	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	1

1. INTRODUCCIÓN

La comunidad internacional ha reaccionado contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la Proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM), estableciendo sistemas de prevención por medio de diversos instrumentos jurídicos, es así, que los diferentes entes de control que hoy regulan tanto el sector real, como el financiero buscan controlar estos delitos y proteger la economía de las empresas y la del país en general.


El LA/FT/FPADM hace referencia a toda operación comercial o financiera tendiente a legalizar recursos, bienes y servicios provenientes de actividades ilícitas, tales como extorsiones, tráfico y venta de armas, tráfico y venta ilegal de drogas, trata de personas, corrupción de funcionarios públicos, narcotráfico, financiación del terrorismo, entre otros delitos fuentes.

Estas operaciones que buscan dar apariencia de legalidad al origen de los bienes o dinero obtenidos de forma ilícita pueden confundirse inicialmente con transacciones comerciales simples; es por esta razón que SERVIFORMACION, está comprometida con la prevención y la mitigación activa de operaciones con recursos de dudosa procedencia en la compañía.

En dicho contexto, en el presente manual se plasma el marco de actuación frente a la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, estableciendo las políticas generales para prevenir institucionalmente este delito, los criterios y procedimientos que son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la compañía, y las normas y métodos necesarios para la detección y reporte de operaciones inusuales y sospechosas, colaborando de esta manera con los esfuerzos Nacionales e Internacionales en la lucha por la prevención de estos delitos.

2. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos y políticas frente a la administración del riesgo de lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva para prevenir y controlar que en el desarrollo de las actividades la organización no resulte utilizada para la ejecución de operaciones ilícitas, afectando la imagen de SERVIFORMACION, sus clientes, proveedores, colaboradores y accionistas.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	2

3. ALCANCE

Con la implementación del SAGRILAFT y el cumplimiento cabal de todas las medidas de control y prevención que se señalen en el presente documento, se pretende que SERVIFORMACION., tengan instrumentos que les permitan tomar decisiones informadas y que faciliten la mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM; basados en la Circular Externa 100-0000016 de la Superintendencia de Sociedades y en general de la normatividad colombiana vigente, para la prevención del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.


El Manual SAGRILAFT aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con Servinformacion y sus Compañías relacionadas: ServiMexico. ServiEcuador, ServiBrasil, ServiPeru, ServiUsa, que devienen en diferentes formas de pago o recibo de ingresos, a través de transferencias financieras, de cualquier clase, por ejemplo: título valor, transferencia electrónica, efectivo, permuta o cualquier tipo de contrato legal, pactado en moneda nacional o extranjera, etc., y a quienes se pondrá en conocimiento de la misma.

4. OBJETIVO

El presente Manual es un documento de consulta y trabajo para todos aquellos que se encuentran vinculados de alguna manera con la compañía, que tiene como propósito dar a conocer los procedimientos y metodologías para la prevención y el control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo que puedan impactar a la Empresa al momento de realizar operaciones y/o celebrar negocios

4.1. Objetivos específicos

- Proteger el buen nombre y reputación de la Compañía, Directivos y Colaboradores y Contrapartes.
- Proteger a SERVIFORMACION de ser vinculada en actividades de LA/FT/FPADM desarrolladas en ejercicio de su actividad con los demás grupos de interés de la Compañía.
- Mitigar y prevenir materialización de riesgos operacionales, de contagio, reputacionales y legales relacionados con LA/FT/FPADM.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	3


- Identificar y reportar aquellas actividades que potencialmente constituyan o tengan como finalidad el LA/FT/FPADM y que puedan comprometer su gestión.
- Aunar esfuerzos con autoridades, empresas públicas y privadas que sean del caso, para lograr una cooperación efectiva en la prevención del LA/FT/FPADM.

5. DEFINICIONES

Los siguientes términos deben entenderse de acuerdo con las definiciones que a continuación se establecen:


- **Beneficiario Final:** Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción ¹. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final o tienen una titularidad por el 5% o más de una persona jurídica.
- **Contraparte:** Es cualquier persona natural o jurídica con las cuales el operador tiene algún tipo de relación legal o contractual en desarrollo de su objeto social principal o conexo, es decir, accionistas, socios, colaboradores, clientes y proveedores.
- **Control Del Riesgo De LA/FT/FPADM:** Comprende la implementación de políticas, procedimientos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice el operador obligado.
- **Debida diligencia:** Ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como el actuar con el cuidado que sea necesario para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido más económico y proactivo, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas y responsables.
- **Debida Diligencia Intensificada:** Es el proceso mediante el cual la Compañía realiza actividades adicionales a la consulta en listas restrictivas, encaminadas a ampliar y verificar información de contrapartes, con el objetivo de soportar y documentar la toma de decisiones de relacionamiento comercial o contractual, también tiene como finalidad demostrar la diligencia en caso de que llegase a ser requerida la Compañía por alguna Autoridad.
- **Equipo de Cumplimiento:** Comité convocado por el Representante Legal de la compañía, en representación de la Junta Directiva para revisar, actualizar y tomar

¹ La referencia a “que finalmente posee o controla” y a “control efectivo final” se refiere a las situaciones en las que la titularidad/control se ejerce mediante una cadena de titularidad o a través de otros medios de control que no son un control directo.


	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	4

decisiones frente a los lineamientos del SAGRILAFT y demás normas aplicables al negocio que requieran del pronunciamiento de la alta dirección.

- **Financiación del Terrorismo (FT):** Es cada asistencia, apoyo o conspiración, sean en forma directa o indirecta para coleccionar fondos con la intención que se usen con el fin de cometer un acto terrorista; sea por un autor individual o una organización terrorista.
- **Financiación de la Proliferación De Armas De Destrucción Masiva (FPADM):** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Fuentes de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarse en operaciones, negocios o contratos que realiza la compañía (contraparte, productos, canales y jurisdicciones).
- **Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI):** Es un ente intergubernamental establecido en 1989 por los Ministerios y sus jurisdicciones Miembros.
- **Jurisdicciones:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo LA/FT/FPADM en donde la compañía ofrece o compra sus productos.
- **Lavado de Activos o LA:** Consiste en el desarrollo de actividades tendientes al ocultamiento de dinero o bienes de origen ilegal, con el fin de darle apariencia de legalidad. Corresponde a las conductas contempladas en el artículo 323 del Código Penal, adicionado por el artículo 8 de la Ley 747 de 2002 y modificado por el artículo 16 de la Ley 1121 de 2006.
- **LA/FT/FPADM:** Sigla utilizada para señalar lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Listas Restrictivas:** Son las bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos de personas naturales y jurídicas que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los Delitos Conexos a LA/FT/FPADM incluyendo, pero sin limitarse, a las listas vinculantes u obligatorias según el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006.
- **Listas de las Naciones Unidas:** Emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en el Marco de la Resolución 1267 de 1999; son listados de individuos y entidades relacionados con los Talibanes, Isis y Al Qaeda. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional.
- **Listas de Control:** Listas utilizadas para el control del LA/FT/FPADM, diferentes a las listas restrictivas.

 servinformación <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	5

- **Matriz de Riesgos:** Es la herramienta para identificar los riesgos más significativos inherentes a las actividades de Servinformación.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por Servinformación o un tercero, como encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.
- **Operación Inusual:** Es aquella cuya cuantía o característica no guarda relación con la actividad económica de los clientes, o que, por su monto, las cantidades transadas o sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.
- **Operación Intentada:** Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona, por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos no permitieron realizarla.
- **Operación Sospechosa:** Toda operación realizada, intentada o rechazada por una persona natural o jurídica que por su número, cantidad o características no se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado y que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no haya podido ser razonable.
- **Omisión de Denuncia De Particular:** Delito señalado en el artículo 441 del Código Penal.
- **Omisión de Reporte:** Delito señalado en el artículo 325 A, del Código Penal.
- **Políticas:** Son lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo LA/FT/FPADM en la empresa.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** : Son los servidores y funcionarios públicos; y privados mencionados en el Decreto 830 de 2021, por la duración de cargo y dos años más.
- **Riesgos asociados a LA/FT/FPADM:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Compañía, por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el LA y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades para FT/FPADM, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.
 - **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la empresa de un operador obligado directa o indirectamente, por una acción u omisión de una persona natural o jurídica que posea vínculos legales o contractuales con la empresa.
 - **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el operador obligado al ser sancionado u obligado a indemnizar daños o perjuicios como resultado de incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, actos de negligencia o involuntarios que afecten la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	6

- o **Riesgo Operativo:** Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.
- o **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre un operador obligado por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **ROS:** Abreviatura de Reporte de Operaciones Sospechosas a la UIAF, que se deben realizar de conformidad con lo establecido en la presente Resolución.
- **Señales de Alerta:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa determine como normal.
- **SAGRILAFT:** Es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.
- **SIREL:** Sistema de Reporte en línea. Es un sistema de información en ambiente web, desarrollado por la UIAF como mecanismo principal para recibir los reportes de información en línea.
- **Transacciones:** Se entenderá por transacciones en efectivo la adquisición de créditos para la participación y/ o retiro de fondos operados por internet, o la entrega o recibo de billetes o monedas, cualquiera que sea su denominación.
- **UIAF:** Es la entidad del Estado encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de LA/FT/FPADM.

6. GOBIERNO Y RESPONSABILIDADES

El SAGRILAFT en SERVINFORMACION se considera una herramienta de gestión que permite a la Administración establecer la debida diligencia para el Conocimiento de contrapartes y toma de decisiones de negocio respecto a su relacionamiento.

Las responsabilidades para la operación y gestión de riesgos corresponden a todos los involucrados de manera transversal, siendo eje fundamental los dueños de procesos para su adecuado funcionamiento, cumplimiento y efectividad.

El Oficial de Cumplimiento, obra como administrador del SAGRILAFT y por tanto se basa en el buen juicio y diligencia efectiva de todos los colaboradores para el cumplimiento de los Procedimientos y/o Políticas establecidas.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	7


Aunque la responsabilidad frente a la prevención de los riesgos de LA/FT, es de todos los colaboradores, a continuación, se definen algunas responsabilidades de acuerdo con el nivel organizacional.

