

# **MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SAGRILAFT)**

**Contenido**

Objetivo .....	4
Alcance .....	4
Definiciones .....	4
<b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL.....</b>	<b>8</b>
Presentación .....	8
<b>2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SAGRILAFT, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>8</b>
2.1. Estructura Organizacional .....	8
2.2. Funciones.....	9
<b>2.2.1 Junta Directiva</b> .....	9
<b>2.2.2. Comité de Ética y Cumplimiento</b> .....	9
<b>2.2.3. Representante Legal</b> .....	10
<b>2.2.4. Oficial de Cumplimiento</b> .....	10
<b>2.2.5. Empleados</b> .....	11
<b>3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM.....</b>	<b>13</b>
<b>4. OBJETIVOS DEL SAGRILAFT .....</b>	<b>13</b>
<b>5. PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT/FPADM.....</b>	<b>13</b>
<b>6. DEBIDA DILIGENCIA .....</b>	<b>15</b>
6.1. Conocimiento de Clientes .....	15
6.2. Conocimiento de Proveedores.....	15
6.3. Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP).....	15
6.4. Conocimiento de accionistas .....	16
6.5. Conocimiento de Empleados.....	16
<b>7. DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA.....</b>	<b>16</b>
<b>8. CONTROLES OPERATIVOS .....</b>	<b>17</b>
8.1 Procedimiento para verificación de información de contrapartes en listas vinculantes .....	17
8.2 Procedimiento de Manejo de Dinero en Efectivo.....	17
<b>9. IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS .....</b>	<b>17</b>
9.1 Señales de alerta.....	17
9.2 Identificación y Reporte de Operación Inusual.....	18
9.3 Identificación y Reporte de Operación Sospechosa .....	18
<b>10. REPORTES A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO .....</b>	<b>18</b>
10.1 Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) .....	18
10.2 Reporte de ausencia de operaciones sospechosas (AROS).....	19

10.3	Reporte de Equipos.....	19
<b>11.</b>	<b>SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL.....</b>	<b>19</b>
<b>12.</b>	<b>SANCIONES.....</b>	<b>19</b>
<b>13.</b>	<b>REVISIÓN DEL SAGRILAFT.....</b>	<b>20</b>
<b>14.</b>	<b>DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....</b>	<b>20</b>
<b>15.</b>	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS.....</b>	<b>20</b>
<b>16.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>20</b>

## Objetivo

El presente manual tiene como objetivo especificar el funcionamiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT de GECOLSA para controlar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM), en todos los actos, operaciones, negocios o contratos que lleve a cabo la empresa.

## Alcance

Este manual debe ser de obligatorio cumplimiento por los accionistas, empleados, clientes, prospectos, proveedores y a todos aquellos que lleven a cabo cualquier tipo de acto, operación, negocio o contrato con GECOLSA.

## Definiciones

- **Aceptación de Riesgo:** Riesgo que la organización puede tolerar respecto a los aspectos legales y sus propias políticas.
- **Activo Virtual:** Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones.
- **Análisis de riesgo:** Proceso llevado a cabo para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo. Uso sistemático de la información disponible para determinar la frecuencia de un evento específico y la magnitud de sus consecuencias.
- **Apetito de riesgo:** Es aquel nivel de riesgo que la entidad está dispuesta a aceptar en su búsqueda de valor.
- **APNFD:** Son las actividades y profesiones no financieras designadas de empresas como: i) sector de agentes inmobiliarios; ii) sector de comercialización de metales y piedras preciosos; iii) sector de servicios contables; y iv) sector de servicios jurídicos.
- **Área Geográfica:** Es la zona del territorio en donde la empresa desarrolla su actividad o donde se encuentran los clientes y proveedores con los cuales se llevan a cabo transacciones del giro normal de la empresa.
- **Asociados Cercanos:** Son aquellas personas jurídicas que tienen como administradores, accionistas, controlantes o gestores algún PEP o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales, a quienes se les aplicará la debida diligencia de acuerdo con la normatividad vigente. También aplicará para PEP extranjeras y PEP de Organizaciones Internacionales.
- **Autocontrol:** Es la voluntad de la empresa y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta la empresa.
- **Beneficiario Final:** Es la persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.
  - a. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:
    1. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%), o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en cinco por ciento (5%), o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica.
    2. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el numeral anterior.
    3. Cuando no se identifique ninguna persona natural en los términos de los dos numerales anteriores, se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.
  - b. En el evento de que aplique, son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:
    1. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o posición similar o equivalente.

2. Fiduciario(s) o posición similar o equivalente.
3. Comité fiduciario, comité financiero o posición similar o equivalente.
4. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiario(s) condicionado(s).
5. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o Disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades.

Si una persona jurídica ostenta alguna de las cinco (5) calidades establecidas previamente, será beneficiario final la persona natural que sea beneficiario final de dicha persona jurídica.

