

## MANUAL SAGRILAFT

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

MANUAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE  
LAVADO DE DINERO (LA), FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (FT) Y  
FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS  
DE DESTRUCCIÓN MASIVA (FPADM)

SAGRILAFT

Certicámara S.A  
Junio de 2023

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
V.01	CMS Rodríguez- Azuero 21 de junio de 2021	Gerencia Legal y Corporativa 23 de junio de 2021	Junta Directiva 7 de julio de 2021
V. 02	Edna Osorio Oficial de Cumplimiento	Martha Moreno Presidente	Junta Directiva 24 de noviembre de 2021
V. 03	Edna Osorio Oficial de Cumplimiento	Martha Moreno Presidente	Junta Directiva 30 de Noviembre de 2022
V. 04	Edna Osorio Oficial de Cumplimiento	Martha Moreno Presidente	Junta Directiva 28 de junio de 2023

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

## Contenido

	Página
Introducción.....	5
<b>1. Definiciones e interpretación.....</b>	<b>5</b>
1.1 Definiciones.....	5
1.2 Interpretación.....	11
<b>2. Objetivo y alcance.....</b>	<b>12</b>
2.1 Objetivo General.....	12
2.2 Objetivos Específicos.....	13
2.3 Alcance.....	13
<b>3. NORMATIVIDAD ASOCIADA AL SAGRILAFT.....</b>	<b>14</b>
<b>4. AMBITO DE APLICACIÓN DEL SAGRILAFT.....</b>	<b>15</b>
<b>5. ETAPAS DEL SAGRILAFT.....</b>	<b>15</b>
5.1 Identificación del Riesgo LA/FT/FPADM.....	16
5.2 Medición del Riesgo LA/FT/FPADM.....	20
5.3 Control del Riesgo LA/FT/FPADM.....	20
5.4 Monitoreo del Riesgo LA/FT/FPADM.....	21
<b>6. ELEMENTOS DEL SAGRILAFT.....</b>	<b>23</b>
6.1 Políticas.....	24
6.2 Procedimientos.....	27
6.2.1 Procedimientos para el conocimiento de contrapartes:.....	27
6.2.2 Procedimientos de Debida Diligencia.....	29
6.2.3 Procedimiento de Debida Diligencia Intensificada.....	33
6.2.3.1 Personas Expuestas Políticamente – PEP.....	33
6.2.3.2 Países no cooperantes y/o jurisdicciones de mayor riesgo.....	36
6.2.3.3 Transacciones con Activos Virtuales.....	37
6.2.4 Procedimiento para identificar cambios y evolución de los controles y del perfil de riesgo inherente y residual.....	38
6.2.5 Procedimiento para la atención de requerimientos por parte de Autoridades.....	39
6.2.6 Procedimiento para el cumplimiento de la validación en listas.....	40
6.2.7 Procedimiento para el Escalamiento y/o Gestión de Alertas generadas por coincidencias en listas internacionales, locales, PEP y/o noticias.....	43
6.2.8 Procedimiento de reporte de alertas positivas para el congelamiento de activos.....	44
6.2.9 Procedimiento sancionatorio por incumplimiento del SAGRILAFT.....	44

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

6.2.10	Procedimiento para la identificación y reporte de operaciones inusuales.....	48
6.2.11	Procedimiento para la determinación y reporte de operaciones sospechosas.....	49
6.2.12	Señales de Alerta.....	49
6.3	Documentación y Archivo de la Información .....	53
6.4	Estructura Organizacional.....	54
6.4.1	Junta Directiva .....	54
6.4.2	Representante Legal .....	56
6.4.3	Oficial de Cumplimiento .....	58
6.4.4	Funciones de las Gerencias y sus funcionarios .....	60
6.5	Organos de Control .....	62
6.5.1	Revisor Fiscal.....	62
6.5.2	Auditoría Interna.....	63
6.6	Infraestructura Tecnológica.....	66
7.	Documentos y Políticas que hacen parte del SAGRILAFT .....	67
8.	Vigencia y actualización .....	68

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

## INTRODUCCIÓN

La Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A. (la “Compañía”) está comprometida con el cumplimiento integral de la normatividad nacional e internacional vigente en materia de Lavado de Activos (“LA”), Financiación del Terrorismo (“FT”) y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (“FPADM”).

En razón a lo anterior, ha adelantado un proceso para identificar los Riesgos a los que puede verse expuesta por la comisión de conductas asociadas a LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta:

1. Factores externos, tales como (i) su contexto regulatorio; (ii) las áreas geográficas, bienes y servicios; (iii) las partes interesadas; y
2. Factores internos, tales como (i) su tipo de negocios, operación, productos y servicios que ofrece; (ii) principales bienes y servicios que requiere para su actividad; (iii) Contrapartes; y (iv) estructura organizacional y órganos relevantes.

Como consecuencia de dicha evaluación de Riesgos, la Compañía ha implementado un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (“SAGRILAFT”), cuyas políticas se encuentran contenidas en este Manual y los demás documentos que se señalan en la Sección 10 del presente Manual.

## 1. DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN

### 1.1 Definiciones

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

1.1.1 Aceptación de un Riesgo: una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un Riesgo en particular;

1.1.2 Activo Virtual: es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fiat, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI<sup>1</sup>;

---

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

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

1.1.3 Administración de Riesgos: la aplicación sistemática de administración de riesgos de LA/FT/FPADM realizando tareas tales como la de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar Riesgos, para reducir las probabilidades de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM sus consecuencias, o ambas;

1.1.4 Administrador: son Administradores el Representante Legal (y su suplente), el liquidador, el factor, los miembros de la junta directiva y quienes, de acuerdo con los estatutos de la Compañía, ejerzan o detenten esas funciones;

1.1.5 Alta Gerencia: son los Administradores del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de la Compañía. Son responsables del giro ordinario de los negocios de la Compañía y encargados de idear, controlar y ejecutar los objetivos y estrategias de esta. Se incluye la junta directiva de la Compañía y quienes, de acuerdo con los estatutos, ejerzan o detenten esas funciones;

1.1.6 Análisis de Riesgo: un uso sistemático de la información disponible para determinar cuan frecuentemente puede ocurrir Eventos de LA/FT/FPADM y la magnitud de sus consecuencias;

1.1.7 Apetito de Riesgo: nivel de Riesgo permisible o de exposición que la Compañía está dispuesta a asumir;

1.1.8 Asamblea de Accionistas: Es la asamblea general de accionistas de la Compañía;

1.1.9 Autoridad Gubernamental: significa, según corresponda, cualquier entidad gubernamental del exterior o de Colombia, sea del orden nacional, departamental o municipal, y cualquier autoridad, superintendencia, departamento administrativo, corporación regional, tribunal o juzgado, banco central, entidades que ejerzan poderes o funciones ejecutivas, legislativas o judiciales, así como los órganos y entidades independientes del poder público;

1.1.10 Beneficiario Final: toda Persona que, sin tener la condición de Contraparte, es la propietaria, destinataria, beneficiaria o autorizada o facultada para disponer de los derechos, recursos, beneficios o Productos. Incluye toda persona que tenga una participación accionaria superior al 5% en la Compañía;

1.1.11 Compañía: Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A.

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

1.1.13 Contrapartes: son las Personas con las cuales la Compañía tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, incluyendo accionistas, Administradores,

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

trabajadores, contratistas, clientes y proveedores de Productos, Contrapartes Especiales, Contrapartes Dependientes y Contrapartes Independientes;

1.1.14 Contraparte Dependiente: las Contrapartes que tienen la calidad de subordinadas, incluyendo, Administradores, trabajadores y contratistas prestadores de servicios personales a la Compañía o similares;

1.1.15 Contraparte Especial: se refiere a (i) Ex servidores Públicos; (ii) corporaciones, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro; (iii) PEP y (iv) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (v) los familiares de las PEP (hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil); (v) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza control de una persona jurídica; (vi) contrapartes domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones designadas por GAFI como no cooperantes<sup>2</sup>; y (vii) empresas que desarrollen actividades con activos virtuales;