6.1. Junta Directiva

- Establecer y aprobar las políticas en relación con el SAGRILAFT, adoptar el Código de Ética.
- Aprobar el manual SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente (Si así lo estima).
- Aprobar los criterios de vinculación de la contraparte cuando sea un PEP. Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT/FPADM de la entidad.
- Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal; hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT.
- Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
- Aprobar la metodología Integral del riesgo.

6.2. Representantes Legales


- Someter a aprobación de la Junta Directiva en coordinación con el Oficial de Cumplimiento los procedimientos del SAGRILAFT y y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva.
- Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo, de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento
- Garantizar que los registros utilizados en el SAGRILAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	8

- Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la ejecución de aquellas funciones relacionadas con el SAGRILAFT que pueden estar a cargo de éstos.

6.3. Oficial de cumplimiento

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SAGRILAFT.
- Presentar de forma presencial, cuando menos anualmente, informes escritos a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - Los resultados de la gestión desarrollada.
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 - La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SAGRILAFT.
 - Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces.
 - Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la UIAF.
- Promover la adopción de correctivos al SAGRILAFT.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Proponer a la administración la actualización de los procedimientos del SAGRILAFT y velar por su divulgación a los funcionarios.
- Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
- Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SAGRILAFT.
- Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	9


- Presentar informes ordinarios y extraordinarios, de acuerdo con las particularidades de cada caso presentado ya sea al Gerente General, Comité de Ética o Junta Directiva.
- Brindar soportes a las áreas de la Compañía respecto a temas relacionados con SAGRILAFT, atendiendo las consultas y requerimientos de consulta tanto internos como externos.
- Recibir y analizar los reportes internos de posibles Operaciones Inusuales y definir aquellas que después de su análisis deban ser reportadas como Operación Sospechosa a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) guardando los soportes correspondientes.
- Realizar el reporte ante la UIAF de ausencia de operaciones cuando así haya transcurrido en este tiempo.
- Informar a los directivos de la Compañía acerca de las posibles fallas u omisiones de los controles para la prevención de actividades de LA/FT/FPADM que comprometan la responsabilidad de los empleados y/o de la Compañía
- Realizar informes a la UIAF de manera independiente, autónoma, confidencial y oportuna.
- Proponer recomendaciones de continuidad o terminación de relaciones comerciales o contractuales con las contrapartes que representen un riesgo de LA/FT/FPADM para la Compañía.

6.4. Revisoria Fiscal

- Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones al revisor fiscal, éste debe elaborar un reporte al menos anual dirigido a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SAGRILAFT.
- Además, debe poner en conocimiento del oficial de cumplimiento las inconsistencias y fallas detectadas en el SAGRILAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.

6.5. Líderes de Área y dueños de procesos

- Se entiende por dueños de procesos todos los Gerentes, directores y jefes de las diferentes áreas de la Compañía, los cuales son responsables de la identificación de riesgos, vigilancia y cumplimiento de los Procedimientos de debida diligencia, al igual que de la ejecución de controles establecidos para evitar que la Compañía sea utilizada como medio para lavar activos o financiar actividades terroristas.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	10

- Estos colaboradores son el canal para recibir información sobre señales de alerta y operaciones inusuales, por parte del personal a su cargo, situaciones que deben ser reportadas al Oficial de Cumplimiento de manera inmediata.


6.6. Todos los colaboradores

- Aplicar de manera precisa el contenido del presente manual.
- Cumplir con los procedimientos y controles establecidos en los diferentes subprocesos de la compañía
- Informar al oficial de cumplimiento cualquier alerta o inusualidad respecto al riesgo LA/FT-FPADM al correo asignado por la compañía.
- Atender las circulares y políticas internas establecidas por gerencia.
- Asistir a las capacitaciones LA/FT-FPADM programadas por el Equipo de cumplimiento.
- Guardar reserva sobre la información confidencial de la compañía.
- Cumplir de forma estricta el Código de Ética

7. TOMA DE DECISIONES RELACIONAMIENTO CON CONTRAPARTES

En el caso en que, producto del trabajo del Oficial Cumplimiento, se detecte una Operación Sospechosa, la decisión sobre la aceptación, rechazo o continuidad de una relación comercial o contractual con cualquier contraparte que pueda representar un riesgo de LA/FT/FPADM, será determinada con el siguiente protocolo:

- El Oficial de Cumplimiento podrá citar al Comité de Sagrilaft y/o directamente al Gerente General para la presentación del caso y su recomendación, frente a la aceptación, rechazo o continuidad de la relación comercial o contractual con la contraparte.
- El Comité de Ética mediante votación y/o el Gerente General de manera directa, emitirá su concepto al Gerente de División o dueño de proceso que solicita el relacionamiento contractual; para que este sea quien determine el rechazo o continuidad de la relación comercial o contractual con la contraparte.
- Tendrá la facultad el Gerente General de rechazar de manera autónoma y directa cualquier recomendación presentada por el Oficial de Cumplimiento, excepto cuando la contraparte se encuentre reportada en la lista vinculante para Colombia (ONU), caso en el cual la Gerencia General debe rechazar de inmediato o finalizar cualquier relación contractual o comercial, so pena de incumplir con la legislación actual.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	11

- Toda recomendación del Oficial de Cumplimiento y Comité de ética cuando aplique deberá dejarse consignada en Acta y/o correo electrónico, lo cual constituirá soporte de la gestión del Oficial de Cumplimiento.

8. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

A continuación, se describen de manera general y no tácita o expresa los lineamientos que se adoptaran para la implementación del SAGRILAFT:

- La Compañía conocerá a sus contrapartes para evitar la materialización de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la Proliferación de armas de destrucción masiva, siendo responsabilidad de los niveles directivos y líderes de procesos, supervisar y realizar el seguimiento al cumplimiento de los procesos que tienen a cargo los empleados involucrados.
- La Compañía contará con señales de alerta de acuerdo con las tipologías que pueden generar riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo, estas son a facultad y libre criterio de la Compañía, ya que el SAGRILAFT se implementa como buena práctica empresarial que aporta a la sostenibilidad de esta.
- La Compañía guardará absoluta reserva sobre los reportes a la UIAF y/o las investigaciones o actuaciones que adelanten las autoridades u organismos de control competentes, sobre determinado empleado, proveedor, cliente, contratista u operación.


El Oficial de Cumplimiento deberá por norma guardar reserva y confidencialidad de la información.

9. ETAPAS DEL SAGRILAFT

SERVINFORMACION, adopta el conjunto de elementos del Sistema LAFT/ FPADM referidos a políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, infraestructura tecnológica, divulgación, información y capacitación, a través del diseño y ejecución de las etapas del ciclo de Autocontrol y Gestión del Riesgo.

Etapas de operación del SAGRILAFT:

- Diagnóstico.
- Identificación.
- Medición y Evaluación.
- Control de Riesgos

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	12

- Seguimiento y Monitoreo.

9.1. Diagnóstico


Tiene como principal objetivo, definir las metodologías, programas, estrategias, políticas, procesos y procedimientos, cultura organizacional y herramientas que demuestren un verdadero rechazo a la práctica de actividades ilícitas o sospechosas al interior de la empresa y garanticen el diseño y adopción del SAGRILAFT., teniendo en cuenta:

- Los accionistas, directivos y administradores SERVINFORMACION, son los directos responsables en la adopción de medidas para evitar ser objeto de procesos penales y administrativos.
- Garantizar la puesta en marcha de todos los planes de acción y controles que mitiguen los riesgos (LA/FT/FPADM).
- Garantizar un plan estratégico que permita orientar los objetivos de los procesos misionales del negocio.
- Analizar el entorno y la posible exposición a riesgo o fuentes del riesgo LA/FT/FPADM.
- Identificar la relación entre SERVINFORMACION, y el entorno en el que opera, equilibrando (fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas).
- Determinar el alcance de los riesgos asociados, para generar planes de acción alineados a la estrategia y las políticas SERVINFORMACION.
- Realizar un análisis estratégico y/o planeación estratégica encaminados al cumplimiento del SAGRILAFT.
- Precisar los factores del Riesgo LA/FT/FPADM, “Servicios y/o Productos, Clientes, Canales de Distribución y Áreas Geográficas”, y generar acciones pertinentes frente a los factores de riesgo.
- Establecer los procesos y procedimientos por área y/o departamento, de igual forma los roles y agentes responsables estratégicos y operacionales, susceptibles al SAGRILAFT.

9.2. Identificación

Esta etapa debe permitir identificar los riesgos de LA/FT/FPADM, inherentes al desarrollo de su actividad de comercialización y/o prestación de servicios. Para lograrlo se debe como mínimo:

- Procedimiento para la identificación del Riesgo:
 - Determinar los objetivos de SERVINFORMACION, en materia de LA/FT/FPADM.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	13

- Revisar las tipologías, mejores prácticas y documentos relacionados con el sector real a nivel nacional e internacional sobre LA/FT/FPADM.
- Consultar la información y la experiencia interna sobre LA/FT/FPADM en las actividades de diseño, construcción, mantenimiento y adecuaciones de instalaciones.
- Definir una lista de los eventos de riesgo de LA/FT/FPADM.
- Qué riesgos de LA/FT/FPADM identifica cada área, es decir lo que puede suceder o en qué consiste el riesgo.
- Cuáles son las fuentes generadoras de los riesgos, (Factores internos recurso humano, procesos, tecnologías e infraestructura) y (Factores externos (Regulaciones y otros).
- Exponer las causas, por qué se puede presentar el evento de riesgo (LA/FT/FPADM).

9.3. Medición y Evaluación


La medición de los riesgos de LA/FT/FPADM permite medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse.

