lo lleven a sospechar que la misma está siendo utilizada para un Evento de LA/FT/FPADM o relacionada con uno de tales actos.
Bienes Raíces superiores a 250 SMLMV	Presidente

7.13.2 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;

7.13.2 El procedimiento de contratación consiste en las siguientes disposiciones:

- (a) **Sondeo de Mercado:** el área de compras podrá realizar, cuando esta lo estime conveniente, un sondeo de mercado previo a solicitar la

apertura de un proceso de contratación como mecanismo para conocer las condiciones del mercado, viabilidad comercial de acuerdo con una actividad económica específica, o condiciones económicas favorables;

- (b) **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 7.10 del presente Manual;
- (c) **Evaluación de Propuestas:** una vez recibidas las propuestas serán evaluadas por los responsables de los procesos de contratación en los aspectos económicos y en los aspectos técnicos requeridos. Se deberá documentar el proceso de evaluación realizado respecto a las propuestas recibidas y el área financiera de la Compañía deberá evaluar la solvencia económica y la capacidad financiera del proponente para responder por las obligaciones de su propuesta;
- (d) **Adjudicación:** el proponente mejor calificado de acuerdo con el procedimiento anteriormente indicado será el proponente adjudicatario. Es importante tener en cuenta que la mejor oferta no necesariamente representará la oferta de menor costo sino la que, en general, represente un mayor valor para la Compañía;
- (e) **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;
- (f) 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;
- (g) 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.

7.14 Procedimientos especiales

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

- 7.14.1** Garantías de confidencialidad de los Reportes Internos en el sentido de proteger la identidad del reportante y de otras personas involucradas en el Reporte;
- 7.14.2** Permitan los Reportes Internos anónimos;
- 7.14.3** 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;
- 7.14.4** Permitir a las Contrapartes recibir asesoría respecto de qué hacer en caso de identificar una Señal de Alerta;
- 7.14.5** Promover en las Contrapartes los procedimientos utilizados para hacer Reportes Internos, los cuales deben ser conocidos por todas las Contrapartes.

8. POLÍTICA RESPECTO DE OPERACIONES INTENTADAS, INUSUALES Y SOSPECHOSAS

8.1 Respeto del reporte de Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas

- 8.1.1** 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;

- 8.1.2** Las Contrapartes Independientes personas naturales, deberán reportar al Oficial de Cumplimiento de la Compañía, inmediatamente tengan noticia de ello, todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas, 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;
- 8.1.3** 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;
- 8.1.4** 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;
- 8.1.5** 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 (Google, Yahoo, medios de comunicación masiva, etc.) y en Listas Vinculantes 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, transacciones, instrucciones financieras y demás agentes de la Operación Sospechosa o Intentada, en orden cronológico.

8.1.6 Con base en la información a la que se refiere el Artículo 8.1.5 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 está 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 8.1.5 anterior, su conclusión y las razones que lo llevaron a ella;

8.1.7 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 correspondiente Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento deberá informarlo también, directamente, a la Asamblea de Accionistas;

8.1.8 Todas las Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas 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.

8.2 Reporte a UIAF

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

8.2.1 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;

8.2.2 Ninguna persona ni Contraparte podrá informar, revelar o dar a conocer que se ha efectuado un reporte a la UIAF;

8.2.3 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;

8.2.4 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:

- (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;

- 8.2.5** Se debe mencionar cualquier irregularidad que se haya detectado con las Personas o transacciones implicadas en la operación reportada;
- 8.2.6** 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);
- 8.2.7** 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);
- 8.2.8** Mencionar si la operación reportada se relaciona con algún reporte realizado anteriormente por la Compañía o con otras operaciones;
- 8.2.9** No se puede omitir ningún dato conocido de la operación y se debe mencionar cualquier hecho adicional que pueda contribuir al análisis de esta;
- 8.2.10** 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;
- 8.2.11** 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.;
- 8.2.12** 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.

- 8.2.13** 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;
- 8.2.14** 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.

9. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONATORIO

9.1 Respeto de Empleados

- 9.1.1** 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.
- 9.1.2** 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.