1.1.16 Contraparte Independiente: son las Contrapartes que, sin limitarse a ellas, tienen la calidad de Accionistas, contratistas y subcontratistas no prestadores de servicios personales a la Compañía, joint ventures, socios de joint ventures, socios de consorcios y uniones temporales, asesores, clientes y proveedores de Productos, agentes, distribuidores, intermediarios e inversionistas;

1.1.17 Debida Diligencia: proceso que consiste en (i) realizar un ejercicio periódico de investigaciones legales, contables y financieras cuyo propósito es evaluar la existencia, naturaleza y magnitud de los Riesgos de LA/FT/FPADM que se presenten al interior la Compañía; (ii) el actuar con la prudencia y diligencia necesarias para que los Administradores puedan adoptar decisiones suficientemente informadas en relación con transacciones específicas, proyectos, actividades, socios comerciales y personal, entre otros;

1.1.18 Debida Diligencia Intensificada: es el proceso mediante el cual se adoptan medidas adicionales y más rigurosas de conocimiento de Contrapartes Especiales, su negocio, operaciones, volumen de transacciones entre otros, en virtud del mayor riesgo que representan las mismas para la Compañía. Esto implica, igualmente, una aplicación de controles frente al Riesgo, mucho más estrictos;

1.1.19 DPC: Hace referencia a los documentos denominados Declaración de Prácticas de Certificación adoptados por la Compañía en su condición de Entidad de Certificación Digital;

---

<sup>2</sup> Jurisdicciones de alto riesgo o no cooperantes GAFI se consultan en: <https://www.fatf-gafi.org/publications/high-riskandnon-cooperativejurisdictions>

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

1.1.20 FPADM: Financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva, es decir, todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales<sup>3</sup>;

1.1.21 FT: Es (i) el delito de financiación del terrorismo tipificado en el artículo 345 del Código Penal, titulado “*Administración de recursos relacionados con actividades terroristas*” y/o (ii) el financiamiento de actos terroristas y de terroristas y organizaciones terroristas;

1.1.22 GAFI: Es el Grupo de Acción Financiera Internacional que es un organismo intergubernamental constituido en 1989, que tiene como propósito desarrollar y promover políticas y medidas para combatir el LA/FT. Emitió los documentos “*Money Laundering Using New Payment Methods*” y “*40+9 Recomendaciones*” para el control del Riesgo de LA/FT;

1.1.23 LA: Es (i) el delito de lavado de activos tipificado en el artículo 323 del Código Penal, titulado “*Lavado de activos*” o cualquiera de sus delitos fuente y/o (ii) la adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de recibirlos, de que tales bienes proceden de un delito o delitos, o de un acto de participación en tal delito o delitos y/o (iii) el procesamiento de ingresos delictivos a fin de encubrir su origen ilegal, con el objeto de legitimar las ganancias ilícitas de la delincuencia;

1.1.24 Listas de Control: listas expedidas por las Autoridades Gubernamentales nacionales utilizadas para el control del LA/FT/FPADM, los actos de corrupción y el soborno transnacional, diferentes a las Listas Restrictivas, tales como las bases de datos de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional de Colombia, Fiscalía General de la Nación y Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), Contaduría General de la Nación;

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

1.1.26 Listas OFAC: listas emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros –OFAC- del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. Contienen nombres de narcotraficantes especialmente señalados -*Significant Designated Narcotics Traffickers* – SDNT LIST-, narcotraficantes extranjeros significativos -*Significant Foreign Narcotic Traffickers* – SFNT LIST-), terroristas globales especialmente señalados -*Significant Designated Global Terrorists* – SDGT LIST-, cabecillas de organizaciones criminales o terroristas, o que representan uno o todos los Riesgos antes señalados;

---

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

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

1.1.27 Listas Restrictivas: se refiere a las listas publicadas o expedidas por Personas y/o Organismos internacionales, que incluyen un listado de Personas que, de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculadas con actividades de LA/FT. Tienen esta característica las Listas de las Naciones Unidas, las Listas OFAC y cualquier otra lista de reconocimiento general que por su naturaleza generen un alto Riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles;

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

1.1.29 Oficial de Cumplimiento: significa la Persona dentro de la Compañía que tendrá la responsabilidad de velar por la aplicación, control, ejecución y supervisión del SAGRILAFT. La misma Persona podrá, si así lo decide la Junta Directiva, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de Riesgos tales como el PTEE, protección de datos personales, prevención de infracciones al régimen de competencia, y/o cualquier otra función en relación con gestión de Riesgos que le sea asignada por la Compañía;

1.1.30 Operación Intentada: Se trata del intento de realizar una Operación Sospechosa por parte de una persona natural o jurídica, que no se perfecciona (i) porque quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o (ii) porque en cumplimiento de las políticas del SAGRILAFT se evitó que se realizara;

1.1.31 Operación Inusual: Se trata de una operación realizada por una Persona natural o jurídica que, por su número, cantidad o características, no se enmarcan en los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado;

1.1.32 Operación Sospechosa: Se trata de una Operación Inusual, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada;

1.1.33 ONAC: Organismo Nacional de Acreditación;

1.1.34 PEP: significa Personas expuestas políticamente, esto es, Personas nacionales o extranjeras que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público,

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

1.1.36 Política: son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control de la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM en la Compañía, contenidos en este Manual y demás documentos enunciados en el Artículo 7 de este Manual que forman parte del SAGRILAFT;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

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

1.1.38 Reportes Internos: son aquellos reportes que se realizan al interior de la Compañía y deben ser efectuados por escrito por cualquier Contraparte Dependiente y dirigidos al Oficial de Cumplimiento cuando se tenga conocimiento de una posible Operación Intentada, Inusual o Sospechosa, o ante la presencia de una Señal de Alerta;

1.1.39 Riesgo de Contagio: posibilidad de pérdida que la Compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado incluye Personas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la Compañía y los Beneficiarios Finales;

1.1.40 Riesgo Legal: posibilidad de pérdida que la Compañía puede sufrir al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El Riesgo Legal surge entre otras, como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones;

1.1.41 Riesgo Operativo: posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta noción incluye el Riesgo Legal y Riesgo Reputacional, asociados al Riesgo Operativo;

1.1.42 Riesgo Reputacional: posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto del mismo y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales;

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

1.1.44 Riesgos Asociados a LA/FT/FPADM: Hace referencia a los riesgos que se pueden materializar como consecuencia de los riesgos LA/FT/FPADM y entre los que se encuentran Riesgo Reputacional, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y Riesgo de Contagio, entre otros;

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

1.1.46 SAGRILAFT: Sistema de Autocontrol y Gestión Integral de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, mediante el cual la Compañía implementa Políticas, estándares, procesos, prácticas, u otras acciones existentes, que tengan por objeto eliminar o mitigar el Riesgo de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice la Compañía;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

1.1.47 Señal de Alerta: hecho, situación, Evento de LA/FT/FPADM, cuantía, indicador cuantitativo o cualitativo, razón financiera u otra información que la Compañía determine como relevante, a partir de la cual se pueda inferir oportuna o prospectivamente, la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Compañía considera como normal o que no hace parte del giro ordinario de la misma;

1.1.48 SIREL: Sistema de Reporte en Línea administrado por la UIAF;

1.1.49 Tipologías: Es la clasificación y descripción de las técnicas utilizadas por las organizaciones criminales para dar apariencia de legalidad a los fondos de procedencia lícita o ilícita y transferirlos de un lugar a otro o entre personas para financiar sus actividades criminales. Cuando una serie de esquemas de LA/FT/FPADM parecen estar contruidos de manera similar o usan los mismos o similares métodos, pueden ser clasificados como una tipología. Para entender de manera más clara la figura de las tipologías, es posible revisar los documentos “*Recopilación de Tipologías Regionales GAFILAT 2009-2016*” “*Recopilación de Tipologías Regionales GAFILAT 2017-2018*” elaborado por GAFILAT. Así mismo, referirse al documento “*Tipologías*” elaborado por la UIAF<sup>4</sup>.

1.1.50 Transacciones Individuales en Efectivo: Se trata de aquellas transacciones individuales en efectivo que desarrolle la Compañía en el giro ordinario de sus negocios, y que involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo por un monto igual o superior a la suma de COP\$2.000.000 o su equivalente en otra moneda;

1.1.51 UIAF: Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, unidad administrativa especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tiene como objetivo prevenir y detectar posibles operaciones de LA/FT/PADM en diferentes sectores de la economía.