Estas mediciones podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo. Para medir el riesgo de LA/FT/FPADM se debe tener como mínimo:

- Establecer las metodologías de medición o evaluación, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo de LA/FT/FPADM y su impacto en caso de materializarse frente a cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- Los criterios para efectuar la medición de los riesgos serán los siguientes:
 - Probabilidad de la ocurrencia: Se utilizará un horizonte de tiempo, para establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo, se debe tener en cuenta si se han presentado eventos de riesgo de manera permanente, esporádica o recurrente
 - Impacto: Se refiere a los efectos o daños sobre la empresa. Para medir el impacto la empresa puede utilizar las siguientes categorías Catastrófico, Mayor, Moderado, Menor, Leve.

El impacto se mide con base en el nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso de materializarse el riesgo y su consecuencia en los objetivos de los riesgos asociados (Legal, Reputacional, Operacional, Contagio).

- Valoración y Determinación para la Medición:

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	14


- Clasificar los riesgos, e identificar la probabilidad y el impacto de ocurrencia de los eventos de riesgos, sus causas y qué impacto tienen sobre los riesgos asociados.
- Se priorizan los riesgos generando una clasificación bajo los criterios de la cuantificación que permitan la administración de los niveles de riesgos, de forma tal que estos lleguen al nivel considerado como aceptable o rechazado por la empresa.
 - Para los efectos de cada uno de los eventos de riesgos que resulten con una calificación alta, medio o bajo riesgo, debe ser objeto de los procedimientos y controles para la administración o mitigación del riesgo (Plan de acción).
 - Se debe registrar en la matriz de riesgo cada factor, evento, causa de riesgo y el impacto del riesgo asociado, con sus respectivos controles.

La valoración se traduce en realizar una matriz donde se fundamente la descripción del riesgo, su calificación medición del impacto, sus controles y plan de acción. Para conocer la Matriz de Riesgos Ver Anexo. P-CA-06-R01 MATRIZ DE RIESGOS

9.4. Control de Riesgos

El diseño y adopción de los controles para los riesgos de LA/FT/FPADM identificados estará a cargo del responsable de cada uno de los procesos de SERVINFORMACION, (Presidencia, Administrativa, Comercial y Proyectos); en esta etapa se identifican las acciones que se deben implementar para mitigar el riesgo en forma efectiva.

- Identificar los controles existentes al interior de la Compañía para las causas inicialmente identificadas.
- Se deberá identificar la responsabilidad de los dueños de proceso y responsables para cada uno de los controles identificados.
- Se deberá evaluar el diseño y la ejecución de los controles de acuerdo con el criterio definido por la Compañía.
- Establecer controles y herramientas para la detección de operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, con base en los Riesgos LA/FT/FPADM identificados en la clasificación, segmentación en de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y conforme a la Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control.
- Una vez se realizan las actividades anteriores se deberá obtener el riesgo residual, para así ubicarlo en la Matriz de Riesgos de la Compañía.
- El riesgo residual es el resultado del desplazamiento del riesgo inherente por la aplicación de los controles.

 servinformación <small>LOCALIZACIÓN INTELIGENTE</small>	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	15

9.5. Seguimiento y Monitoreo

En desarrollo de la etapa de seguimiento y monitoreo del riesgo de LA/FT/FPADM, adelantará las acciones que permitirán la detección de las deficiencias del SAGRILAFT, las cuales se enuncian a continuación:

- Oficial de Cumplimiento: realizará un monitoreo continuo del SAGRILAFT, con el fin de evaluar la eficacia de los controles.
- Responsable del proceso: los responsables de cada proceso (Gerencia General, Administrativa, Comercial, y Proyectos) deberán monitorear periódicamente, los sistemas y las actividades del proceso específico a su cargo, para asegurar que no hayan aparecido nuevos riesgos y que las estrategias de tratamiento sigan siendo eficaces y apropiadas.
- El seguimiento y monitoreo que adelante el Oficial de Cumplimiento y el responsable de cada proceso de SERVINFORMACION, debe tener una periodicidad anual como mínimo para las contrapartes activas tanto de riesgo superior como riesgo ordinario.


Cada actividad efectuada en desarrollo del seguimiento y monitoreo debe estar por escrito, así como también sus hallazgos y planes de acción.

10. ELEMENTOS DEL SISTEMA

La puesta en marcha del SAGRILAFT requiere del cumplimiento efectivo de la Política LA/FT/FPADM y los procedimientos de diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación incluidos en el manual, en los términos descritos más adelante, y debe traducirse en una regla de conducta que oriente la actuación de la Servinformación, sus colaboradores, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas.

Es así como, Servinformación para la implementación de manera voluntaria y como buena práctica de este Sistema determinado los siguientes elementos, los cuales se abordan en este documento:

- Diseño y aprobación
- Auditoría y cumplimiento
- Políticas
- Procedimientos específicos (Conocimiento)
- Documentación
- Divulgación y capacitación

	MANUAL SAGRILIFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	16

10.1. Diseño y aprobación

Servinformación ha diseñado su SAGRILIFT teniendo en cuenta la operación conjunta de todas las áreas y experiencia de los líderes de cada área, implementado un mayor control en aquellas que representan algún riesgo para la materialización de LA/FT/FPADM, obteniendo una matriz específica por medio de la cual se gestionan.

En compromiso al cumplimiento a las disposiciones regulatorias, el presente documento es conocido, avalado y aprobado por la Junta Directiva, así como también el Oficial de Cumplimiento.

10.2. Auditoría y cumplimiento

Servinformación planeará y ejecutará una auditoría del Sistema por lo menos una vez al año, sin embargo, el Oficial de Cumplimiento podrá realizar Auditorías a los procesos que consideré necesarios, o aquellos que cuentan con controles para la prevención de LA/FT/FPADM.


10.3. Políticas

10.3.1. Política General

SERVINFORMACION, dentro de las recomendaciones internacionales del GAFI y el GAFILAT, además de la normativa colombiana vigente aplicable de acuerdo con la Superintendencia de Sociedades, dirige sus esfuerzos hacia la prevención del riesgo de LA/FT/FPADM, promoviendo una cultura organizacional anti-LA/FT/FPADM para todos los colaboradores y terceros relacionados con las Empresas, que permita con su comportamiento el control de los riesgos asociados a LA/FT/FPADM. Adicionalmente, SERVINFORMACIÓN realiza la gestión de los riesgos que inciden en su actividad y entorno, dando cumplimiento al Manual del SAGRILIFT, con la finalidad de generar controles efectivos y oportunos, que buscan fomentar una reputación de legalidad para el relacionamiento con los diferentes Grupos de Interés.

Por tal motivo SERVINFORMACION, sus colaboradores, clientes, proveedores y terceras partes, son directamente responsables de dar cumplimiento a todas las normas, políticas, metodologías y procedimientos que se encuentran en el presente Manual del SAGRILIFT, comprometiéndose de esta manera con el debido funcionamiento del Sistema.

Los Administradores de SERVINFORMACION declaran y manifiestan que la Empresa:

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	17


- Antepone el cumplimiento de las normas en materia de prevención de LA/FT/FPADM al logro de las metas comerciales.
- La prevención, detección y monitoreo del Riesgo de LA/FT/FPADM se aplicará a todas las actividades de la Empresa.
- Tiene el deber y el compromiso de asegurar el cumplimiento de la ley y las normas encaminadas a prevenir y detectar el LA/FT/FPADM, con miras a proteger la imagen y la reputación de SERVINFORMACION.
- Se abstendrá de realizar cualquier operación, y la reportará a las autoridades competentes, en el evento de que pueda determinar razonablemente que los dineros que se relacionan con ella son el producto o tengan como finalidad financiar o apoyar actividades ilícitas.
- Manifiesta que sus colaboradores y demás Contrapartes conocen, aplican y cumplen lo previsto en el Manual, so pena de las sanciones respectivas y las consecuencias penales y administrativas procedentes.
- Cuando realice operaciones de compra o venta de inversiones de capital, identificará al comprador o al vendedor, y la actividad económica del mismo.
- Colaborará activamente con las autoridades competentes en relación con la prevención y control del LA/FT/FPADM, dando oportuna respuesta a sus requerimientos, suministrando toda la información que considere pertinente y dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas correspondientes.
- No negociará productos y/o servicios con proveedores que no hayan cumplido con los procedimientos de vinculación o actualización de información establecidos sobre prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Exige a sus accionistas, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, el cumplimiento de las normas en materia de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo prevaleciendo éstas ante el logro de las metas comerciales y financieras.

Toda operación inusual o sospechosa relacionada con cualquiera de las contrapartes (clientes, proveedores, accionistas, colaboradores, terceros) deberá ser informada de manera oportuna al Equipo de cumplimiento para su análisis.

La información sobre los reportes de operación sospechosa es confidencial y dicha información sólo se suministrará previo requerimiento de los entes externos autorizados.

Hay que asegurar que todo el personal reciba anualmente la capacitación de sensibilización en el SAGRILAFT.

Finalmente, todos los empleados de la Empresa deben cumplir con los acuerdos de reserva y confidencialidad de la información.

	MANUAL SAGRILAF T Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	18

10.3.2. Política antisoborno (incluye soborno transnacional) y anticorrupción

SERVINFORMACION a través del representante legal, y miembros directivos que reafirma su compromiso de respetar y hacer respetar las normas vigentes en Colombia en materia anticorrupción y antisoborno, bien sea que estén contempladas en leyes colombianas, como en tratados internacionales que Colombia haya incorporado a su legislación interna, prohíbe estrictamente todos los actos de corrupción y soborno transnacional en cualquier forma. Tiene como propósito declarar públicamente su compromiso con el actuar ético y transparente ante sus grupos de interés y conducir sus negocios de una manera socialmente responsable, actuando con una filosofía de cero tolerancia a actos que contraríen sus principios organizacionales.


Todos los hechos o circunstancias como: “ofrecimientos o promesas de sumas de dinero, regalos, objetos de valor pecuniario, algún beneficio o utilidad, de manera directa o indirecta; a cambio de que se realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional”, que sean detectados, serán informados a través del conducto regular y siempre respetando a los voceros oficiales del grupo para estos asuntos, garantizando la transparencia, integridad, la legalidad y el equilibrio informativo.