- **Código de Ética y Conducta:** Documento de la organización que establece los valores y principios corporativos que no son negociables y que se constituyen en parámetros mínimos de comportamiento aplicables a toda la empresa en todos sus ámbitos de actuación. . Así mismo, es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la empresa de acuerdo con lo establecido en la Ley 1778 de 2016 y la Resolución No. 100-006261 de 2020 expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- **Comité de Ética y Cumplimiento:** Órgano de La Empresa que tiene como objeto liderar la puesta en marcha de los mecanismos de prevención y solución de las conductas contenidas en el código de ética y conducta aprobado por La Empresa. El Comité de Ética y Cumplimiento sesiona para el análisis conjunto de los temas de ética, incluido el seguimiento a las operaciones descritas en el Manual de SAGRILAFT y el Manual de Corrupción y Soborno Transnacional.
- **Contraparte:** Es cualquier persona natural o jurídica con la que la empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, como lo son los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores.
- **Control del Riesgo:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para identificar, medir controlar y monitorear el riesgo LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice la Empresa.
- **Debida Diligencia:** Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Empresa de acuerdo con los Riesgos de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, la Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.
- **Debida Diligencia Intensificada:** Es el proceso mediante el cual la empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.
- **Empresa:** Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.
- **Empresa Obligada:** Es la empresa que debe dar cumplimiento a lo previsto en el Capítulo X de la Circular 100-000005 de 2017, modificado en su integralidad por las Circulares 100-000016 de 2020, 100-000004 de 2021 y 100-000015 de 2021; así como en la Resolución 100-006261 de 2020 y la circular expedida por la Superintendencia de Sociedades.
- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Financiamiento del Terrorismo o FT:** Apoyo financiero de cualquier forma al terrorismo o a aquellos que lo fomentan, planifican o están implicados en el mismo.
- **Fuentes de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM en una empresa que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico, como lo son:
  - a. **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios contractuales o jurídicos de cualquier orden; es decir, accionistas, socios, empleados, clientes y proveedores de bienes y servicios.
  - b. **Productos:** Bienes y servicios que ofrece o compra una empresa en desarrollo de su objeto social.

- c. **Canales de distribución:** Medios que utiliza la empresa para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios.
- d. **Jurisdicción territorial:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo LA/FT/FPADM en donde la empresa ofrece o compra sus productos.
- **GAFI:** Es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, el FT y el FPADM.
  - **GAFILAFT:** Es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y en el cual hace parte Colombia.
  - **Ingresos de Actividades Ordinarias:** Es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y en el cual hace parte Colombia.
  - **Ingresos Totales:** Son todos los ingresos reconocidos en el estado de resultados del período, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una empresa para el período sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: ingresos de actividades ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias) e ingresos financieros.
  - **LA/FT/FPADM:** Significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
  - **Lavado de Activos o LA:** Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique). Proceso mediante el cual personas Naturales y/o Jurídicas o cualquier otra organización buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas.
  - **Línea Ética:** Mecanismo a través del cual las contrapartes o cualquier tercero puede reportar de manera pública o anónima, comportamientos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) en la empresa.
  - **Listas Vinculantes:** Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas).
  - **Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** Es uno de los instrumentos que le permite a una empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.
  - **Medidas Razonables:** Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo de LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la empresa obligada y su materialidad.
  - **Monitoreo o seguimiento:** Es el proceso continuo o sistemático a través del cual se verifica la eficiencia y eficacia del SAGRILAFT, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados.
  - **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la empresa obligada que está 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:** Operación realizada por personas naturales o jurídicas que, por su número, cantidad o características, no se enmarcan en los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado.
  - **Operación Sospechosa:** Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca en el sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
  - **PEP (PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE):** Se considerarán como PEP los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación las siguientes funciones: expedición

de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

Se consideran PEP de manera enunciativa, las personas establecidas en el artículo 2 del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

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

La calidad de 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.

- **PEP (PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE) 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).
- La calidad de PEP Extranjeras 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.
- **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).
- **Recomendaciones GAFI:** Son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019.
- **Reporte de ausencia de operaciones sospechosas (AROS):** Es aquel reporte que debe efectuar el Oficial de Cumplimiento trimestralmente al año a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), con el fin de dar a conocer que no se han presentado operaciones que puedan ser potencialmente consideradas en el marco del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una contraparte.
- **Riesgo Inherente:** Es el riesgo que existe de manera intrínseca en cada actividad y que no puede ser eliminado, antes de implementar los controles.
- **Riesgo LA/FT/FPADM:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.



- **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** Es la 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 el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.
- **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo Residual:** Es aquel riesgo que subsiste, después de haber implementado los controles.
- **ROS:** Es el reporte de Operaciones Sospechosas que se hace a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF). Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca en el sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- **SAGRILAFT:** Es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en el Capítulo X de la Circular 100-000005 de 2017, modificado en su integralidad por la Circulares 100-000016 de 2020, la Circular 100-000004 de 2021 y la Circular 100-000015 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- **Segmentación:** Es la división de un mercado en segmentos más pequeños de compradores que tienen diferentes necesidades, características y comportamientos que requieren estrategias o mezclas de marketing diferenciadas.
- **Señales de alerta:** Son 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 o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa determine como normal.
- **SIREL:** Es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF.
- **UIAF:** Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