## 1.2 Interpretación

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

1.2.1 Los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado otorgado a dichos términos en el Numeral 1.1 de Definiciones del presente Manual o la definición que tenga dentro del documento, cuando dicho término se encuentre definido entre comillas dentro del articulado del Manual;

1.2.2 Siempre que se use la conjunción disyuntiva “o”, se estará usando de manera inclusiva, a no ser que expresamente se indique lo contrario;

1.2.3 Las referencias a un género incluyen todos los géneros;

---

<sup>4</sup> Disponible para consulta en la siguiente ubicación en línea::  
[https://www.uiaf.gov.co//recursos\\_user///Recopilacion%20Tipologias%20GAFILAT%202010-2016.pdf](https://www.uiaf.gov.co//recursos_user///Recopilacion%20Tipologias%20GAFILAT%202010-2016.pdf)

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

1.2.4 Los términos que denoten singular también incluyen el plural y viceversa, siempre y cuando el contexto así lo requiera;

1.2.5 Los términos incluidos en este Manual se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de dichos términos, salvo que las normas establezcan un significado especial para ciertas materias, caso en el cual se aplicará el significado establecido en la regulación respectiva, o salvo que se trate de términos técnicos de cierta ciencia o arte, caso en el cual se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte;

1.2.6 Cuando se mencionen las palabras “cláusulas”, “secciones”, “puntos”, “numerales”, “parágrafos”, y “anexos”, se entiende que se está haciendo referencia a las cláusulas, secciones, puntos, numerales, párrafos y anexos del presente Manual, salvo que expresamente se indique lo contrario;

1.2.7 Los encabezamientos y títulos de los artículos y secciones que se utilicen en este Manual servirán sólo para referencia y facilidad de consulta, pero no afectarán la interpretación del texto del mismo;

1.2.8 Cualquier referencia a un Documento incluye cualquier modificación o adición a dicho Documento, pero sin tener en cuenta cualquier modificación o adición hecha en violación de dicho Documento;

1.2.9 Cualquier referencia a una parte de un Documento incluye a los sucesores y cesionarios permitidos de dicha parte;

1.2.10 Las referencias a leyes aplicables o a disposiciones legales o conceptos incorporados en las mismas, incluyen todas las leyes aplicables o disposiciones legales adicionadas, extendidas, consolidadas, modificadas o remplazadas de tiempo en tiempo y a cualquier orden, regulación, instrumento u otra disposición realizada en virtud de los mismos;

## 2. OBJETIVO Y ALCANCE

### 2.1 Objetivo General

El objetivo general del Manual es contribuir a establecer estándares de conducta para prevenir y prohibir expresamente Eventos de LA/FT/FPADM que impacten o pueden impactar las operaciones de la Compañía y permitir a las Contrapartes distinguir entre una conducta que es

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

generalmente aceptable de una que no lo es, respondiendo a la normatividad y mejores prácticas aplicables a la Compañía en materia de LA/FT/FPADM;

Así mismo, este Manual está basado en los resultados de una valoración periódica de los Riesgos identificados por la Compañía, los cuales responden necesariamente, a las circunstancias particulares de la misma;

El Manual está enfocado en prevenir, detectar, controlar y reportar Riesgos Asociados con LA/FT/FPADM, así como en promover una cultura de gestión de riesgos en la Compañía.

## 2.2 Objetivos Específicos

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

- ✓ Prevenir que la Compañía sea utilizada para dar apariencia de legalidad a dineros obtenidos en la ejecución de actividades delictivas o para la canalización de recursos destinados hacia la realización de este tipo de actividades.
- ✓ Controlar el riesgo de LA/FT/FPADM al que se ve expuesta la Compañía, en razón a los factores de riesgo y riesgos asociados, adoptando para ello las metodologías, políticas, normas y procedimientos que se desarrollan a lo largo de este Manual
- ✓ Contribuir a la creación de una cultura de prevención de Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM al interior de la Compañía.
- ✓ Desarrollar ampliamente al interior de la Compañía, una política de “cero tolerancia” con los Eventos de LA/FT y expresar un fuerte, explícito y visible compromiso por parte de la Compañía y su Administración en relación con la prevención de Eventos de LA/FT/FPADM al interior o en relación con el mismo.
- ✓ Detectar y reportar oportunamente las operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y a las demás autoridades a que haya lugar.
- ✓ Promover el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.

## 2.3 Alcance

El presente Manual es aplicable a las Contrapartes de la Compañía, quienes se entenderán vinculados al Manual por virtud de cualquier relación que tengan con la Compañía, y a todas

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

aquellas Personas que intervengan o actúen frente a terceros en nombre y representación de la Compañía.

### 3. NORMATIVIDAD ASOCIADA AL SAGRILIFT

#### 3.1 Normatividad nacional relevante

- Ley 222 de 1995, Artículo 84 – Supuestos de vigilancia por parte de la SDS;
- Ley 526 de 1999 (modificada por la Ley 1121 de 2006)- Creación de la UIAF e información a reportar;
- Ley 599 de 2000 - Código Penal;
- Decreto 1085 de 2015 – Dispone que las entidades públicas o privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la UIAF, cuando dicha unidad lo solicite y en la forma que lo señale;
- Circular Externa No. 100-000016 de diciembre 24 de 2020 que modifica integralmente el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades <sup>5</sup>.
- Circular Externa No. 100-000004 del 09 de abril de 2021, por medio de la cual se modifican los numerales 5.1.2., 5.1.4.3.1., 5.1.4.5., 5.1.4.8., 5.3.2., 7.1. y 7.2. de la Circular LA/FT/FPADM y se extiende el plazo para las empresas obligadas a adoptar un SAGRILIFT al 31 de agosto de 2021 (en conjunto con la Circular Externa No. 100-000016 de 2020, la "Circular LA/FT/FPADM").
- Decreto 830 del 26 de julio de 2021 por medio del cual el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).

#### 3.2 Normatividad internacional relevante

- Ley 67 de 1993- Convención de Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicoactivas;
- Ley 800 de 2003- Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada;
- Ley 808 de 2003- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo;
- Ley 970 de 2005 – Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Ley 1186 de 2009- Aprobación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera (GAFI) de Sudamérica contra el Lavado de Activos;
- Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (RCSNU) 1718 y 1737 de 2006, 1747 de 2007, 1803 de 2008 y 1929 de 2010;
- Grupo de Acción Financiera Internacional (2012). 40 Recomendaciones.

---

<sup>5</sup> Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

#### 4. AMBITO DE APLICACIÓN DEL SAGRILAFT

Certicámara S.A pertenece al Sector de Tecnologías de Información y Comunicaciones que desarrolla como actividad económica inscrita en el registro mercantil la identificada con el código 6209 según el CIIU Rev. 4 A.C; y que, a 31 de diciembre del año 2020 obtuvo Ingresos Totales iguales o superiores a tres mil (3.000) SMMLV o tuvo Activos Totales iguales o superiores a cinco mil (5.000) SMMLV, por lo que se convirtió en sujeto obligado a cumplir con los requisitos establecidos en la Circular Externa 100-000016 de 2020 que fue modificada parcialmente por la Circular Externa No. 100-000004 del 09 de abril de 2021

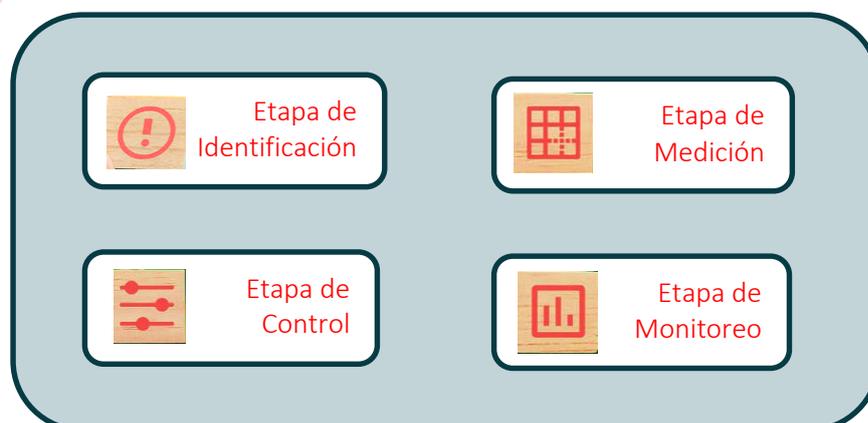
El SAGRILAFT de Certicámara incorpora las etapas para la gestión de riesgos. Es decir, identificación, medición, control y monitoreo de los Riesgos de LA/FT/FPADM y que como resultado generan una matriz de riesgos, que permite establecer el perfil de riesgo en la materia. En el proceso de identificación de estos riesgos se tienen en cuenta los factores de riesgo propios a los que está expuesta la compañía, entre los que se encuentran las contrapartes, los productos, los canales y las jurisdicciones.