10.3.3. Política de Conflicto de intereses, obsequios, regalos, donaciones, recompensas

En Servinformación procuramos que todo el personal labore delicadamente en beneficio de la compañía y de todos los que la integramos, sin que nuestra toma de decisiones se vea afectada por cualquier factor que favorezca intereses ajenos a la productividad, eficacia, eficiencia y el cumplimiento de nuestras metas.

Se exceptúan todos aquellos elementos que deban darse, o eventos razonables que deban realizarse en el proceso normal, legal y público de las negociaciones; es decir, aquellos que correspondan a políticas o costumbres sanas, por ejemplo, elementos de propaganda o material promocional o institucional de la empresa.

Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses personales y los integrantes de Servinformación y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores de Servinformación, tenemos la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o de otra índole, que pueda entrar en conflicto con la Empresa. Si algún Colaborador considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo o en su toma de decisiones, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato.


	MANUAL SAGRILAF Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	19

Se consideran conflicto de intereses relacionado con LA/FT/FPADM las siguientes situaciones:

- En la consulta en Listas de Control, el análisis de Operaciones Inusuales, el estudio de Operaciones Sospechosas y realización de ROS: Cuando la consulta, el estudio, análisis o reporte ha sido realizado por un empleado sobre el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o respecto de aquellas operaciones o reportes en las que la persona encargada de realizar la consulta, estudio, análisis o reporte tenga algún interés personal, directo o indirecto, sobre el resultado.
- En la realización de reportes a las autoridades: Cuando en la toma de decisión sobre la procedencia del reporte externo afecta a la persona a cargo, directa o indirectamente, o cuando el reporte o la decisión de hacerlo verse sobre operaciones realizadas por el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de quien debe tomar la decisión o hacer el reporte. En cualquiera de los eventos enunciados, la persona en conflicto deberá reportarlo directamente al Oficial de Cumplimiento. En caso de que la persona en conflicto sea el Oficial de Cumplimiento, y sea este quien advierta dicho conflicto, deberá apartarse inmediatamente de la situación y delegar todas sus funciones, en relación con el asunto con el cual tenga un conflicto, al Oficial de Cumplimiento Suplente. En caso de que sea un tercero quien advierta el conflicto del Oficial de Cumplimiento, deberá advertirlo al máximo órgano social para que este órgano designe a otra persona para que lleve a cabo estas tareas ad hoc.

Cuando se presente o se tenga duda de la existencia de un conflicto de interés asociado a LA/FT/FPADM, el colaborador deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Suspender toda actuación cuando se sienta en conflicto de interés e informar de forma detallada y por escrito al jefe inmediato sobre la situación. Éste trasladará el tema al Oficial de Cumplimiento para su respectivo proceso, análisis e investigación y quién a su vez presentará un informe especial a la Asamblea General de Accionistas sobre la situación de conflicto de interés para la respectiva toma de decisión y tratamiento.
- Abstenerse de intervenir en las decisiones y actividades llevadas a cabo, referentes al conflicto. El Comité del SAGRILAF deberá brindar el apoyo necesario a los colaboradores que se encuentren frente a una situación de conflicto de interés que los pueda conllevar a un evento de riesgo, participando en conductas delictivas asociadas a LA/FT/FPADM. Lo anterior, respetando en todo caso, las políticas y procedimientos que el área de Administración de Calidad y Riesgos tiene para identificar, monitorear y mitigar situaciones de conflicto de interés.

	MANUAL SAGRILAF Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	20

Con relación a los obsequios y regalos, es responsabilidad de los colaboradores, abstenerse de recibirlos directamente.

Para el caso de las donaciones, están prohibidas, en caso de que se presenten, se deberán informar a la Junta Directiva para su análisis y decisión.

Las posibles recompensas, pagos indebidos, comisiones u otros pagos asociados a la facilitación de trámites legales, para ganar algún negocio, o para obtener un beneficio por decisiones de terceras personas, no están permitidos en SERVINFORMACION.

El Comité de Cumplimiento deberá brindar el apoyo necesario a los colaboradores que se encuentren frente a una situación de conflicto de interés que los pueda conllevar a un evento de riesgo, participando en conductas delictivas asociadas a LA/FT/FPADM. Lo anterior, respetando en todo caso, las políticas y procedimientos que el área de Administración de Calidad y de Riesgos tiene para identificar, monitorear y mitigar situaciones de conflicto de interés.

10.3.4. Política frente al conocimiento de contrapartes

SERVINFORMACIÓN, realiza procedimientos de debida diligencia de manera previa a iniciar su relación con un accionista, colaborador, cliente, proveedor y terceras partes. Igualmente, este proceso se lleva a cabo de manera periódica, no mayor a un año o cada vez que se requiera.

10.3.5. Política frente a la conservación de documentos


SERVINFORMACIÓN conservará la documentación por un término no inferior a 5 años, una vez transcurrido este término, los documentos pueden ser destruidos, previa conservación en un medio técnico que garantice la reproducción exacta de la misma.

Tanto los formatos de vinculación y anexos requeridos para cada contraparte deben ser digitalizados y archivados de forma organizada por cliente y por agencia, esta información debe ser custodiada por el Equipo de cumplimiento o quien haga sus veces.

Respecto a los casos en que se determine que una operación es sospechosa, el oficial de cumplimiento custodiará los soportes correspondientes relacionados con dicho reporte en el tiempo no inferior a 5 años, con el propósito de entregarlo de manera oportuna y completa en caso de ser requerido por las autoridades competentes.

10.3.6. Política frente al manejo de efectivo

SERVINFORMACION, propenderá por no realizar pagos en efectivo. Para casos específicos como son la caja menor la empresa suministra tarjetas débito con recargas

	MANUAL SAGRILAF Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	21

controladas. Al momento de retirar el dinero y “manejar efectivo” toda persona deberá estar capacitada frente a las responsabilidades que implica esta actividad.

Todas las transacciones (individuales) en efectivo superiores a \$10'000.000 deben informarse al Oficial de Cumplimiento, de igual forma, si en el transcurso de un mes se identifica que una de las contrapartes iguala o supera los 10 SMMLV en transacciones en efectivo.

- Toda entrega de fondos recaudados debe evidenciarse en una factura o documento soporte.
- Todo documento de Valor Contable y otros documentos que sustenten las transacciones en efectivo deberán ser cuidadosamente archivados con el fin de soportar alguna señal de alerta, para este fin se deben tener modelos documentales tales como: Declaración de orígenes/destino de fondo, Declaración operaciones en efectivo

10.3.7. Política frente a la adquisición de bienes


Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en este procedimiento para todas las compras de muebles e inmuebles.

Se debe garantizar que los bienes que ingresen a la compañía estén libres de todo gravamen y que no se generen riesgos por su adquisición ya sean de tipo económico, reputacional y legal tales como:

- Embargos
- Hipotecas
- Afectación a vivienda familiar Patrimonio de familia inembargable Avalúos
- Venta de cosa ajena Condiciones resolutorias Lesión enorme
- Precio irrisorio.
- Cabida y linderos.
- Declaración de mejoras.
- Demanda inscrita.
- Gravamen de valorización.
- Gravamen de Plusvalía.

Conservar la documentación relacionada y necesaria para la adquisición, (pago al día de impuesto predial del inmueble, paz y salvo de administración).

Validar con el Certificado Libertad y Tradición del Bien (Registro de Propiedad), que el registro de compra se haga correctamente conforme a lo dispuesto en la escritura pública.

	MANUAL SAGRILAF Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	22

10.3.8. Política frente al incumplimiento del SAGRILAF

Cualquier violación desde la fecha de aprobación de este código deberá ser rápidamente comunicada a través del correo electrónico buzondesugerencias@servinformacion.com, debiendo la gerencia tomar las medidas admisibles, incluso en lo que se refiera a la comunicación a las autoridades competentes, si fuera el caso.

El Colaborador, especialmente en cargo administrativo, miembro de Junta Directiva, Presidente, vicepresidentes, gerentes, líderes de área coordinadores y supervisores, que incumplan o que permita que quienquiera que esté vinculada a SERVINFORMACION, incumplan las disposiciones previstas por la normatividad legal vigente relacionada con el SAGRILAF, serán responsables por tales acciones, omisiones o violaciones y en consecuencia se harán acreedores a las sanciones que se estimen pertinentes.

El incumplimiento por parte de los colaboradores de las obligaciones frente al SAGRILAF, contenidas en el presente manual dará lugar a una amonestación con copia a la hoja de vida; de ser repetitiva, generará una solicitud de explicación escrita y de permanecer la conducta podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo.

No será permitida cualquier retaliación a los que, de buena intención y fe, comuniquen cualquier acto que importe o pueda importar en violación al Manual del SAGRILAF y al Código de Ética y Conducta.

El conocimiento y cumplimiento del presente Manual y del Código de Ética y Conducta, hace parte del contrato de trabajo de todos los empleados de SERVINFORMACION.


Sin embargo, es importante que aquellas denuncias o reclamos que obedezcan a temas asociados a LA/FT/FPADM sean informados al respectivo Oficial de Cumplimiento a través del correo electrónico cumplimiento@360isg.com y de forma oportuna, con el fin de que éste pueda hacer los procedimientos de debida diligencia y en caso de identificar una situación sospechosa, reportarla ante la UIAF.

10.4. Procedimientos

La Compañía podrá determinar el método o pasos a seguir para la efectiva ejecución de las actividades establecidas en el SAGRILAF estas deben ser un referente para todos los colaboradores.

10.5. Documentación

Los propósitos de esta esta etapa son:

	MANUAL SAGRILAF Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	23

- Proveer un sistema de documentos y registros de las etapas y elementos del SAGRILAF, que garantice la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información de los procesos y procedimientos.
- Proveer un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes tanto internos como externos, que garantice el funcionamiento de sus procedimientos y los requerimientos de las autoridades competentes.
- Establecer un programa de capacitación sobre SAGRILAF, que cree conciencia e informe sobre las obligaciones y responsabilidades que deriven del sistema para los empleados en SERVINFORMACION, y dar herramientas para su cumplimiento.