### Presentación

GENERAL DE EQUIPOS DE COLOMBIA S.A., en adelante, GECOLSA, sociedad constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT 860.002.576-1, como empresa que asume su responsabilidad social y empresarial, atendiendo lo establecido en la normatividad aplicable, a través del presente manual se permite dar a conocer su SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA en adelante (SAGRILAFT) en el cual accionistas, empleados, clientes, proveedores y demás partes interesadas en llevar a cabo relaciones con GECOLSA podrán encontrar las pautas y directrices adoptadas por la empresa para la prevención y el control del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

## 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SAGRILAFT, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

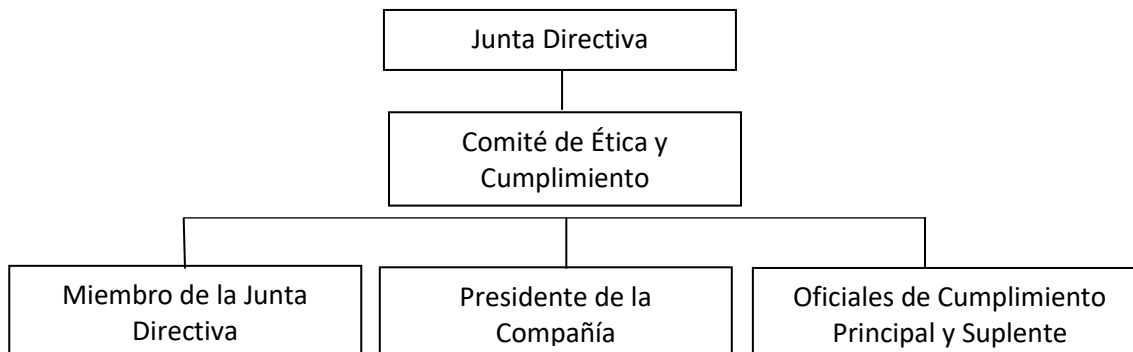
### 2.1. Estructura Organizacional

La Junta Directiva de GECOLSA, estableció un Comité de Ética y Cumplimiento quien se encarga de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo de LA/FT/FPADM. Dicho comité se encuentra compuesto por:

- Miembro de la Junta Directiva.



- Presidente de la empresa.
- Oficiales de Cumplimiento Principal
- Oficiales de Cumplimiento Suplente.



## 2.2. Funciones

### 2.2.1 Junta Directiva

- a. Establecer y aprobar para La Empresa una Política LA/FT/FPADM.
- b. Aprobar el manual SAGRILAFT y sus modificaciones.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente.
- d. Hacer seguimiento y pronunciarse semestralmente sobre el perfil de riesgo de LA/FT/FPADM de La Empresa.
- e. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento y el Comité de Ética y Cumplimiento semestralmente, dejando la expresa constancia en la respectiva acta de reunión.
- f. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal de La Empresa.
- g. Exigir el cumplimiento del SAGRILAFT al Comité de Ética y Cumplimiento.
- h. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o control interno, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- i. Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias y requeridas para que el Oficial de Cumplimiento pueda desarrollar sus labores.
- j. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- k. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- l. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- m. Constatar que La Empresa, el Oficial de Cumplimiento y el Representante legal desarrollan las actividades designadas en el Capítulo X de la circular 100-000005 de 2017, modificado en su integralidad por la Circular Externa 100-000016 de 2020, siendo ésta última modificada por la Circular Externa 100-000004 de 2021 y Circular Externa 100-000015 de 2021; la Resolución No.100-006261 de 2020 y en el SAGRILAFT.

### 2.2.2. Comité de Ética y Cumplimiento

- a. Crear los mecanismos de denuncia de conductas de LA/FT/FPADM.
- b. Velar por el cumplimiento de las oportunidades de mejora que recomiende la Junta Directiva al SAGRILAFT.

- c. Dirigir la investigación de las denuncias que se reciban en los canales de denuncia e impartir los correctivos aplicables.
- d. Recomendar en sus competencias las actuaciones de la administración frente a los resultados de las investigaciones que se conduzcan

### 2.2.3. Representante Legal

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento para aprobación de la Junta Directiva el manual SAGRILAFT y sus actualizaciones cuando ocurran cambios en la normatividad aplicable y/o cuando sea necesario de acuerdo con cambios en el negocio.
- b. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- d. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- f. Presentar a la Junta Directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dicho órgano y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- g. Asegurarse que las actividades resultantes del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- h. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular 100-000005, modificado en su integralidad por la Circular 100-000016 de 2020, siendo ésta última modificada por la Circular Externa 100-000004 de 2021 y Circular Externa 100-000015 de 2021; y la Resolución No. 100-006261 de 2020 expedidos por la Superintendencia de Sociedades, cuando lo requiera el ente de control.
- i. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte de la Asamblea de Accionistas.
- j. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la Junta Directiva.
- k. Los informes que deba presentar el representante legal deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados mediante el SAGRILAFT.

### 2.2.4. Oficial de Cumplimiento

- a. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- b. Realizar por lo menos un informe semestral ante el Comité de Ética y Cumplimiento que deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y si es el caso proponer las mejoras respectivas; así mismo, demostrar los resultados de su gestión y de la administración de la empresa en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- c. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- d. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.