El Sistema de Administración de prevención de Riesgos LA/FT/FPADM está diseñado para que Certicámara S.A pueda prevenir, detectar y tomar acciones ante prácticas que tengan el potencial de convertirse en prácticas asociadas con LA/FT/FPADM,

A través de este manual, Certicámara S.A compila las políticas y procedimientos internos en materia de prevención y mitigación de los Riesgos de Lavado de dinero (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM),

#### 5. ETAPAS DEL SAGRILAFT

Las etapas corresponden a lo establecido en el numeral 5.2 de etapas del SAGRILAFT de la Circular Externa Circular\_100-000016\_de\_24\_de\_diciembre\_de\_2020 emitida por la Superintendencia de Sociedades y que se señalan a continuación:



Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

## 5.1 Identificación del Riesgo LA/FT/FPADM

Certicámara S.A tiene en cuenta que esta etapa se surte o deberá ser realizada en las siguientes situaciones:

- Previo al lanzamiento de un nuevo producto
- Previo al lanzamiento de nuevos canales comerciales
- Previo al uso de nuevas tecnologías
- Previo al lanzamiento de nuevos canales de distribución
- Previo a la incursión en nuevos mercados
- Previo a la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones o áreas geográficas

Así mismo, para cumplir los requisitos mínimos, la identificación de riesgos contempla:

- Clasificar los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM.
- Una vez se han identificado, individualizado, segmentados y clasificados los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, establecer las metodologías para identificar el riesgo específico de LA/FT/FPADM.
- Establecer las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia.
- Disponer e implementar los mecanismos y medidas para un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM que le resultan aplicables.

Estos aspectos son atendidos por Certicámara S.A de la siguiente manera:

### 5.1.1 Clasificación y Segmentación

Este aspecto es fundamental porque permite definir el alcance, naturaleza, características y objeto de la Compañía, y con base en ello ubicarlo en determinado contexto regulatorio, áreas geográficas y jurisdicciones, tipo específico de negocio, operación, productos y servicios y respecto de las Contrapartes.

Con fundamento en lo anterior y como base para el proceso de identificación de riesgos se realizó el primer esfuerzo de contextualización, tomando en cuenta las características y los factores de riesgo a los que podría estar expuesta la Compañía:

La Compañía, como toda sociedad comercial, está regulada por (i) la Constitución Política de Colombia, particularmente, el artículo 333 (libertad económica y de iniciativa privada), (ii) Código de Comercio, (iii) Código Civil, (iv) Ley 222 de 19951 y (v) Decreto 390 de 2016. Ahora, no se puede dejar de lado que el objeto social de la Compañía es, esencialmente, la prestación del servicio de certificación digital, lo que la sujeta, adicionalmente, a varias normas que regulan extensivamente esta actividad económica.

Certicámara S.A es una entidad de certificación digital, acreditada por la ONAC que presta diversos servicios asociados a esta actividad económica como parte de su portafolio.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

De lo anterior se deriva que la Compañía para su operación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 333 de 2014 (compilado en el Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo), “deberá contar con un equipo de personas, una infraestructura física, tecnológica y unos procedimientos y sistemas de seguridad, tales que puedan generar las firmas digitales y electrónicas propias y que además, les permita prestar todos los servicios para los que soliciten la acreditación”.

Lo anterior deriva en una exigencia legal en materia de la infraestructura humana y tecnológica, en estándares de seguridad de la información de datos, de protección de datos personales, entre otros, requerida para el desarrollo del objeto social de la Compañía.

De la misma manera, esto genera la obligación legal para la Compañía de gestionar unos riesgos asociados justamente a lo que es el giro ordinario de sus negocios, y que la misma ha venido controlando mediante varios documentos destinados para dicho fin, particularmente relevantes las Declaraciones de Prácticas de Certificación (“DPC”),

Certicámara S.A como entidad de certificación digital, presta diversos servicios como parte de su portafolio. A continuación, se ilustra para efectos prácticos, la clasificación actual de servicios prestados:



La Compañía presta estos servicios principalmente en Colombia. Sin embargo, eventualmente se pueden prestar servicios a entidades extranjeras

El principal insumo que requiere Certicámara S.A para su operación son los servicios tecnológicos. En este sentido, sus proveedores son empresas grandes que están en capacidad de ofrecer los diferentes servicios que la Compañía requiere para entregar el producto a sus clientes.

Respecto de los clientes, la Compañía cuenta con un alto número de clientes, tanto personas naturales como jurídicas que hicieron uso de sus servicios. Estando un número reducido de ellos domiciliadas en el exterior.

Ahora bien, en relación con el funcionamiento de la venta y recaudo por la prestación de sus servicios, estos se clasificaron en:

- **Ventas masivas:** El 98-99% de las ventas (en cantidad de servicios prestados, no en recaudo) corresponden a firmas digitales y correo electrónico certificado.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

Estas ventas son por valores bajos, inferiores a COP\$2.000.000 y se realizan tanto a particulares como a personas de derecho público.

En este segmento se encuentran contemplados la mayoría de los clientes (aproximadamente 30.000 clientes de la Compañía) y se realizan directamente por vía Contact Center Comercial;

- **Ventas B2B:** Son ventas de servicios que se hacen a pocos clientes, pero responden a cuentas grandes.

Estas ventas corresponden a valores superiores a los COP\$2.000.000. y en este segmento encontramos los clientes más grandes de la compañía como lo son las empresas de telecomunicaciones, entidades financieras, el sector notarial y, en ocasiones, también entidades del sector público.

Estas ventas no se realizan vía el Contact Center Comercial, sino directamente por otras áreas de la Compañía, dependiendo concretamente del tipo de cliente que se trate (entidad financiera, sector público, entre otros).

El recaudo de los dineros por los servicios prestado se hace de dos formas. De contado o a crédito. La forma de pago depende de diferentes variables incluyendo el tipo de servicio prestado (por ejemplo, de acuerdo con la Compañía, el servicio de firmas se vende de contado mientras que los servicios que involucran biometría se venden a crédito) o de la relevancia del negocio con el cliente.

Del análisis de la información de la compañía sobre sus ventas, se establecieron los siguientes segmentos de contrapartes:

Factor de Riesgo		Segmentos
Contraparte	Accionistas	Participación mayor al 5%
		Participación menor al 5%
	Administradores	Miembros de Junta Directiva principales y suplentes
		Representantes Legales
	Empleados	Gerentes y Subgerentes de la Compañía (que no son representantes legales)
		Empleados dependientes de la Gerencia Administrativa y Financiera (incluido en este segmento el área de compras que opera bajo esta dependencia)
		Empleados encargados de gestionar procesos de contratación con el Estado (ej. ejecutivos comerciales de sector público, analistas de licitaciones, entre otros)
		Empleados dependientes de la Gerencia Comercial y de Servicio al Cliente
		Otros Empleados

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

	Proveedores	Negocios que representan más del 10% de los bienes requeridos para la operación la Compañía, cuyos servicios son importantes para el desarrollo del objeto del mismo o que se encuentren domiciliados en el exterior
		Negocios que no representan más del 10% de los bienes requeridos para la operación la Compañía o cuyos servicios no son fundamentales para el desarrollo del objeto del mismo
	Clientes	Clientes B2B, que generen a la Compañía un valor superior al 0.4% del total sus ingresos o que se encuentren domiciliados en el exterior
		Clientes entidades estatales/ personas de derecho público
		Clientes que adquieren los servicios de la Compañía vía venta masiva y que representan un ingreso inferior al 0.4% de los ingresos de la Compañía.