10.6. Divulgación y capacitación


SERVINFORMACION establecerá planes de capacitación dirigidos a sus colaboradores, por lo menos una vez al año, sobre los temas relacionados con la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo; así como de los nuevos empleados en el momento de su vinculación.

La divulgación deberá ser coordinada con la ayuda del área de Gestión Humana la cual se realizará en la inducción para colaboradores nuevos y en las reinducciones que se adelanten, también y deberá ser incorporado en su cronograma o plan de capacitación anual quien velará porque quede, como mínimo, constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los asuntos tratados.

Podrá realizarse de manera presencial o virtual, con el apoyo de medios tecnológicos o cualquier otro que sea efectivo para dar a conocer y generar cultura/conciencia sobre la prevención importancia de la prevención de LA/FT/FPADM.

En cuanto a las capacitaciones que sean dictadas por personas experimentadas en el tema, se soportan de acuerdo con los siguientes criterios mínimos:

- Presentación audiovisual que guíe a los asistentes durante el desarrollo del programa de capacitación.
- Ejemplificación o exposición de casos prácticos que brinden mayor claridad acerca de los temas tratados.
- Formato de evaluación, que mida la eficacia de la capacitación y además permita retroalimentación acerca de las modificaciones que deben ser realizadas al programa de capacitaciones actual.
- Todos los empleados de la compañía tendrán a su disposición el Manual SAGRILAF, el cual debe ser conocido y estudiado. Se dejará evidencia física de la recepción correspondiente.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	24

- otros medios que la compañía considere apropiados, con el propósito de fortalecer la cultura de prevención en toda la compañía

11. REPORTES

Los reportes del Oficial de Cumplimiento se realizarán en la siguiente forma:

- Reportes internos
 - Ordinarios actividades realizadas por parte del Oficial de Cumplimiento y Sistema a la Junta Directiva y Gerente General.
 - Extraordinarios Se generan por parte del Oficial de Cumplimiento, para cada caso o situación que considere, requiera ser documentada e informada a la Junta Directiva y Gerente General
 - Transacciones Inusuales.
- Reportes Externos:
 - Operaciones Intentadas.
 - Operaciones Sospechosas.
 - Reporte de Ausencia de Operaciones Intentadas y Sospechosas (ROS).
 - Reporte de Transacciones Individuales en Efectivo.
 - Reporte de Transacciones Múltiples en Efectivo.
 - Otros reportes exigidos por las autoridades competentes.


12. MECANISMOS

La Compañía adopta de manera voluntaria y autónoma los siguientes mecanismos que consideré más aplicables según el SAGRILAFT:

12.1. Conocimiento de la contraparte (Debida Diligencia)

El conocimiento de las contrapartes implica conocer de manera permanente y actualizada, cuando menos los siguientes aspectos:

- Identificación: De la persona Natural o Jurídica que aspira a tener una relación contractual o legal, adicionalmente para las personas jurídicas, implica el conocimiento de la estructura de su propiedad, es decir, la identidad de los

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	25

accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación de la entidad.

- Actividad económica de la contraparte.
- Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos.
- Características y montos de las transacciones y operaciones realizadas con la compañía.

Con el propósito de realizar adecuadamente dicho procedimiento, SERVINFORMACION, cuenta con el formulario único de vinculación y actualización de vinculación de las contrapartes, el cual debe ser diligenciado en su totalidad y debe llevar la firma y los documentos requeridos en el mismo.

Se deben realizar las validaciones pertinentes en las listas OFAC, ONU, INTERPOL, procuraduría, entre otras fuentes de información externas y en medios de comunicación.


No se podrá iniciar relaciones contractuales o legales con las contrapartes, mientras no se hayan diligenciado en su totalidad los anteriores formularios, adjuntos los soportes exigidos y aprobada la vinculación de este.

Una vez completado todo el proceso se finaliza con el archivo de la contraparte en la carpeta correspondiente como soporte de la debida diligencia realizada

No se mantendrán como vinculados, funcionarios, contratistas, subcontratistas o proveedores a personas naturales o jurídicas incluidas en listas restrictivas o cuando sus representantes legales, miembros de Junta Directiva o accionistas, socios o asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación, figuren en las mencionadas listas.

En el momento que la información suministrada por un accionista, colaborador, cliente, proveedor o terceras partes i) no pueda ser confirmada o sea inexacta o ii) sea falsa o presuntamente falsa, deberá reportarse este hecho al Oficial de Cumplimiento de forma inmediata, con el fin de determinar los pasos y procedimientos a seguir como parte de su debida diligencia y conforme a las políticas de SERVINFORMACION.

Las áreas usuarias que intervienen en el proceso de vinculación y conocimiento de clientes, proveedores, accionistas, colaboradores y terceras partes, deben asegurarse de realizar y dejar evidencia de las verificaciones efectuadas en listas restrictivas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento, consulta en bases públicas y/o medios de prensa, tanto al momento de la vinculación como en la actualización de la información. Lo anterior con la colaboración de las áreas prioritarias que intervienen en dichos procesos. En caso de obtener resultados relacionados con riesgos de LA/FT/FPADM, deberá reportarse de

	MANUAL SAGRILAFI Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	26

forma inmediata al Oficial de Cumplimiento para sus procedimientos de debida diligencia avanzada y una vez sean realizados, éste emitirá su concepto en donde indicará si es posible continuar con el proceso de vinculación laboral o comercial y sus recomendaciones.

SERVINFORMACION en el proceso de vinculación de sus contrapartes, se abstendrá de continuar con dicho proceso si la contraparte se encuentra reportada en listas restrictivas (ONU, UE, Canadá, EE. UU, OFAC, etc.), o se conozca de la existencia de sentencia condenatoria en contra de la persona o empresa objeto de análisis como consecuencia de una investigación penal por actividades asociadas a lavado de activos y financiación del terrorismo.

En caso de que SERVINFORMACION se vincule contractualmente o comercialmente con personas jurídicas o naturales catalogadas como PEP's, se realizarán procedimientos de chequeo extendido, es decir, medidas más estrictas para lograr un mayor conocimiento de estas personas, las cuales serán realizadas por parte del Oficial de Cumplimiento y a su vez su vinculación y realización de operaciones deberá ser aprobada por un colaborador de nivel superior a aquel que regularmente las aprueba.

Los procesos de debida diligencia en SERVINFORMACION se refieren al conocimiento de las siguientes contrapartes:


12.2. Conocimiento de los accionistas

Como parte del proceso de ingreso de socios, se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual donde se establece:

- Verificación de antecedentes: Hace parte de los procesos coordinados directamente por SERVINFORMACIÓN, el cual es ejecutado por un proveedor Externo.
- Entrevistas locales: Los candidatos tienen una entrevista con los demás accionistas, quienes deliberan y confirman en común acuerdo la aprobación del candidato.

Los documentos requeridos para esta contrapartes son:

- Accionistas/ Miembros de Junta Directiva: Personas naturales o jurídicas que adquieren participación accionaria en la compañía o participan en decisiones de la Junta Directiva.
 - Rut.
 - Cédula de ciudadanía.
 - Verificación en listas de control.
 - Verificación de participación como representante legal o accionista mayoritario en otras empresas.

	MANUAL SAGRILIFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	27

- Formato de vinculación.
- Opcional: Declaración de renta, Validación de situación financiera y/o Verificación de bienes muebles e inmuebles.

Si es empresa, adicional a los documentos anteriores se solicitará:

- Certificado de existencia y representación legal (o equivalente)
- Copia del documento de identidad del Representante legal
- Certificado de participación accionaria.

12.3. Conocimiento de los colaboradores


Como parte del conocimiento de lo colaboradores, SERVIFORMACION deberá:

- Verificar los antecedentes de sus colaboradores de manera previa a su contratación de acuerdo con los lineamientos establecidos en el subproceso P-GH-01 SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN
- Realizar cruce y verificación en listas restrictivas designadas por la compañía y bases públicas por nombre y número de documento de identidad a través del proveedor contratado para realizar los respectivos estudios de seguridad. Asimismo, se debe dejar evidencia de la gestión realizada. En caso de coincidencias en los resultados, reportar al Oficial de Cumplimiento para su debida diligencia avanzada, análisis y concepto.
- Realizar el estudio de seguridad al candidato de acuerdo al proceso de contratación establecido en la organización, tanto para cargos críticos, como para los recurrentes. Una vez obtenidos los resultados correspondientes al estudio de seguridad, Gestión Humana deberá identificar los colaboradores considerados como PEPS y seguidamente, se notificará al Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico, aquellos PEPS que fueron identificados, con el fin de efectuar el procedimiento correspondiente al chequeo extendido.

En aquellas situaciones en las cuales se detecten comportamientos inusuales en algún colaborador, el Gerente de gestión humana debe reportarlo al Oficial de Cumplimiento para su conocimiento, investigación, procedimientos de debida diligencia avanzada y en caso de ser necesario reportarlo a la UIAF.

Anualmente como actualización, serán nuevamente revisadas la base de datos de empleados activos (con más de un año). Es responsabilidad de los colaboradores mantener su información actualizada en el archivo digital o físico o la que haga sus veces.

Los documentos requeridos para esta contrapartes son:

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	28

- **Colaboradores:** Personas naturales vinculadas directamente a la compañía por cualquier tipo de contrato (término fijo, aprendizaje, indefinido, fundador).
 - Copia del documento de identidad.
 - Hoja de vida y sus soportes: certificados de estudio, experiencia laboral, referencias personales, etc.
 - Formato de vinculación,
 - Verificación en listas de control,
 - Contrato laboral y
 - Demás soportes que determine Gestión Humana para la prevención de riesgos en cargos críticos y ordinarios.


12.4. Conocimiento de los clientes

Los profesionales de SERVIFORMACION deben cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo y los Principios Fundamentales (integridad, objetividad, confidencialidad y comportamiento profesional), identificando y evaluando de esta manera posibles amenazas que puedan surgir, al momento de llevar a cabo la vinculación del cliente.