- f. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X de la Circular 100-000005, modificado en su integralidad por la Circular 100-000016 de 2020 y la Resolución No. 100-006261 de 2020 expedidos por la Superintendencia de Sociedades, cuando lo requiera el ente de control.
- g. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
- h. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- i. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- j. Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
- k. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas (ROS) y de Ausencia de Operaciones Sospechosas (AROS) a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y el Capítulo X de la Circular 100-000005, modificado en su integralidad por la Circular 100-000016 de 2020 de la Superintendencia de Sociedades. Garantizando la reserva del Reporte ROS emitido a la UIAF, de acuerdo con la Ley 526 de 1999.
- l. Garantizar que las bases de datos donde se cruzan las listas restrictivas y la plataforma tecnológica de la empresa cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la implementación del SAGRILAFT.
- m. Cuando la empresa incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos deberá realizar análisis de riesgo usando la metodología de gestión del riesgo, con el apoyo del responsable de nuevo negocio/producto, hará el análisis y dejará constancia mediante acta.
- n. Verificar los mecanismos de denuncia configurados por la Empresa para el reporte de situaciones que lleven a cabo las contrapartes y que puedan ir en contravía de lo establecido en el manual SAGRILAFT.
- o. Asegurar que las contrapartes cumplan con lo establecido en el manual SAGRILAFT.
- p. Garantizar la reserva del reporte de una operación sospechosa remitida a la UIAF de conformidad con lo establecido en la Ley 526 de 1999 modificada por la Ley 1121 de 2006.

## 2.2.5. Empleados

- a. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Conducta de La Empresa.
- b. Cumplir con la(s) política(s) establecida(s) en el Marco del SAGRILAFT de La Empresa.
- c. Denunciar y/o reportar, de manera inmediata, a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier acto de LA/FT/FPADM que conozca y que pueda afectar a La Empresa.
- d. Ejercer sus funciones bajo el cumplimiento de los principios y valores de La Empresa.
- e. Asistir a la inducción, reinducción y/o capacitación(es) que La Empresa realice sobre el SAGRILAFT.
- f. Las demás que estipule La Empresa.

## 2.2.6. Revisoría Fiscal.

- a. Reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente, por lo cual el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.
- b. Cuando en el curso de su trabajo el Revisor Fiscal descubra información que lleva a la sospecha de posibles actos de LA/FT/FPADM, deberá remitir estas sospechas a la autoridad competente.
- c. Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de lavado de activos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. También deberá poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de La Empresa, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- d. El Revisor Fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM.
- e. Las demás establecidas en la Ley.

### 2.2.7. Auditoría Interna / Control Interno.

- a. Incluir dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT.
- b. El resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva.
- c. Las demás establecidas en la Ley.

### 2.3. Inhabilidades e Incompatibilidades Oficial de Cumplimiento.

Las situaciones que se enuncian a continuación serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de Oficial de Cumplimiento la persona que:

- a. Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo o Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- b. No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de La Empresa al momento de su vinculación.
- c. Personas que hayan incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo o Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- d. Personas que ostenten la calidad de representantes legales de La Empresa, que pertenezcan a los órganos sociales, a auditoría o control interno o externo (Revisor Fiscal o vinculado a La Empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en La Empresa.
- e. Las demás que determine la Junta Directiva.

### 2.4. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento.

- a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Junta Directiva.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de La Empresa.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de La Empresa.
- d. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (Revisor Fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en La Empresa.
- e. No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- f. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Empresa, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas en la sección 5.3.1 (Debida Diligencia) del Capítulo X de la Circular 100-000005 de 2017.
- g. Cuando exista grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de Empresas que lo conformen.
- h. Estar domiciliado en Colombia.

### 3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM

GECOLSA ha desarrollado una política enfocada en el cumplimiento de las actividades diseñadas para minimizar la posibilidad de pérdida o daño que pueda sufrir al ser utilizada como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la ejecución de actividades terroristas, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Esta política es difundida a todas las contrapartes que tengan vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos con el fin de asegurar su cumplimiento.

La política establecida por la organización es:

GECOLSA, expresa su compromiso de prevenir y controlar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva consolidando alianzas estratégicas de seguridad con nuestros clientes, proveedores y demás partes interesadas, detectando oportunamente los riesgos que permitan implementar controles en nuestra operación con el objeto de tener una mejora continua de nuestro Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Esta política es usada como base para la identificación de los factores que dan lugar al riesgo de LA/FT/FPADM, así como los demás riesgos relacionados con este.

### 4. OBJETIVOS DEL SAGRILAFT

De acuerdo con lo plasmado en el manual, se han establecido como objetivos generales del SAGRILAFT los siguientes:

- a. Identificar adecuadamente Operaciones Inusuales o Sospechosas.
- b. Reportar de manera oportuna Operaciones Inusuales o Sospechosas.
- c. Crear y mantener los controles y tratamientos necesarios para minimizar los riesgos de LA/FT/FPADM de acuerdo con el análisis del perfil de riesgo LA/FT/FPADM.
- d. Capacitar a las partes interesadas sobre los riesgos de LA/FT/FPADM. Mantener y preservar los registros del SAGRILAFT.
- e. Mejorar continuamente el SAGRILAFT, además de tener actualizado el sistema buscar constantemente mejorarlo.
- f. Cumplir con lo establecido en el Capítulo X la Circular Externa No 100-0005 de 2017 expedida, modificado en su integridad por la Circular 100-000016 de 2020 y la Resolución No. 100-006261 de 2020 expedidos por la Superintendencia de Sociedades y demás normas que la complementen o modifiquen.