9.2 Respeto de Contrapartes distintas a trabajadores

9.2.1 Denuncia

- (a) Las quejas, reclamos y reportes relacionados con Evento de LA/FT/FPADM deberán ser presentados usando al efecto algún canal de denuncia designado por la Compañía:

- ┆ Para cumplir con su propósito, la Compañía adoptará las medidas necesarias que garanticen lo siguiente:
 - ┆ Que los canales sean de amplio conocimiento de todas las Contrapartes;
 - ┆ Que se asegure la confidencialidad de la información;
 - ┆ Admita el anonimato del quien presenta la queja, reclamo o reporte;
 - ┆ Personalmente al Oficial de Cumplimiento de la Compañía;
- (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;
- (c)** El sistema de quejas, reclamos y reportes, concretamente en materia de Eventos de LA/FT/FPADM se regirá según lo previsto en este Manual y demás políticas internas de la Compañía. En caso de disposiciones disímiles entre otros documentos corporativos y este Manual, en materia de cumplimiento, se aplicará de forma preferente lo reglamentado en este Manual;
- (d)** La Compañía establece el siguiente régimen de incentivos, para quienes presente la queja, reclamo o reporte ante la Compañía mediante el canal de denuncia interno, antes de acudir a terceros (incluyendo autoridades):
- ┆ Cuando quién presente la queja, reclamo o reporte denuncie un Evento de LA/FT/FPADM del cual no ha sido partícipe, y cuya delación tenga como resultado una investigación que concluya que los hechos denunciados son ciertos, tendrá derecho, a título de incentivos:
 - ┆ Un reconocimiento liberal por parte de la Asamblea de Accionistas de la Compañía.

- ii Cuando quién presente la queja, reclamo o reporte denuncie un Evento de LA/FT/FPADM del cual ha sido partícipe, y cuya delación tenga como resultado una investigación que concluya que los hechos denunciados son ciertos, tendrá derecho al pago del mayor de los siguientes valores a título de incentivo:
 - A Exoneración total o parcial de la sanción que le sería impuesta por la Compañía;
- iii El Oficial de Cumplimiento procederá a determinar si los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes constituyen o no Evento de LA/FT/FPADM;
- iv Las quejas, reclamos y reportes deberán acreditar, al menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados;
- v El Oficial de Cumplimiento ordenará el archivo de las quejas, reclamos y reportes cuando cumplan alguna de las siguientes características:
 - A No sea constitutiva de un Evento de LA/FT/FPADM;
 - B Se refiera exclusivamente a la vida privada de cualquier Contraparte de la Compañía;
 - C 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.

9.2.2 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 9.2.1(d)(v) anterior del presente Manual, será obligación del Oficial de Cumplimiento iniciar y concluir una investigación completa de los hechos, con el apoyo de las correspondientes áreas de la Compañía.

9.2.3 Reporte

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 9.2.1(d)(v) anterior del presente Manual, será obligación del Oficial de Cumplimiento iniciar y concluir una investigación completa de los hechos, con el apoyo de las correspondientes áreas de la Compañía.

- (a) El Oficial de Cumplimiento deberá reportar al correspondiente Representante Legal y a la Asamblea de Accionistas el resultado de dicha investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme al Artículo 7.5 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 veracidad de los hechos denunciados, sobre la buena fe o mala fe del denunciante, las medidas remediales o mitigatorias sugeridas.

9.2.4 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 de la Compañía, a la Asamblea de Accionistas, el Representante Legal o una autoridad competente para el efecto.

9.2.5 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.

9.2.6 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.

9.2.7 Recursos

- (a) Cualquier Contraparte respecto de la cual se hayan adoptado las medidas a que se refiere el Artículo 9.2.6 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;
- (c) Si la Contraparte respectiva no está de acuerdo con la respuesta final del Oficial de Cumplimiento, ésta podrá solicitar a la Asamblea de Accionistas 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 Asamblea de Accionistas responderá a la Contraparte respectiva.

9.2.8 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.

10. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN

- 10.1** 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. Asimismo, 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;
- 10.2** Toda la información que se almacene en relación con temas anti-LA/FT/FPADM para las Contrapartes que se genere de manera física debe archivarse 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;
- 10.3** 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;
- 10.4** 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;
- 10.5** Para el resguardo de la información y registros del cumplimiento del SAGRILIFT 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 9.2.4 del presente Manual;

- 10.6** 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 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
- 10.7** Se debe contar con todas las evidencias probatorias en cuanto a la realización de capacitaciones según lo estipulado en el Artículo 7.3.4 del presente Manual. Esta documentación será archivada y por seguridad, también debe conservarse en medio magnético.

11. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

11.1 Vigencia

El presente Manual tiene vigencia desde el momento de su aprobación por parte de la Asamblea de Accionistas de la Compañía, y será publicado y divulgado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7.3.2 anterior para conocimiento de todas las Contrapartes.

11.2 Actualización

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

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:

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 correspondiente 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 SAGRILAFI de la Compañía.

ANEXO 2

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

Quando la Contraparte sea Persona Natural

_____, identificado con el/la _____ número _____, obrando en calidad de potencial Contraparte de Minex Compañía Internacional S.A.S C.I., manifiesto que, como parte del proceso de vinculación con Minex Compañía Internacional S.A.S C.I. fue puesto a mi disposición el Manual SAGRILAFI 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: _____

CARGO (CUANDO APLIQUE): _____

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: _____

Quando la Contraparte sea Persona Jurídica

_____, identificado con el/la _____ número _____, obrando en calidad de potencial Contraparte de Minex Compañía Internacional S.A.S C.I. manifiesto que, como parte del proceso de vinculación con Minex Compañía Internacional S.A.S C.I., fue puesto a mi disposición el Manual SAGRILAFI 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: _____

CARGO (CUANDO APLIQUE): _____

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: _____

ANEXO 3**Autorización para el uso de información personal**

El _____, en su calidad de titular de la información, actuando libre y voluntariamente, autoriza de manera expresa e irrevocable a Minex Compañía Internacional S.A.S C.I. o 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, Minex Compañía Internacional S.A.S C.I. 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, _____ declara que es plenamente consciente de los efectos de la anterior autorización.

Firma

NOMBRE |

CÉDULA O NIT:

CARGO (CUANDO APLIQUE):

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO 4

Autorización para el uso de información personal

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;
- (d) Autorizo resolver cualquier acuerdo o contrato celebrado con Minex Compañía Internacional S.A.S C.I., en caso de infracción de cualquier numeral contenido en el presente documento, eximiendo a Minex Compañía Internacional S.A.S C.I. 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.

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	SI / NO	DETALLE DE RESPUESTA
<p>1. ¿Es o ha sido miembro de la Junta Directiva del consejo directivo de alguna entidad pública?</p> <hr/>	<hr/>	<p style="text-align: center;">Si la respuesta es SI, complémntela en detalle con lo siguiente información respecto de cada entidad pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> Explique su respuesta; Nombre entidad pública; Tipo de entidad pública (Vg. orden nacional, departamental, municipal); Fecha ingreso (año, mes y día); Fecha retiro (año, mes y día); Facultades, responsabilidades y funciones de la entidad pública Facultades, responsabilidades y funciones del cargo
<p>2. ¿Maneja recursos públicos o detenta algún grado de poder público?</p> <hr/>	<hr/>	
<p>3. ¿Es o ha sido servidor público?</p> <hr/>	<hr/>	
<p>4. ¿Es o ha sido servidor público extranjero?</p> <hr/>	<hr/>	
<p>5. ¿Desempeña o ha desempeñado cargos de dirección o manejo en alguna entidad pública?</p> <hr/>	<hr/>	
<p>6. ¿Ejerce o ha ejercido control interno o fiscal en alguna entidad pública?</p> <hr/>	<hr/>	

ANEXO 5

PREGUNTA	SI / NO	DETALLE DE RESPUESTA
<p>7. ¿Es o ha sido cónyuge, compañero permanente o tiene o ha tenido algún vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil¹⁰ 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>		<ul style="list-style-type: none"> Diga qué tipo de facultades, responsabilidades y funciones ejerció en el cargo respecto de Minex Compañía Internacional S.A.S C.I. Diga qué tipo de facultades, responsabilidades y funciones ejerció o ejerce la entidad pública respecto Minex Compañía Internacional S.A.S C.I.
<p>8. ¿Goza usted de reconocimiento público o tiene alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actor de cine o televisión; Artista con una importante trayectoria; Cantantes con reconocimiento público; Periodistas de radio o prensa; Deportistas con reconocimiento. 		

10 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.

ANEXO 5

PREGUNTA	SI / NO	DETALLE DE RESPUESTA
<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 las campañas electorales en cada circunscripción electoral?</p>		