Y es por ello por lo que, de manera previa a la celebración de algún negocio, se debe conocer al cliente para prevenir que SERVIFORMACION sea utilizada para la realización de actividades ilícitas u otros riesgos asociados a LA/FT/FPADM. Por ello, las Empresas realizan los siguientes procedimientos mínimos para conocimiento de sus clientes ya sea persona natural o jurídica, pública o privada, nacional e internacional:

- Diligenciamiento, solicitud y trámite del formulario [M-DI-01-R01 CONOCIMIENTO CLIENTES](#). Con los datos consignados, se realizará la investigación preliminar en las listas disponibles para la Empresa de los nombres de las personas naturales o jurídicas referenciadas en el formulario en las Listas de Control, dejando constancia del resultado, fecha y hora de esta verificación, y contrastando la veracidad de las respuestas del potencial cliente. La debida diligencia consiste en una revisión de fuentes públicas, incluyendo bases de datos y registros, con el fin de determinar la solidez financiera, la integridad, la fiabilidad y la reputación de una entidad y sus funcionarios o propietarios. Se utiliza en el proceso de evaluación de clientes prospectivos, reevaluación de clientes (cuando ocurren cambios en la gerencia principal entre otros) y terceras partes (subcontratistas, uniones temporales, alianzas, entre otros).

De igual manera, una vez se han obtenido los resultados tanto de la consulta en listas restrictivas como en la debida diligencia, el equipo evaluador deberá identificar los terceros catalogados como PEP's, con el fin de efectuar el

	MANUAL SAGRILIFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	29

procedimiento correspondiente al chequeo extendido, el cual se encuentra descrito en el presente manual.

Para la actualización de la información de clientes, SERVIFORMACION cuenta con un formato el cual debe ser enviado a los clientes con el fin de ser completamente diligenciado, firmado y debe contener los documentos soportes que se requieran.

Esta actualización se debe realizar por lo menos una vez al año para los clientes activos o donde se presenten modificaciones relevantes tales como: Cambio de razón social, fusiones, liquidaciones, entre otras.

Verificación de los datos suministrados en el formato frente a los documentos soportes entregados por el cliente.

Con la evaluación del cliente se busca:


- Confirmar la identidad del cliente, datos de contacto y actividad económica; para de esta manera evaluar los riesgos reputacionales y financieros de SERVIFORMACION ante la asociación con el posible cliente.
- Identificar cualquier paso a seguir requerido para mitigar los riesgos identificados producto de la evaluación del cliente.

La responsabilidad de la evaluación de un nuevo cliente está a cargo del área comercial y legal, quien a su vez debe identificar los riesgos potenciales y considerar las medidas de mitigación. Como resultado de la evaluación, el Oficial de Cumplimiento, ejerciendo su juicio profesional debe:

Evaluar el riesgo del cliente prospectivo asociado a LA/FT/FPADM como alto, medio o bajo. Para los clientes evaluados con riesgo de LA/FT/FPADM alto o medio, se deberá documentar la información de los riesgos identificados y las medidas adoptadas para su mitigación.

Solo el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal puede determinar que pese a los riesgos de LA/FT/FPADM identificados como medio, el cliente puede ser aceptado para ciertas operaciones.

El Oficial de Cumplimiento debe conservar la información soporte de todas las evaluaciones de riesgo de LA/FT/FPADM realizadas a los nuevos clientes. La información soporte incluye los informes de seguimiento de planes de acción y su registro en la bitácora la cual deberá reposar en un lugar seguro para consulta.


	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	30

Por otro lado, como parte del proceso de vinculación de clientes se debe conocer el origen de los recursos, para ello SERVIFORMACION tiene establecido lo siguiente:

- En el formulario de vinculación, las cláusulas contractuales y en los términos de referencia de los contratos, se incluirá un texto que permita informar que SERVIFORMACION cumple con las normas sobre prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM, razón por la cual se requiere conocer el origen lícito de los recursos, a través de una certificación sobre el origen y procedencia de los fondos que deberá ser suministrada por el cliente.
- Cualquier documento modificatorio de la propuesta o contrato que sea requerido dentro de la relación comercial, deberá ser remitido a la Gerencia y los Asesores Legales para la respectiva aprobación y emisión de concepto jurídico.
- Al momento de la legalizar la relación contractual con el cliente o tercera parte, es importante que el equipo a cargo verifique si las Empresas tiene la declaración de origen de fondos de este cliente o tercera parte debidamente diligenciada y firmada con una vigencia no superior a un año o aquella que corresponda a la última actualización con ocasión de reevaluaciones por cambios en el cliente respecto a su composición accionaria, representación legal principal, miembros de junta directiva o por aquellas situaciones en las que se tenga conocimiento de información o señales de alerta que generen una duda razonable respecto a la posible comisión de delitos fuente de lavado de activos y financiación del terrorismo, soborno, corrupción o fraude – SAGRILAFT - cartilla de delitos fuente de lavado de activos – UIAF. En caso de que exista una declaración firmada por parte del cliente y/o tercera parte que cumpla con los parámetros antes indicados, no será necesario que se obtenga nuevamente la declaración, pero, en todo caso debe verificarse que exista en los papeles de trabajo y que se haya enviado una copia al Oficial de Cumplimiento.
- En caso de que el Cliente o sus Beneficiarios Finales estén incluidos en una de las Listas de Control que puedan generar un riesgo de contagio para SERVIFORMACION, se suspenderá el proceso de vinculación. Si el hallazgo se da sobre una Lista de Control que no representa un riesgo directo de Contagio, se procederá con el proceso de Debida Diligencia Intensificada.

Los documentos requeridos para esta contrapartes son:

- **Clientes:** Toda persona Natural que supere los 20 SMMLV en una o varias compras dentro del mes; y toda persona jurídica que solicite un bien o servicio.
 - Rut o cédula.
 - Certificado de Existencia y Representación Legal (cámara de comercio).
 - Verificación en listas de control.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	31

- Formato [M-DI-01-R01 CONOCIMIENTO CLIENTES](#) debidamente diligenciado.
- Opcional: Estados Financieros, Certificación de participación accionaria y/o Declaración de Renta del último año.


En el evento en que el potencial cliente sea una persona expuesta políticamente (PEP), el funcionario encargado de la vinculación deja constancia en el formulario de vinculación y en la entrevista respectiva la cual es obligatoria para este tipo de contraparte y se debe contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento para continuar con el proceso de vinculación.

Contrapartes internacionales:

- En primera medida exigir una certificación bancaria en la que se pueda visualizar Identificación tributaria y nombre completo del tercero con el que se está realizando la relación comercial.
- Revisar si la contraparte está ubicada en países calificados como no cooperantes según el Grupo de Acción Financiera (GAFI).
- Revisar si la contraparte está ubicada en países sujetos a las sanciones de la OFAC, incluyendo a Estados que patrocinan el terrorismo.
- Revisar si la contraparte está señalada como de especial preocupación de lavado de activos ya sea como institución o como jurisdicción por el FinCEN.
- Revisar si la contraparte está ubicada en Centro Financieros Extraterritoriales (OFC) y si se encuentra o no dentro de las excepciones que permiten entablar relaciones comerciales con la misma.
- Si las dudas persisten, solicitar certificación suscrita por el representante legal que cuente con facultades suficientes para comprometer a su entidad, en la cual haga constar:
 - Que se trata de una entidad supervisada por el órgano de control competente en su país.
 - Que cuenta con apropiados y suficientes mecanismos de prevención y control que les permitan conocer, prevenir y mitigar de manera efectiva los riesgos inherentes al LA/FT/FPADM.
- Sólo cuando dicha certificación sea allegada en forma satisfactoria, se entablan relaciones con la contraparte.

12.5. Conocimiento de los proveedores

Para la vinculación de proveedores, el área administrativa y contable adelantará los siguientes controles para el registro y conocimiento de estos:

	MANUAL SAGRILAF T Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	32

Se diligencia el Formulario P-ADM-01-R01 REGISTRO DE PROVEEDORES por parte del proveedor a contratar, el equipo que realiza la solicitud de compra y finalmente es aprobado por la Gerencia respectiva.

Adicionalmente, el Formulario contiene algunos campos que permiten la recolección de la información de prevención de riesgos LAFT, al igual que datos necesarios para procesos administrativos y contables.

La compra de bienes y/o servicios se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-ADM-01 PROCEDIMIENTO DE COMPRAS.


Dentro de los documentos requeridos a los proveedores, también se encuentra una declaración sobre el origen y destino de los fondos. Adicionalmente, cada vez que se renueve el contrato o la relación comercial con el proveedor o cuando se tenga conocimiento de cambios en su composición accionaria, representación legal principal, miembros de junta directiva, CFO o de situaciones en las que se tenga conocimiento de información o señales de alerta que generen una duda razonable respecto a la posible comisión de delitos fuente de lavado de activos y financiación del terrorismo, soborno, corrupción o fraude, se solicitará nuevamente el diligenciamiento y firma del formato de Declaración de Origen de Fondos.

El formulario P-ADM-01-R01 REGISTRO DE PROVEEDORES, debe ser actualizado anualmente y gestionado desde el área administrativa.

De manera adicional, las empresas cuentan con una base de datos de proveedores que permite consolidar la siguiente información: nombre del proveedor, identificación, domicilio, nombre del representante legal, nombre de la persona de contacto y cargo que desempeña, la cual debe ser actualizada como mínimo una vez al año.

Los documentos requeridos para cada esta contrapartes son:

- **Proveedores:** Terceros que le presten servicios administrativos directamente a SERVINFORMACION y sean considerados como Proveedores recurrentes o terceros con los que se proyecte una relación comercial para la prestación de servicios o comercialización de sus productos en montos que superen los 10 SMMLV en el cierre de cada mes.
 - Rut.
 - Certificado de Existencia y Representación Legal (cámara de comercio).
 - Verificaciones listas de control.
 - Formulario P-ADM-01-R01 REGISTRO DE PROVEEDORES.
 - Cédula del representante legal.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	33

- **Para proveedores críticos** puede llegar a ser necesario: declaración de renta, certificación de participación accionaria y/o certificación del desarrollo de su sistema de prevención LA/FT/FPADM.