### 5. PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS LA/FT/FPADM

Se define como el proceso de identificación, evaluación, control, priorización, respuesta y monitoreo de los riesgos a que está expuesta la empresa en LA/FT/FPADM, con el propósito de tomar las medidas que permitan eliminarlos, mitigarlos, aceptarlos o transferirlos.

Por lo anterior, GECOLSA ha definido un sistema de gestión de riesgo corporativo llamado “Construcción de valor apoyada en gestión de riesgos” el cual se encuentra documentado en el Sistema de Gestión de Calidad de La Empresa, que permite gestionar los riesgos identificados al interior de la organización incluidos aquellos relacionados con LA/FT/FPADM.

Igualmente se cuenta con matrices de riesgos por procesos en donde se identifican situaciones que puedan representar riesgos de LA/FT/FPADM, basados en las operaciones, negocios y contratos que realiza la empresa, para lo cual se tienen en cuenta aspectos tales como:

1. Direccionamiento Estratégico.

2. Contexto interno y externo de la empresa.
3. Fuentes de riesgo relacionadas con los procesos, contrapartes, productos, los canales de distribución y jurisdicción territorial.
4. El tipo de actividad realizada por la empresa y su vinculación con actividades vulnerables para LA/FT/FPADM.
5. Factores de riesgo LAFT/FPADM: GECOLSA ha identificado los siguientes factores de riesgo LA/FT/FPADM.

A. Respecto de operaciones o actividades con Contrapartes, relacionadas con:

1. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
2. Socios, accionistas o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT/FPADM.
3. Nuevos socios o accionistas sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

B. Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:

1. Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
2. Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
3. Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
4. Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
5. Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
6. Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
7. Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.
8. Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
9. Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
10. Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados.
11. Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
12. Pagos de gastos de entretenimiento: Erogaciones que hace la persona jurídica al servidor público extranjero por concepto de viajes o cualquier tipo de entretenimiento, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
13. Entrega de regalos: Comprende objetos de valor pecuniario que la persona jurídica le promete o entrega al servidor público extranjero, sin que éstos guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
14. Contribuciones políticas: Abarca los pagos en dinero o en especie que la persona jurídica realiza a campañas políticas en el país extranjero, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.

C. Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:

1. Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.
2. Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar.
3. Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario.
4. Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador.
5. Transporte oculto de efectivo.
6. Riesgo claro de seguridad en el método de transporte.
7. Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte.
8. Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.
9. Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables.
10. Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.



La actualización de las matrices de riesgos se realiza de forma periódica de acuerdo con el reporte de eventos de riesgos, evolución de los planes de acción e identificación de riesgos emergentes. Sin perjuicio de lo anterior, la evolución del perfil de riesgos LA/FT/FPADM se presentará como mínimo de forma semestral al Comité de Ética y Cumplimiento.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento realiza la identificación de riesgos LA/FT/FPADM cada vez que la empresa incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos en empresa de los responsables de los proyectos. Por tal motivo, es obligación de los líderes de proceso informar al Oficial de Cumplimiento este tipo de cambios en su etapa de planeación con el fin de adelantar la identificación de riesgos.

Para garantizar la efectividad del sistema se tiene como política revisar anualmente el procedimiento y la matriz Gestión del Riesgo o en caso de ser detectado algún cambio dentro de las fuentes de riesgo establecidas, se realizará inmediatamente, para incluir los cambios que se requieran (entre otros nuevos mercados, nuevos productos o servicios).

## **6. DEBIDA DILIGENCIA**

La empresa ha establecido un procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de contrapartes:

### **6.1. Conocimiento de Clientes**

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del cliente:

- a) Verificar la identidad del cliente.
- b) Verificar y confirmar sus datos de contacto, su actividad económica y solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.
- c) Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos.

Esta actividad se encuentra documentada en el procedimiento MR-CM-PR-29 Gestión y Administración de Clientes y FA-CF-PR-03 Cartera Nacional, donde se puede evidenciar de forma detalla el flujo de acciones a realizar para su vinculación y actualización. La información de cada cliente se actualizará cada dos (2) años.

No obstante, lo anterior la empresa podrá solicitar al cliente la actualización de información en cualquier momento si así lo requiere en el marco de la debida diligencia.

### **6.2. Conocimiento de Proveedores**

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del proveedor:

- a) Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos.
- b) Verificar la identidad del proveedor.
- c) Que los productos no provengan de actividades ilegales
- d) Que los productos han sido debidamente nacionalizados.
- e) Que los productos no son de contrabando o de venta restringida y en caso de serlo, cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.