### 5.1.2 Metodología para la Identificación de Riesgos

El documento GRI-L-001 de Lineamientos para la Gestión de riesgos establece las metodologías que serán utilizadas por Certicámara S.A para la identificación de Riesgos y que, entre otros, incluye los siguientes aspectos:

- En sesiones con los líderes de proceso se realizará la identificación de riesgos, que puede contemplar diferentes técnicas.
- Se tendrán en cuenta las categorías de riesgo. Es decir, la relacionada con Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).
- La etapa de identificación de riesgos incorpora el riesgo y una descripción de este, las causas, consecuencias, factores de riesgo y riesgos asociados.

En este proceso de identificación, los factores de riesgo que se asociarán a cada uno de los riesgos son aquellos que pueden tener influencia en la materialización de los riesgos identificados.

La metodología de Identificación de Riesgos es definida por la Dirección de Riesgos y Cumplimiento y es aplicable para todos los sistemas de administración de riesgos de la compañía. Sin embargo, cuando se identifiquen elementos que deben ser incorporados, la metodología es revisada para proponer los ajustes a que haya lugar.

Los riesgos resultantes del proceso de identificación son incorporados en el Formato GRI-F-002 de Matriz de Riesgo.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

## 5.2 Medición del Riesgo LA/FT/FPADM

Esta etapa consiste en medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Las metodologías adoptadas pueden ser de carácter cualitativo o cuantitativo.

Para lo anterior, Certicámara S.A debe:

- Establecer las metodologías para la medición o evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM
- Incluir mediciones o evaluaciones del Riesgo LA/FT/FPADM de manera individual y consolidadas frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos específicos que fueron identificados.
- Aplicar las metodologías de medición para establecer el perfil de Riesgo Inherente
- Evaluar el Riesgo LA/FT/FPADM cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.

En cumplimiento de lo anterior, Certicámara adopta la Matriz Impacto – Frecuencia/Probabilidad, o también llamada Matriz de Riesgo, que permite combinar las dos variables en un solo gráfico y evaluarlos al mismo tiempo.

Respecto de la evaluación del impacto se evalúa desde diferentes dimensiones, entre las que se encuentran el económico, reputacional, operativo, entre otros.

Una vez evaluados cada uno de los riesgos en lo que respecta a frecuencia e impacto, es generado el nivel de severidad inherente del riesgo. Es decir, con este proceso Certicámara obtuvo el perfil de riesgo inherente para los Riesgos C/ST identificados.

Esta metodología es aplicada por Certicámara S.A, teniendo en cuenta la periodicidad de revisión establecida tanto normativamente como en sus políticas internas.

El documento GRI-L-001 de Lineamientos para la Gestión de riesgos establece las metodologías que serán utilizadas por Certicámara S.A para la medición de Riesgos. Las metodologías de Evaluación de Riesgos son definidas por la Dirección de Riesgos y Cumplimiento y es aplicable para todos los sistemas de administración de riesgos de la compañía. Sin embargo, cuando se identifiquen elementos que deben ser incorporados, la metodología es revisada para proponer los ajustes a que haya lugar.

## 5.3 Control del Riesgo LA/FT/FPADM

La etapa de control tiene como propósito que Certicámara S.A tome las medidas razonables para tratar el riesgo inherente de los eventos de riesgo identificados por cada factor de riesgo.

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

Las medidas de control que se adopten deben ser adecuadas y traducirse en la disminución de la posibilidad o probabilidad de ocurrencia o del impacto que estos pudieran generar en la compañía

Como resultado de la aplicación de esta etapa Certicámara S.A debe:

- Establecer las metodologías para definir los controles a los Riesgo LA/FT/FPADM teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control.
- Aplicar las metodologías establecidas y crear una Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM
- Establecer el perfil de Riesgo Residual.

En el diseño de controles se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

1. Formalización del control. Es decir, si existe y está documentado.
2. Naturaleza del Control.
3. Aplicación. Es decir, si es un control automático o manual.
4. Eficiencia Operativa.
5. Eficacia Operativa.
6. Frecuencia de aplicación del control.
7. Cargo o Responsable del control.

El documento GRI-L-001 de Lineamientos para la Gestión de riesgos establece las metodologías que serán utilizadas por Certicámara S.A para el control de Riesgo.

Certicámara aplicó la metodología e identificó los controles documentados que contribuyen a disminuir la frecuencia o el impacto de los Riesgos LA/FT/FPADM. Como resultado de esta etapa, en la Matriz de Riesgo se asocian los controles y se obtiene el perfil de riesgo de la compañía.

Así mismo, se genera un mapa de calor en el que se pueden como quedan ubicados los riesgos residuales comparados con los inherentes y en el que se refleja el efecto de los controles adoptados.

La metodología de Control de Riesgos es definida por la Dirección de Riesgos y Cumplimiento y es aplicable para todos los sistemas de administración de riesgos de la compañía. Sin embargo, cuando el oficial de cumplimiento identifica que hay elementos que deben ser incorporados, la metodología es revisada de manera conjunta para proponer los ajustes a que haya lugar.

#### **5.4 Monitoreo del Riesgo LA/FT/FPADM**

Certicámara debe vigilar el perfil de riesgo, así como detectar operaciones inusuales y operaciones sospechosas. Para ello debe:

- a. Realizar el seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada Factor de Riesgo LA/FT/FPADM y de los riesgos asociados.
- b. Desarrollar un proceso de seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del SAGRILAFT. Dicha verificación y revisión debe tener una periodicidad acorde con el perfil de Riesgo Residual de la Empresa Obligada.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

- c. Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- d. Asegurar que los Riesgos Residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, Certicámara ha establecido que:

- Los mapas de calor derivados de la matriz de riesgo muestran el perfil de riesgo inherente, residual, consolidado y/o por factor de riesgo o riesgos asociados y a través de estos se realizará el seguimiento periódico del perfil de riesgo. Dicho seguimiento será puesto en conocimiento de la Junta directiva de la Compañía a través de los informes del oficial de cumplimiento.
- Respecto del seguimiento para la detección y corrección de deficiencias del SAGRILAFT, Certicámara cuenta con diferentes mecanismos, entre los que están:

Seguimientos Oficial de Cumplimiento	Periodicidad
Informes junta directiva.	Semestral
Seguimiento a la completitud de la base de datos de clientes, proveedores.	Semestral
Seguimiento de contrapartes vinculadas durante el periodo y consultados en listas	Semestral
Seguimiento a contrapartes con alertas en Listas Restrictivas, de Control o PEP	Semestral
Seguimiento al cumplimiento de la inducción SAGRILAFT de funcionarios nuevos	Semestral
Self Assesment o autoevaluación del nivel de cumplimiento de requisitos normativos en materia de LA/FT/FPADM realizado entre el Oficial de Cumplimiento Principal y el Suplente.	Anual
Control Assurance o testeo de controles	Anual
Informes para entes de control	Anual

Además, la primera línea de defensa, es decir, los procesos y por ende sus líderes deberán monitorear permanentemente las actividades de control en el área o proceso a su cargo, para evidenciar que no se presenten eventos de riesgo asociados a LA/FT/FPADM y que los controles establecidos en la matriz de riesgos operen oportuna, efectiva y eficientemente.