12.6. Conocimiento de las personas expuestas políticamente (PEP's)

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento con la aplicación de las leyes, regulación y manteniendo la confianza pública, SERVIFORMACION debe establecer y mantener procesos de monitoreo, manejo y control de las interacciones entre sus colaboradores y sus agentes con las entidades del gobierno. En el anexo 1 de este manual se detalla quienes se consideran como Personas Expuestas Políticamente (PEP)

A continuación, se relacionan los procedimientos ejecutados para llevar a cabo la Debida Diligencia sobre las Personas Políticamente Expuestas (PEPS):

- Toda vinculación y relacionamiento con un PEP, deberá ser identificada por cada uno de los responsables del relacionamiento con los accionistas, colaboradores, clientes, proveedores y terceras partes, dado que tendrán el tratamiento de un tercero considerado como de alto riesgo.
- Todas las contrapartes (accionistas, colaboradores, clientes, terceras partes y proveedores) que hayan sido identificadas como PEPS por parte de cada uno de los responsables de la vinculación de estas, deben ser reportadas mediante correo electrónico al Oficial de Cumplimiento.
- El Oficial de Cumplimiento llevará a cabo el chequeo extendido, el cual tendrá en cuenta los aspectos mencionados a continuación:
 - identidad del PEP: se identifica la información básica de la Persona Políticamente Expuesta.
 - Exposición adversa: se realiza un análisis sobre los motores de búsqueda teniendo en cuenta las siguientes palabras claves: a) narcotráfico, b) fraude, c) corrupción, d) lavado de activos, e) soborno, f) contrabando, g) extinción de dominio y h) terrorismo.
 - Sanciones en listas restrictivas: se efectúa la consulta en listas restrictivas nacionales e internacionales, con la finalidad de identificar información relacionada con posibles sanciones directas o indirectas asociadas a LA/FT/FPADM.

De conformidad con lo establecido en el procedimiento para identificar PEP en clientes, terceras partes y proveedores, el Oficial de Cumplimiento hará el envío de los resultados obtenidos a partir del chequeo extendido a los equipos a cargo del proceso de cada línea de negocio según corresponda.

	MANUAL SAGRILIFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	34

En caso de que se identifique, información relevante, adversa o sancionatoria relacionada con temas de lavado de activos y financiación del terrorismo, el Oficial de Cumplimiento deberá remitir los resultados obtenidos con el fin de que los mismo se pronuncien sobre los resultados obtenidos y se impartan las recomendaciones y/o acciones a que haya lugar.

Finalmente, la decisión de mantener, iniciar o desistir la relación contractual o comercial con un cliente, proveedor o tercera parte en cualquiera de las líneas de negocio, deberá notificarse al Representante Legal, por tanto, los resultados de los chequeos extendidos deberán ir con copia al mismo.

No se causará ninguna relación contractual (comercial, laboral, etc.) con personas naturales y/o jurídicas relacionadas en listas OFAC, ONU e INTERPOL, como tampoco con las contrapartes identificadas como críticas en la segmentación, en los que sea necesaria la debida diligencia intensificada de las partes relacionadas a estas (socios, administradores, miembros principales y suplentes de junta directiva).

No se causará ninguna relación contractual (comercial, laboral, etc.) con personas naturales y/o jurídicas que hayan sido reportadas como sospechosas por la UIAF.


No se causará ninguna relación contractual (comercial, laboral, etc.) con personas naturales y/o jurídicas sobre las que exista información de uso público o prensa negativa, relacionada con LA/FT/FPADM, sin previo análisis del Equipo de cumplimiento.

Cada vez que se inicie algún tipo de relación con las contrapartes y exista la sospecha o dudas acerca de la veracidad de la información, se debe realizar una debida diligencia de conocimiento de la contraparte y dejar los soportes correspondientes, designados en el formato único de vinculación adoptado por SERVIFORMACIÓN

12.7. Lineamientos para los vinculados con riesgo de LA/FT/FPADM crítico (o superior)

Los vinculados que reflejan un nivel de riesgo superior de LA/FT/FPADM, son los siguientes:

- Los que figuran en las listas de control adoptadas por SERVIFORMACIÓN, quien definirá las "listas de control" que tendrá en cuenta, para estos efectos, caso particular con los PEP y PN o PJ que por su actividad comercial sea catalogada de alto riesgo según la UIAF.
- Aquellos cuyas operaciones han sido reportadas como operaciones inusuales reportadas a SERVIFORMACION, y las defina como de alto riesgo.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	35

- Los vinculados que realizan actividades calificadas como de alto riesgo de LA/FT/FPADM de conformidad con la ley colombiana y los estándares internacionales para la prevención del LA/FT/FPADM.
- SERVIFORMACION, determinará las actividades y áreas geográficas de alto riesgo de LA/FT/FPADM donde puedan operar sus colaboradores, clientes, proveedores y demás contrapartes basado principalmente en el reporte del Departamento de Estado de los Estados Unidos (Homeland Security List).

El control de listas restrictivas en el caso de personas jurídicas críticas siempre incluye:

- A la persona jurídica
- Representantes legales
- Miembros de Junta Directiva
- Accionistas, socios o asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación.


Para la revisión de las listas, el responsable tomará los datos de las personas naturales o jurídicas a revisar del Certificado de Cámara de Comercio y de la relación de socios con más del 5% del capital social, aporte o participación. Esta certificación sólo se exige para el caso de personas jurídicas, en las que por su naturaleza sus accionistas, socios o asociados no figuran en el certificado de la Cámara de Comercio.

Para determinar los tipos de clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, etc. que pueden representar un riesgo superior de LA/FT/FPADM, se efectuarán las siguientes actividades:

- Revisar si los posibles vinculados figuran en alguna de las listas de control definidas por SERVIFORMACIÓN.
- Revisar si la contraparte realiza actividades calificadas como de alto riesgo de LA/FT/FPADM de conformidad con la ley colombiana y los estándares internacionales para la prevención del LA/FT/FPADM.
- En caso de vínculos internacionales, revisar si la contraparte se encuentra ubicada en áreas geográficas de riesgo.

12.8. Controles para la prevención del LA/FT/FPADM en el proceso de pago


- **Endoso de facturas**
 - Se efectúa un control de listas restrictivas frente a los tenedores legítimos de facturas que han sido endosadas por la contraparte SERVIFORMACION
 - En caso de figurar dichos tenedores en listas restrictivas, se efectúa un reporte interno de operación inusual de SERVIFORMACION
 - SERVIFORMACION, efectuará en la instancia que corresponda el reporte de operación sospechosa.

	MANUAL SAGRILIFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	36

- **Cesión de derechos económicos:**
 - Se efectúa un control de listas restrictivas frente a los cesionarios del crédito o de los derechos económicos.
 - En caso de que algún cesionario del crédito o de los derechos económicos figure en las listas restrictivas, se efectúa un reporte interno de operación inusual de SERVIFORMACION.
 - SERVIFORMACION, efectuará en la instancia que corresponda el reporte de operación sospechosa.

- **Cesión de posición contractual:**
 - Antes de autorizar una cesión de posición contractual, se efectúa un control de listas restrictivas en relación con el respectivo cesionario.
 - Se suscribirá un documento integral al contrato, donde manifieste bajo la gravedad de juramento que los recursos, fondos, dineros, activos o bienes objeto del mismo, son de procedencia lícita y no están vinculados con el lavado de activos ni con ninguno de sus delitos fuente y que el destino de los recursos, fondos, dineros, activos o bienes producto del contrato no van a ser destinados para la financiación del terrorismo o cualquier otra conducta delictiva, de acuerdo con las normas penales vigentes en Colombia.
 - Si el cesionario figura en dichas listas, la cesión no es autorizada por SERVIFORMACION.
 - Sin perjuicio de lo anterior, antes de proceder al pago, se efectúa un control de listas restrictivas frente a dicho cesionario de posición contractual.
 - En caso de que figure en las listas restrictivas, se efectúa un reporte interno de operación inusual de SERVIFORMACION
 - SERVIFORMACION, efectuará en la instancia que corresponda el reporte de operación sospechosa.

- **Pagos recibidos por SERVIFORMACIÓN:**
 - Los pagos que efectúen los vinculados a SERVIFORMACION, deben ser realizados de forma directa y con recursos propios y no a través de terceros ni con recursos de terceros.
 - Solo se admiten pagos de terceros, por autorización previa y expresa SERVIFORMACION, la cual puede darse sólo en consideración a circunstancias excepcionales que imposibiliten o hagan muy gravoso el pago directo.
 - Antes de dar dicha autorización, el área encargada de la contraparte efectúa una verificación en listas restrictivas del tercero que efectuará el pago.
 - La autorización respectiva sólo se puede otorgar si la verificación de listas genera resultados satisfactorios.


	MANUAL SAGRILIFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	37

- En caso de que la Gerencia Administrativa y Financiera detecte que se están efectuando pagos por terceros no autorizados, efectúa un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento dado que esta circunstancia se considera una señal de alerta.
- SERVIFORMACION, efectuará en la instancia que corresponda el reporte de operación sospechosa.