Para realizar la vinculación de los proveedores, se cuenta con el procedimiento de Gestión de Compras donde se define a cabalidad los requisitos que debe cumplir el proveedor para tener una relación contractual con GECOLSA. La información de cada proveedor se actualizará anualmente.

### **6.3. Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP)**

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento de una PEP.



- a) Si la PEP o PEPs quiere establecer cualquier tipo de relación con la empresa, deberá llevar a cabo el procedimiento de conocimiento de cliente, proveedor o empleado según sea el caso y diligenciar el formato de vinculación y actualización de datos diseñados para este fin.
- b) Se tienen los siguientes procedimientos para llevar a cabo una debida diligencia intensificada sobre esta contraparte:
  - 1) Tener conocimiento de: (i) Los cónyuges o compañeros permanentes del PEP. (ii) Los familiares del PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. (iii) Los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.
  - 2) La aprobación para llevar a cabo relaciones con esta contraparte debe ser autorizada por el Oficial de Cumplimiento.
  - 3) Se adoptan medidas para establecer el origen de los recursos.
  - 4) Se realiza un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

#### **6.4. Conocimiento de accionistas**

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del accionista:

- a) Conocimiento del beneficiario real de la inversión.
- b) Conocimiento del origen de los fondos del inversionista.

#### **6.5. Conocimiento de Empleados**

El procedimiento de selección de personal y contratación le permite a la empresa llevar a cabo el conocimiento del empleado; así mismo, la información de cada empleado deberá ser actualizada anualmente.

### **7. DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA**

Esta medida implica un conocimiento avanzado de la contraparte y su beneficiario final, así como el origen de los Activos que se reciben con actividades adicionales a las llevadas normalmente.

Este procedimiento debe:

Aplicarse a aquellas contrapartes y sus beneficiarios finales que:

- a. Aplicarse a aquellas contrapartes y sus beneficiarios finales que:
  - i. La Empresa considere que representan un mayor riesgo.
  - ii. Sean identificadas como PEP.
  - iii. Se encuentren ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo como fronteras, presencia de grupos al margen de la Ley, zonas de cultivos ilícitos, minería ilegal, entre otros.
  - iv. Contrapartes cuyo país de origen esté catalogado por organismos especializados como del alto Riesgo o los contenidos en los listados GAFI de países no Cooperantes.
- b. Aplicarse (cuando sea del caso) en el desarrollo de actividades con activos virtuales sobre las contrapartes de estas operaciones, los activos virtuales y sus intermediarios.
- c. La debida diligencia intensificada a los PEP se extenderá a:
  - i. Los cónyuges o compañeros permanentes de la PEP.

- ii. Los familiares de las PEP, hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
  - iii. Los Asociados Cercanos.
- d. Contrapartes intervenidas por el Estado y entidades sin ánimo de lucro, debido a que por su actividad económica pueden ser susceptibles ya que en muchas ocasiones estas estructuras pueden ser utilizadas para ocultar patrimonios adquiridos de fondos de origen ilícitos por peculado o bien por delitos de blanqueo de capitales.

En el momento de la vinculación si se llega a identificar una Contraparte de alto riesgo se debe realizar una debida diligencia intensificada y de ser necesario GECOLSA podrá requerir información adicional. Esta contraparte debe ser registrada en el Listado de Contrapartes de alto riesgo para su monitoreo constante durante la relación contractual.

La EMPRESA en el proceso de debida diligencia intensificada debe:

- a. Obtener la aprobación de la instancia o empleado de jerarquía superior para la vinculación o para continuar con la relación contractual.
- b. Llevar a cabo las medidas establecidas en los procedimientos para establecer el origen de los recursos.
- c. Realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

La Empresa realizará revisión constante de los países de mayor riesgo contenidos en los listados GAFI de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo y en el caso que se identifique que se realizan negocios con contrapartes ubicadas en esos lugares, se deben aplicar las medidas de Debida diligencia intensificada y todas aquellas medidas razonables que considere pertinente la Empresa.

## **8. CONTROLES OPERATIVOS**

### **8.1 Procedimiento para verificación de información de contrapartes en listas vinculantes**

Para verificar la información suministrada por las contrapartes, la empresa hace un cruce automático de los datos con las listas vinculantes adoptadas por la empresa de conformidad con el procedimiento de “Verificación y gestión de contrapartes en listas restrictivas” MR-RI-PR-05, donde se define la secuencia de actividades para la validación y verificación de contrapartes.

### **8.2 Procedimiento de Manejo de Dinero en Efectivo.**

La empresa ha implementado un procedimiento de cajas menores y un manual de caja general y confirmaciones de pagos, en los cuales se definen los lineamientos y se establecen los pasos que garanticen el buen manejo del dinero en efectivo en caja de los pagos recibidos o efectuados por las contrapartes.

## **9. IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS**

La empresa deberá reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF- todas las operaciones sospechosas que detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades debido a los controles implementados en SAGRILAFT, para lo cual la empresa ha adoptado las siguientes medidas.