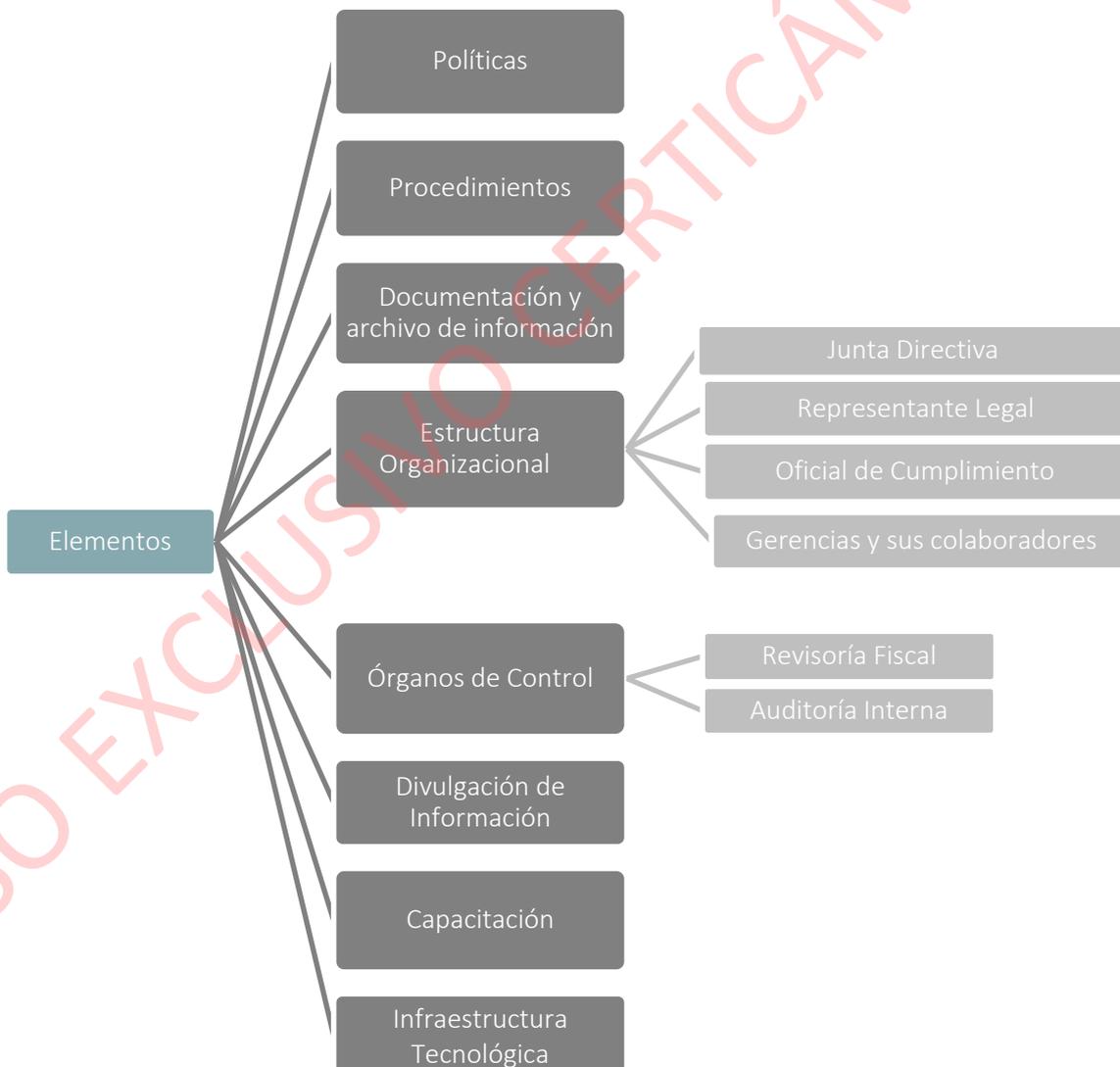
Cualquier desviación deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento. Así mismo, cualquier señal de alerta u operación inusual que se advierta en la ejecución de los controles deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento.

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

El documento GRI-L-001 de Lineamientos para la Gestión de riesgos incorpora los niveles de aceptación para los riesgos LA/FT/FPADM. Para aquellos riesgos que no alcanzaron los niveles de aceptación adecuados, el responsable del evento debe ejecutar planes de tratamiento que pueden incluir: a) la mejora de los controles actuales, b) la adopción de nuevos controles, c) cualquier otra acción que lleve al evento de riesgo a niveles adecuados.

## 6. ELEMENTOS DEL SAGRILAFT

Para la puesta en marcha del SAGRILAFT se requiere de políticas, procedimientos, esquemas de seguimiento, divulgación y capacitación que se clasifican de la siguiente forma:



Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

## 6.1 Políticas

A continuación, se incluyen los lineamientos generales que Certicámara adopta como políticas para el funcionamiento adecuado del SAGRILAFT y que se traducen en reglas de conducta y procedimientos que orientan las actuaciones de la compañía.

### 6.1.1 Políticas Generales

a). Todas las Contrapartes vinculadas a la Compañía están obligadas al cumplimiento de las Políticas del SAGRILAFT de la Compañía y a las medidas adoptadas en este Manual, independientemente de que se encuentren ubicadas en Colombia o en cualquier otro país y en virtud del SAGRILAFT se prohíben ciertas actividades y conductas que pueden estar permitidas en alguna otra jurisdicción. En el evento que una Contraparte considere que cierta conducta o actividad se permite bajo el imperio de otra jurisdicción, previo a proceder con la conducta o actividad, deberá consultar y tener aprobación del Oficial de Cumplimiento de la Compañía;

b). Es responsabilidad de todos los colaboradores difundir y aplicar la cultura de administración del riesgo para prevenir el LA/FT/FPADM en toda la estructura de la organización, a través de mecanismos como programas de capacitación, difusión de noticias, y guías de apoyo continuo.

c). La Compañía, a través de los respectivos estatutos, en los contratos y documentos de aceptación de cargos de los Administradores, en los contratos con los trabajadores, contratistas, clientes y proveedores y, en general, en los documentos y negocios jurídicos de que haga parte, implementará los mecanismos que sean necesarios (i.e. cláusulas contractuales, formatos de declaración de origen de fondos, entre otros) para que ello suceda respecto de cada Contraparte.

d). La Compañía está comprometida con la prevención de los Eventos de LA/FT/FPADM respecto de los negocios que ésta desarrolla, razón por la cual todas las operaciones desarrolladas deben estar ajustadas a los más altos estándares de conducta. Ello implica, sin limitarse, al cumplimiento de toda la normatividad aplicable en materia de LA/FT/FPADM y, en general, cualquier actividad que implique o tenga apariencia de conducta fraudulenta o delictiva;

e). Con la adopción y divulgación del presente Manual, la Compañía y sus Administradores declaran y expresan inequívocamente a sus Contrapartes, que no toleran ni admiten (i) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de ningún orden o naturaleza que tenga cualquier tipo de relación, objeto u efecto, directo o indirecto, con el LA/FT/FPADM, así como (ii) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de ningún orden o naturaleza con ninguna Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno y otro, que esté vinculada directa o indirectamente con Eventos de LA/FT/FPADM;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

f). La Compañía adoptará todas las medidas necesarias para que sus Contrapartes conozcan las Políticas del SAGRILAFT y divulgará este Manual. Para las contrapartes independientes estará publicado de forma permanente en la página web corporativa, en la siguiente ubicación en línea: <https://web.certicamara.com/politicas> y para las contrapartes dependientes estará disponible como documento del sistema de gestión de la compañía y para consulta a través de la intranet corporativa.

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

h). La Compañía prevé un sistema adecuado de Reportes Internos como externos, que garantice el funcionamiento de los procedimientos de prevención y control de Eventos de LA/FT/FPADM relacionados con los mismos.