12.9. Señales de alerta

La Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) ha establecido algunas tipologías relacionadas con el LA/FT/FPADM, generales que de una y otra forma pueden presentarse en el sector real entre los cuales se encuentran:

- Señales de Alertas Relacionadas con el Sector Real:
 - Desplazamientos constantes de Personal, colaboradores de SERVIFORMACION, a conocidas zonas de influencia de grupos terroristas.
 - Personas vinculadas con SERVIFORMACION, con altos movimientos financieros, no acordes con su perfil económico.
 - Personal de SERVIFORMACION que recibe depósitos desde zonas de alto riesgo y en las cuales no presta sus servicios regularmente.
 - Personal de SERVIFORMACION, que figura como socio en varios establecimientos comerciales con actividades diferentes a las de la empresa.
 - Importaciones de productos (equipos y/o maquinarias especializadas para la prestación de servicios o comercialización) que pueden ser utilizados por organizaciones criminales para su funcionamiento.
 - Constitución de sociedades que realizan compra de materias primas (Insumos) que también sirven como insumos para la producción de sustancias psicoactivas.
 - Transacciones con contrapartes cuya dirección es desconocida o que pueda ser considerada falsa.
 - Posible utilización de los puntos de atención para cambio de divisas, simulando la celebración de contratos por vinculación y contratación.
 - Ingreso o retiro de grandes volúmenes de efectivo de las cuentas de la compañía.
 - Inconsistencias en los datos de conocimiento del cliente (teléfono, direcciones que se repiten o no son verificables).
 - Aparición de cualquier contraparte en listas internacionales de criminales (INTERPOL, Lista Clinton, etc.), en las listas nacionales (Policía, procuraduría, contraloría, etc.) o noticias de prensa que relacionen delitos LA/FT/FPADM.
 - Manejo irresponsable del efectivo en el pago a “proveedores” Entre otras.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	38

- Otras Señales de Alertas Generales para Contrapartes (Empleados, Clientes y Proveedores y terceros vinculados):
 - Que se muestren renuentes o molestos al momento de diligenciar el formato de vinculación y no suministren información o documentación requerida.
 - Cambian frecuentemente sus datos sin una justificación aparente (dirección, teléfono, ocupación).
 - Presunto uso indebido de identidades, por ejemplo: uso de números de identificación inexistentes, números de identificación de personas fallecidas, suplantación de personas, alteración de nombres.
 - Presentación de documentos falsificados o adulterados.
 - Personas que intentan sobornar a los empleados para saltarse algún procedimiento interno.
 - Que solicitan pagos a terceros que no intervienen en la operación.
 - Actuación en nombre de terceros y uso de empresas aparentemente de fachada.
 - Valores de servicio ofrecidos por terceros a precios muy inferiores en comparación con los del mercado.
 - Pago de extorsión a guerrilla o delincuencia común a través de pequeñas vacunas o pagos obligatorios por el tránsito en determinado sitio.
 - Contrabando, falsedad marcaría, sobrevaloración de insumos, productos y activos.
 - Aportes de bienes muebles de socios y/o accionistas los cuales son sobrevalorados en comparación con el valor comercial del mercado.
 - Compra o venta de acciones a precios muy por encima o por debajo de los valores estimados.
 - Los aportes de un socio o accionista sin demostrar capacidad económica para hacerlo.
 - Personas relacionadas de las contrapartes sobre las cuales se ha emitido información de uso público negativa.
 - Relación con bienes de presunto origen ilícito.
 - Empresas constituidas recientemente y que solicitan grandes cantidades de pedidos.
 - Clientes provenientes de zonas con concentración de grupos al margen de la ley.
 - Empleados que frecuentemente sobrepasan los controles y procesos internos y determinan los propios.
 - Fraccionamiento y/o inusualidad en el manejo del efectivo.
 - Valores de servicio de transporte ofrecidos por terceros a precios muy inferiores en comparación con los del mercado.


	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	39

- Pago de extorsión a guerrilla o delincuencia común a través de pequeñas vacunas o pagos obligatorios por el tránsito en determinado sitio, o poder mover la mercancía de la compañía.
- Clientes o proveedores que realizan inversiones, depósitos y operaciones en países de alto riesgo y /o no cooperantes o paraísos fiscales.
- Clientes con niveles elevados de efectivo, excesivos para el tipo de negocio.
- Clientes o proveedores que muestran escaso conocimiento de su negocio.
- Una operación ocasional en efectivo de elevado valor, realizada por una de las contrapartes.
- Cambios de los hábitos de vida de los empleados que se nieguen a tomar vacaciones.
- Funcionarios o empleados que usan su propia dirección para recibir la documentación de los clientes.
- Empleados que constantemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos clientes o usuarios, sin una justificación clara y razonable, o sin estar autorizado por códigos de la entidad.
- Clientes que incrementan exponencialmente sus pedidos y estos no son acordes con el crecimiento de sus ventas.
- Cliente que ofrece pagar jugosas comisiones, sin justificativo legal y lógico por los servicios solicitados.
- Empleados renuentes a aceptar cambios, promociones o ascensos en su actividad laboral sin una justificación clara.
- Empleados que frecuentemente incurrir en errores, descuadres o inconsistencias y sus explicaciones son insuficientes o inadecuadas.
- Empleados que insisten en realizar reuniones con clientes en lugares distintos a la oficina, sin justificación alguna, para realizar alguna operación comercial o financiera de un cliente.
- Directivos o empleados que omiten reiteradamente los actos preventivos o de debida diligencia a los que están obligados.

12.10. Identificación y Análisis de Operaciones Intentadas y Sospechosas

Para identificar y analizar las posibles operaciones intentadas y sospechosas hay que tener en cuenta el contexto de la situación del entorno económico, social y competitivo donde se desarrollan las actividades de SERVIFORMACION, en sus sedes administrativas, de prestación de servicios y logística desde Bogotá D.C., Colombia y en cualquiera de las regiones del país en las que se interactúe con contrapartes, ya que por su naturaleza está expuesta a posibles riesgos LA/FT/FPADM.

Por lo anterior las operaciones intentadas y sospechosas que podrían ser realizadas por las contrapartes (Empleados, Clientes y Proveedores y terceros vinculados) en SERVIFORMACION, son las que se caracterizan porque no guardan relación con la

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	40

actividad económica o se salen de los parámetros fijados por su objeto social o porque no se han encontrado explicaciones o justificaciones razonables a su realización.

En caso de identificarse una operación inusual o sospechosa por parte de las contrapartes, debe determinar su relevancia según el riesgo al que se expone, y dejar constancia de cada una de las operaciones inusuales y sospechosas detectadas con el nombre y la firma del responsable del respectivo análisis.

12.11. Determinación y Reporte de Operaciones Intentadas y Sospechosas

SERVINFORMACION, está obligada a reportar de manera oportuna a la UIAF, cualquier operación intentada o catalogada como sospechosa, para lo cual no se requiere que se tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, o que los recursos que maneja provienen de esas actividades, ni tampoco identificar el tipo penal; sólo se requiere que considere que las operaciones son sospechosas, ya que no cuentan con una justificación clara y razonable.

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


Las operaciones sospechosas para reportar a la UIAF se refieren a aquellas operaciones, hechos o situaciones que posiblemente están relacionadas con el LA/FT/FPADM. No se requiere la certeza de tal relación para efectuar el ROS de conformidad con el artículo 42 de la ley 190 de 1995.

Los soportes del ROS reportada se deben organizar y conservar como mínimo por cinco (5) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

Ninguna persona en SERVINFORMACION, podrá revelar o dar a conocer que se ha efectuado un reporte de operación sospechosa a la UIAF, según lo determina el inciso cuarto del artículo 11 de la ley 526 de 1999.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF (www.uiaf.gov.co), es la entidad encargada de recibir los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) de los sujetos obligados o de cualquier persona que lo realice de manera voluntaria.

El oficial de Cumplimiento será la persona responsable del análisis, determinación y envío del ROS y adicionalmente dejará constancia física de este análisis y de los resultados correspondientes.

	MANUAL SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	41

13. SANCIONES

A cualquier colaborador del grupo de SERVINFORMACION, incluidos los ejecutivos de la Alta Gerencia y los miembros de Administración que se le demuestre la violación o incumplimiento de alguno o algunos puntos aquí expuestos, una vez surtido el proceso disciplinario que corresponda, se le aplicaran las medidas disciplinarias a que haya lugar.


Independientemente de los recursos penales, y civiles que procedan en cada caso según la legislación existente, el incumplimiento de lo aquí previsto generará sanciones laborales, inclusive la terminación unilateral del contrato por justa causa.

Las sanciones serán establecidas por la Junta Directiva, teniendo en cuenta la gravedad del asunto y una vez se cumpla el debido proceso y el derecho a la defensa.

Se incluye en todo tipo de contrato celebrado por SERVINFORMACIÓN, la siguiente cláusula referente a la prevención y control del lavado de activos:


- **CLÁUSULA SAGRILAFT**, en cumplimiento y en obligación legal al sistema de PREVENCIÓN Y CONTROL de lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva adoptado por INFORMACION LOCALIZADA S.A.S. - SERVINFORMACION; se podrá dar por terminado de forma unilateral el presente contrato sin dar previo aviso cuando el nombre de las personas naturales y socios de las personas jurídicas, sean incluido en listas de control tales como OFAC, INTERPOL y ONU, o se encuentren vinculados de una u otra forma en investigaciones o condenas emitidas por entes de control y medios de comunicación masiva por cualquiera de los delitos fuente de lavado de activos tipificados en el código penal colombiano.

El presente Manual, entra en vigencia a partir del 28 del mes de Septiembre de 2023. Fecha en la cual fue aprobado por la Junta Directiva de SERVINFORMACION, según acta No.495; Por tanto, a partir de esta fecha deberá ser socializado y divulgado a todos los colaboradores de la Organización y a sus grupos de interés para su conocimiento. Así mismo, cada colaborador debe comprometerse a entenderlo, cumplirlo y hacer que se cumpla.

	MANUAL SAGRILIFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	42


14. HISTORIAL DE CAMBIOS

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Revisión	Descripción
28/09/23	00	Emisión del documento

	MANUAL SAGRILAF Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	43

Anexo 1 Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:

- o Presidente de la República, vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
- o Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (jji) las Superintendencias o quien haga sus veces.
- o Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (jii) 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.
- o Superintendentes y Superintendentes Delegados
- o Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas
- o Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de i) gobernaciones, ii) alcaldías, iii) concejos municipales y distritales y iv) asambleas departamentales
- o 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.
- o Gerente y Codirectores del Banco de la República.
- o Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
- o Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- o Magistrados, Magistrados Auxiliares de Altas Cortes y Tribunales, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicesfiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.
- o 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.
- o 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.
- o Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
- o Notarios y Curadores Urbanos.
- o Ordenadores del gasto de universidades públicas.
- o Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
- o Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

	MANUAL SAGRILIFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Código	M-DI-01 Revisión 00
		Fecha	28-Sept-23
		Página	44

La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato".

Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

- **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).
- **PEP EXTRANJERAS:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país, en especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) 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).