### **9.1 Señales de alerta**

La compañía con el fin de fortalecer y realizar un análisis más completo de sus operaciones, definió actividades de forma mensual que buscan identificar posibles operaciones inusuales que puedan llegar a ser catalogadas como operaciones sospechosas, por tal motivo GECOLSA cuenta con el procedimiento MR-RI-PR-04 Identificación y análisis

de señales de alerta cuantitativas y cualitativas a fin de realizar un monitoreo continuo que permita al Oficial de Cumplimiento identificar cualquier operación atípica que pueda llegar a ser una operación sospechosa.

## 9.2 Identificación y Reporte de Operación Inusual

Toda contraparte o tercero que detecte una Operación Inusual en la empresa de acuerdo con las señales de alerta establecidas en los procedimientos de debida diligencia de cada contraparte deberá informar de manera pública o anónima a través de los mecanismos de denuncia establecidos por la empresa en su línea ética:

- a. Correo electrónico: [etica\\_cumplimiento@gecolsa.com.co](mailto:etica_cumplimiento@gecolsa.com.co)
- b. Formulario de denuncias establecido en el vínculo web: <https://gecolsa.com/formulario-de-recepcion-de-solicitudes-y-denuncias-de-la-linea-de-etica/>
- c. Líneas telefónicas: 018000919920 opción 6
- d. Reporte de señales de alerta: <https://forms.office.com/r/FLYZ7faL8B>
- e. Correos electrónicos de los Oficiales de Cumplimiento

## 9.3 Identificación y Reporte de Operación Sospechosa

Para identificar una operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento debe abandonar cualquier elemento de juicio subjetivo que contenga algún tipo de conflicto de interés y se basará para determinar una operación sospechosa en las señales de alerta definidas, la tipificación realizada del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, el análisis de la documentación soporte de la operación inusual y el estudio de la contraparte tomando como base los siguientes medios:

- ✓ Investigaciones en motores de búsqueda de contenido internet (Google).
- ✓ Anónimos o quejas generadas sobre la contraparte al interior de la línea ética de la empresa.
- ✓ Información de prensa.
- ✓ Documentación aportada por la contraparte.
- ✓ Explicaciones aportadas por los empleados de la contraparte de acuerdo con su conocimiento de la contraparte.
- ✓ Documentos públicos.
- ✓ Documentos emanados de autoridades internacionales.
- ✓ Listas públicas de verificación.
- ✓ Fuentes públicas.

Si la operación analizada puede considerarse como una Operación Sospechosa el Oficial de Cumplimiento deberá reportarla a través del sistema de reporte en línea (SIREL) de la UIAF y llevar a cabo el informe correspondiente.

Todos los empleados de la empresa están obligados a guardar reserva de la información reportada y por lo tanto no podrán informar a las contrapartes y/o grupos de interés relacionados en los reportes de operación sospechosa remitidos a la UIAF.

Los documentos originales que soportan la detección y reporte de la operación sospechosa deben conservarse de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de seguridad en la información y política de Gestión Documental, a efectos de hacerlos llegar de manera completa y oportuna a las autoridades competentes en el evento que cualquiera de ellas los solicite.

## 10. REPORTES A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO

### 10.1 Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Este reporte únicamente podrá ser elaborado y transmitido una vez el Oficial de Cumplimiento lo catalogue como Operación Sospechosa, después de realizado el respectivo análisis. Se procederá con su reporte de manera inmediata y directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, por medio de la plataforma Sistema de Reporte en Línea SIREL. Teniendo en cuenta que este reporte no constituye una denuncia penal.

## 10.2 Reporte de ausencia de operaciones sospechosas (AROS)

Es aquel reporte que debe efectuar el Oficial de Cumplimiento trimestral y mensualmente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), con el fin de dar a conocer que no se han presentado operaciones que puedan ser potencialmente consideradas en el marco del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Este reporte debe ser realizado dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes, siguiente al corte.

## 10.3 Reporte de Equipos

Este reporte debe ser elaborado y transmitido de manera mensual, este archivo muestra la información de transacciones de la venta de máquinas nuevas y/o usadas de GECOLSA.

## 11. SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL

Para llevar a cabo un adecuado proceso de seguridad en la información y retención documental en la empresa se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Todo activo de información debe contar con los controles asociados al valor que este posea para la empresa.
- b) Todas las contrapartes son responsables del correcto uso, conservación y transferencia de los activos de información.
- c) Todos los activos de información deben cumplir con el período de almacenamiento de acuerdo con los requerimientos legales o misionales y una vez se cumpla este periodo, se tendrá en cuenta la disposición final del activo cumpliendo con los tiempos de retención establecidos.
- d) Todas las contrapartes deben proteger los activos de información y elementos tecnológicos con el objetivo de asegurar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Este procedimiento se encuentra documentado en las políticas detalladas de seguridad de la información la cual debe ser adoptada por todos los empleados de GECOLSA, aliados estratégicos y proveedores.

## 12. SANCIONES

El incumplimiento del presente manual por las contrapartes y terceros relacionados con GECOLSA, expone en mayor grado a la empresa al riesgo de LA/FT/FADM, lo cual puede conllevar a la imposición de sanciones a la empresa y/o sus administradores de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y demás normas que la complementen o modifiquen, sin perjuicio de las acciones que les correspondan a otras autoridades.