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

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

- Instruirles para que no se involucren ni toleren ningún Evento de LA/FT/FPADM;
- No utilizarlos como conducto para cometer algún Evento de LA/FT/FPADM;
- Contratarlos solo en la medida en que sea necesario para el desarrollo normal del negocio de la Compañía;
- No pagarles una remuneración mayor a la apropiada por los servicios que legítimamente le presten, según las disposiciones y principios sobre contratación bajo altos estándares de transparencia establecidos en el Manual de Contratación de la Compañía;
- Dejar claro que se espera que todas las actividades llevadas a cabo en nombre propio o en nombre de la Compañía cumplan con el SAGRILAFT;
- Celebrar un acuerdo por escrito con la Contraparte, en la medida de lo posible, o a lo menos documentar la relación mediante órdenes de compra o servicios, facturas o cualquier otro Documento idóneo que dé cuenta del vínculo existente entre la Compañía y la Contraparte;
- Tomar las medidas para que las Contrapartes cumplan con este Manual en las transacciones que se lleven a cabo con la Compañía y evitar que se lleven a cabo transacciones con Contrapartes de reputación dudosa o de los cuales se tengan sospechas razonables de que han cometido o cometen Eventos de LA/FT/FPADM, sin perjuicio de lo dispuesto en la política de no discriminación contenida en las DPC;
- Asegurar que las Contrapartes Independientes acepten y adopten políticas consistentes con este Manual;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

- Establecer que la remuneración de las Contrapartes no se pagará en efectivo y solo se pagará en (i) el país de incorporación de la Contraparte, cuando aplique; (ii) el país donde esté localizada su oficina principal; (iii) el país de residencia o (iv) en el país donde ejecute su labor;
- Asegurar que se controlen adecuadamente las relaciones con las Contrapartes, que se mantenga un registro de los nombres, términos y condiciones de los acuerdos y pagos realizados a todas las Contrapartes por la Compañía relacionados con transacciones. Este registro debe estar disponible para su inspección por auditores y Autoridades Gubernamentales autorizadas para ello y bajo condiciones de confidencialidad;
- Llevar a cabo un proceso de Debida Diligencia o una serie de investigaciones apropiadas sobre la reputación y capacidad de aquellas Contrapartes que estén expuestas a Riesgos que le impidan a la Compañía cumplir con la legislación en materia de prevención de Evento de LA/FT/FPADM.

k). La Compañía deberá abstenerse de iniciar, realizar, tener o mantener cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con cualquier Contraparte o potencial Contraparte, si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente en Eventos de LA/FT/FPADM:

- Ha sido condenado por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, o
- Ha sido incluido en alguna lista nacional o extranjera: por haber incurrido o participado, a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con un Evento de LA/FT/FPADM o en la comisión de cualquier delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;
- Ha sido declarado responsable judicialmente y/o condenado y/o sancionado, por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, por hechos ocurridos en Colombia o en el exterior, por haber incurrido o participado a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Eventos de LA/FT/FPADM o en la comisión de cualquier delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;

l). Está prohibido fraccionar la compra de bienes y/o servicios y en los casos de que se trate de la compra de un mismo bien y/o servicio a un mismo proveedor, la Compañía deberá sumar el valor de cada compra con el fin de calcular un valor total de las transacciones y/o valores contratados con ese proveedor;

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

m). Todos los pagos y recaudos de Contrapartes se harán a través de transferencias electrónicas y/o cheques a través de entidades bancarias.

n). La Compañía solo manejará dinero en efectivo para los pagos que actualmente tiene autorizados en su Política de Caja Menor y en su Política de Anticipos de Viajes, de conformidad con los parámetros establecidos en los mencionados documentos.

o). Los pagos de sumas de dinero que haga la Compañía, superiores a la suma en COP equivalente a 1.000 SMLMV, o el valor que se establezca en el artículo 14 del Manual de Contratación de la Compañía o cualquier disposición que lo modifique, deben ser aprobados por la junta directiva, que deberá tener en cuenta para su decisión, el resultado de Debida Diligencia hecho respecto de la Contraparte respectiva, sin perjuicio de los demás criterios y aprobaciones que se requieran de la Junta Directiva conforme su Manual de Contratación y demás políticas corporativas. Se entenderá que la aprobación por parte de la Junta Directiva para suscribir el contrato o iniciar la relación comprende a su vez la aprobación del pago mismo, y viceversa.

p). En caso de que Certicámara S.A decida realizar operaciones con activos virtuales con una contraparte, esta deberá ser objeto de una debida diligencia intensificada de acuerdo con los procedimientos definidos en este manual.

q). Los bonos por desempeño u otros incentivos remuneratorios otorgados por la Compañía a sus colaboradores, deben quedar debidamente documentados y contar con la aprobación de la Gerencia de Gestión del Talento Humano y la Gerencia Administrativa y Financiera. Así mismo, deberán ser revisados periódicamente de manera conjunta por el Oficial de Cumplimiento para verificar que estos sean razonables y que no estén promoviendo Eventos de LA/FT/FPADM en la Compañía.

## 6.2 PROCEDIMIENTOS

### 6.2.1 Procedimientos para el conocimiento de contrapartes:

Para el conocimiento de las contrapartes, Certicámara dispuso de los siguientes formatos:

Tipo de Contraparte	Formato
Clientes	Formulario de Conocimiento de Cliente AGR-F-006 En ventas a través de la página web formulario con información mínima.
Proveedores y Aliados	Formato de Registro de Proveedores-GCP-F-001
Miembros de Junta Directiva y Accionistas	Formulario de Conocimiento de Accionistas y Miembros de Junta Directiva- AGR-F-007
Empleados	No Aplica. Se considera que no es necesario que los empleados diligencien un formulario de conocimiento puesto

## MANUAL SAGRILAFT

	que la información consignada en la hoja de vida y demás obtenida como parte del proceso de selección es suficiente para los efectos de gestión de riesgos LA/FT/FPADM.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Además, se establecen como condiciones para la realización de Procesos de Debida Diligencia y de conocimiento de contrapartes.

A partir de las características de riesgo en cada factor de riesgo clasificado/segmentado, se establecerán las condiciones de tiempo, modo, lugar, la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de debida diligencia.

Al respecto, Certicámara adopta como medidas mínimas para la Debida Diligencia, las siguientes:

Medidas de Debida Diligencia	Condiciones		
	Cuándo	Cómo	Quién
Identificar a la Contraparte y Verificar su identidad	Previo a la vinculación	Con los procesos de validación establecidos para los procesos de emisión Con la revisión y análisis de la documentación recopilada	El Funcionario encargado de la vinculación
En Personas Jurídicas obtener el número de cédula y nombre de los beneficiarios finales	Previo a la vinculación y en las actualizaciones periódicas	A través de los formatos de vinculación adoptados en los procesos y/o con los documentos mínimos de vinculación de contrapartes	El Funcionario encargado de la vinculación
Entender u obtener información respecto de propósito de la relación	Previo a la vinculación y en las actualizaciones periódicas	A través de los formatos de vinculación adoptados en los procesos y/o con los documentos mínimos de vinculación de contrapartes	El Funcionario encargado de la vinculación
Realizar debida diligencia continua de la relación contractual.	Al suscribir nuevos negocios y/o renovar los actuales así como en las actualizaciones periódicas	A través de los formatos de vinculación adoptados en los procesos y/o con los documentos mínimos de vinculación de contrapartes Obteniendo información mínima para el análisis de riesgos y poblamiento de bases de datos	El Funcionario encargado de la vinculación
Examinar las transacciones llevadas a cabo para asegurar que sean consistentes con su actividad comercial y	Periódicamente	Con la información de bases de datos de clientes y de operaciones de la compañía y a partir de las señales de alerta derivadas del proceso	El Funcionario encargado de la vinculación

## MANUAL SAGRILAFT

el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.		de segmentación de factores de riesgo.	
Actualización de la información	Periódicamente	A través de los formatos de vinculación adoptados en los procesos y/o con los documentos mínimos de vinculación de contrapartes. A través del uso de fuentes externas de información.	El Funcionario encargado de la vinculación
Consulta en listas Restrictivas y de control	Previo a la vinculación y de forma recurrente	A través del mecanismo dispuesto por la compañía para los procesos de validación en listas	El Funcionario encargado de la vinculación o mediante la implementación de consultas automáticas en los sistemas de información

El detalle de la realización de los procesos de conocimiento del cliente y de debida diligencia se encuentran documentados en el numeral 6.2.2 de este Manual.

### 6.2.2 Procedimientos de Debida Diligencia

El funcionario Encargado de la vinculación de la contraparte, tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para conocer a las potenciales Contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza. Cuando se trata de la vinculación de un consorcio y/o unión temporal los procesos de conocimiento y debida diligencia se realizan sobre cada uno de los integrantes y en la vinculación de Personas Jurídicas, deberá en la medida de lo posible conocer a los beneficiarios finales de la contraparte.