Así las cosas, el Oficial de Cumplimiento, cuando evidencie situaciones que atenten contra las políticas y procedimientos establecidos en el manual SAGRILAFT, debe realizar un informe de lo acontecido y remitirlo al Representante Legal o al Comité de Ética y Cumplimiento para que éste adelante las investigaciones y en caso de haber mérito se iniciará el proceso que conlleve a determinar el tipo de sanción a aplicar de acuerdo con el impacto de la omisión y la gravedad de la falta, de conformidad con lo establecido en el Reglamento interno de Trabajo y el Código de Ética y Conducta de la empresa.

De otra parte, el Oficial de Cumplimiento informará al Comité de Ética y Cumplimiento las situaciones presentadas con el fin de que se adopten las medidas necesarias para mantener el adecuado control y prevenir la materialización de riesgos LA/FT/FPADM.

### 13. REVISIÓN DEL SAGRILAFT

El Oficial de Cumplimiento Principal, Suplente y el Representante Legal rendirán informes al Comité de Ética y Cumplimiento de manera semestral, en los cuales, deberá incluir una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT, los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, de la administración de la empresa y deberá proponer las mejoras que considere convenientes para el Sistema.

### 14. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

GECOLSA divulgará el SAGRILAFT a todos sus empleados y a las demás partes interesadas (clientes, proveedores, contratistas, accionistas, etc.), como mínimo una (1) vez al año o cuando se presenten cambios en el sistema.

De igual manera, GECOLSA brindará capacitación en el SAGRILAFT a todos sus empleados cuando ingresan a la empresa y por lo menos una (1) vez al año o cuando se presenten cambios en el sistema.

De la(s) respectiva(s) capacitación(es) deberá quedar constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los asuntos tratados.

Como resultado de la divulgación y la(s) capacitación(es), los empleados de la empresa deberán estar en capacidad de identificar cuándo una operación es inusual o sospechosa, cuándo debe reportarse, que debe reportarse y el medio para hacerlo.

### 15. DOCUMENTOS RELACIONADOS

MR-RI-MA-13 Manual para la Construcción de Valor Apoyada en Gestión de Riesgos

MR-CM-PR-29 Gestión y Administración de Clientes

FA-CF-PR-03 Cartera y facturación

SP-CO-PR-01 Gestión de compras

GH-PR-02 Selección de personal

GH-PR-03 Contratación de personal

FA-CF-PO-07 Cartera Nacional

MR-RI-PR-05 Verificación y gestión de contrapartes en listas restrictivas

FA-AD-PO-10 Políticas detalladas de seguridad de la información

FA-AD-PR-36 Riesgos en la incursión de Nuevos mercados

DE-PO-03 Política de Ventas

MR-RI-PO-01 Tratamiento y Protección de Datos Personales

FA-CF-MA-01 Manual Caja General y Confirmaciones de Pago

### 16. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	16/08/2019	Creación del documento.
2	11/09/2019	Se actualizó de acuerdo con la Circular Básica Jurídica 100-000006 de 2016 el concepto de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT. Se incluyó el procedimiento para verificación de información de contrapartes en listas restrictivas. Se incluyó numeral para el debido conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEPs) y Personas Expuestas Públicamente (PEP).
3	05/03/2020	Se incluyó el procedimiento para la Gestión de Riesgos en la Incursión de Nuevos Mercados, este documento es asociado como un anexo.
4	09/07/2020	Se incluyó el formato de señales de alerta cualitativas.

		Se incluyó el procedimiento de Verificación y Gestión de Contrapartes en Listas Restrictivas. Se Incluyó el procedimiento de Identificación y Análisis de Señales de Alerta Cuantitativas y Cualitativas.
5	22/04/2021	Se actualizó el manual SAGRILAFT de acuerdo con las nuevas disposiciones de la Superintendencia de Sociedades.
6	05/05/2022	Se actualizó el manual SAGRILAFT de acuerdo con las nuevas disposiciones de la Superintendencia de Sociedades Circular Externa 100-000004 del 9 de abril de 2021 y la Circular Externa 100-000015 del 24 de septiembre de 2021.
7	10/05/2023	Se actualizó el manual SAGRILAFT, por la actualización de la periodicidad de actualización de la información de los clientes.
8	05/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el numeral 5 se cambió el título de identificación de riesgos a proceso de gestión de riesgos.</li> <li>2. En el numeral 6.5 Conocimiento de empleados se hace la claridad de la separación de los procedimientos de selección y contratación de personal.</li> <li>3. En numeral 8.2 Procedimiento de Manejo de Dinero en Efectivo en la descripción se cambió de política a procedimiento de cajas menores y se agregó el manual de caja general y confirmaciones de pagos.</li> <li>4. En el numeral 9.2 se actualizaron los canales de línea ética.</li> <li>5. En el numeral 15 se agrega un documento relacionado.</li> </ol>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Angie Katerinne Salazar Ospina	Ligia Elvira Martínez González	Kristin Fenton
Oficial de Cumplimiento Suplente	Oficial de Cumplimiento Principal	Presidente GECOLSA- Junta Directiva