Entre los mecanismos y fuentes de información que usará la Compañía para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre:

- i. La consulta de antecedentes en las Listas Restrictivas y las Listas de Control;
- ii. La verificación de la veracidad de la información recibida, utilizando medios como los siguientes, dependiendo el caso:
  1. Vía telefónica;
  2. Directamente en el lugar de domicilio principal de la Contraparte o potencial Contraparte.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

Así mismo, se tomarán todas las medidas necesarias para mantenerse actualizado y conocer a sus Contrapartes, mientras que está realizando o tiene con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.

Dichos procesos de actualización de información deberán realizarse por lo menos una (1) vez al año. Las actualizaciones de información, según el tipo de contraparte es responsabilidad de los líderes de proceso a través de los cuales se vinculan contrapartes a la compañía y conforme a lo establecido en cada proceso detallado de vinculación y/o renovación del vínculo.

Para los procesos de actualización de información se podrá solicitar nuevamente el formulario de vinculación o disponer otros que considere pertinentes, usar documentación soporte actualizada o hacerlo a través de fuentes confiables de información.

Frente a los procesos de debida diligencia, y tomando en cuenta las consideraciones dadas para los procesos de venta masiva dadas por norma, y que implican que estos procesos de diligencia sean fáciles, eficientes, y en los que además se tiene la limitante de obtener la información mínima del suscriptor y/o titular, Certicámara adopta y documenta a través de las fichas de producto, para cuáles de ellos será aplicable el concepto de la venta masiva. Para aquellos productos, que tengan canal de comercialización el canal masivo, el conocimiento de la contraparte se centra en el análisis de operaciones.

#### 6.2.2.1 Condiciones mínimas respecto de los contratos con todas las Contrapartes

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

a. Causales de terminación:

Serán causales de terminación del contrato las siguientes:

El que la Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente,

- Ha sido condenado por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, o
- Ha sido incluido en alguna lista nacional o extranjera: por haber incurrido o participado, a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con un Evento de LA/FT/FPADM o en la comisión de cualquier delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales,

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;

- Ha sido declarado responsable judicialmente y/o condenado y/o sancionado, por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, por hechos ocurridos en Colombia o en el exterior, por haber incurrido o participado a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Eventos de LA/FT/FPADM o en la comisión de cualquier delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;

b. Obligaciones de la Contraparte:

- Cumplir y acatar el Manual SAGRILAFT de la Compañía;
- Actualizar la información y enviar los Documentos que le solicite la Compañía, por lo menos una vez al año o cuando esta los solicite;
- Cumplir todas las Políticas, procedimientos y controles necesarios para monitorear e identificar actividades relacionadas o destinadas directa o indirectamente con Evento de LA/FT/FPADM o actividades ilícitas;
- Cumplir con todas las leyes, normas y regulación en materia de prevención y control de Evento de LA/FT/FPADM;
- Tomar todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia para conocer a todas sus Contrapartes y a los Beneficiarios Finales de sus Contrapartes y para mantenerse actualizado sobre las mismas. Entre los mecanismos y fuentes de información que deberá usar la Compañía para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre la consulta de Listas Restrictivas y Listas de Control;
- Tomar en todo momento durante la vigencia del contrato, todas las medidas necesarias para evitar incurrir y prevenir que cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control, incurra, a cualquier título y en cualquier calidad, en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refieren las causales de terminación del numeral anterior;
- Informar de inmediato a la Compañía si incurre o cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control incurra, en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refieren las causales de terminación del numeral anterior;
- No violar en ningún momento leyes, normas o regulación en materia de LA/FT/FPADM.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

c. Declaraciones y garantías de la Contraparte:

- Conocimiento y recepción del Manual SAGRILAFT de la Compañía;
- Han tomado y tomarán en todo momento durante la vigencia del contrato, todas las medidas necesarias para evitar incurrir y para prevenir que cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control, haya incurrido o incurra en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refieren las causales de terminación del numeral anterior;
- Ni la Contraparte ni ninguno de sus socios, Accionistas, Administradores, trabajadores, contratistas, clientes, proveedores, Beneficiarios Finales, Administradores, matrices, filiales, subsidiarias o afiliadas, ha incurrido en ninguna de las conductas o hipótesis a las que se refieren las causales de terminación del numeral anterior.

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

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

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

- a. El área de compras de la Compañía o la que haga sus veces se encargará de todas las actividades tendientes a la compra de bienes y/o servicios;
- b. Las compras de bienes o servicios deben contar con las autorizaciones requeridas en el Manual de Contratación cuando la cuantía de las mismas supere los montos que allí se establecen;
- c. El procedimiento de contratación previsto en el Manual de Contratación de la Compañía se complementará con las siguientes disposiciones:
  - Debida Diligencia de las Contrapartes: antes de realizar la contratación, los responsables de los procesos de contratación deberán realizar la Debida Diligencia de las Contrapartes en este numeral.
  - Formalización del negocio: en cualquier caso y en la medida de lo posible, la Compañía debe formalizar los negocios, ya sea a través de un contrato escrito o una orden de compra, tal y como se establece en el Artículo 21 del Manual de Contratación;
  - Transparencia: En todos los casos se deberá cumplir con todas las condiciones de transparencia para un proceso competitivo y mantener un registro y documentación de las actividades realizadas, por escrito;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

- Reportes: En caso de evidenciar irregularidades en los procesos de contratación que celebre o tenga intención de celebrar, es obligación de los responsables reportar tales eventos al Oficial de Cumplimiento de la Compañía para que tome las medidas y acciones pertinentes.

### 6.2.3 Procedimiento de Debida Diligencia Intensificada

Los procedimientos de debida diligencia intensificada serán aplicables cuando:

- Certicámara S.A considere que la contraparte representa un mayor nivel de riesgo LA/FT/FPADM. Esto significa que presenta alertas relacionadas con LA/FT/FPADM.
- Se pretenda realizar la vinculación de una contraparte catalogada como Persona Expuesta Políticamente - PEP.
- Se pretenda realizar la vinculación de una contraparte ubicada en Países no Cooperantes y/o jurisdicciones de mayor riesgo.
- Se pretenda realizar operaciones con activos virtuales.

#### 6.2.3.1 Personas Expuestas Políticamente – PEP

Las Personas Expuestas Políticamente son personas naturales nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT/FPADM y serán considerados como tal durante el periodo en que ocupen sus cargos y hasta los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o cualquier otra forma de desvinculación.

Se cataloga como personas expuestas públicamente (PEP) a las siguientes:

- Personas Naturales que ocupen los cargos señalados en el Decreto 830 de 2021: El Decreto 830 define dos criterios para establecer cuándo alguien debe ser catalogado como persona expuesta políticamente (PEP). Estos son el cargo, la temporalidad y los relacionados. Respecto al cargo, es importante recordar que la norma señala puntualmente unos cargos cuyos titulares son PEP.
- PEP Extranjeros: En lo que respecta a PEP Extranjeros se encuentran incluidos: (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, encargados de negocios y altos funcionarios de las fuerzas armadas, y (vi) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal.

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

- PEP de Organizaciones Internacionales: Se entiende que son PEP de Organizaciones Internacionales los directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier otra persona que ejerza una función equivalente en una organización internacional.

Las Personas Expuestas Políticamente en Certicámara S.A se catalogan según se indica a continuación, para efectos de las autorizaciones de nivel superior que sean requeridas:

<b>Categorización</b>	<b>Descripción</b>
PEP sin alertas adicionales	Corresponde a personas naturales catalogadas como expuestas políticamente que, como resultado de los procesos de validación en listas internacionales, locales o de noticias no generen ninguna alerta relacionadas con LA/FT/FPADM.
PEP con alertas adicionales	Corresponde a personas naturales catalogadas como expuestas políticamente que, como resultado de los procesos de validación en listas internacionales, locales o de noticias generaron coincidencias positivas y/o alertas NO relacionadas con LA/FT/FPADM.
	Corresponde a personas naturales catalogadas como expuestas políticamente que, como resultado de los procesos de validación en listas internacionales, locales o de noticias generaron coincidencias positivas y/o alertas relacionadas con LA/FT/FPADM.

A continuación, se detallan las formas a través de las cuales Certicámara S.A identifica a las PEP, que además se consideran como mecanismos complementarios:

<b>Mecanismo</b>	<b>Funcionamiento</b>
Formulario de Vinculación y/o actualización	La Compañía en los formularios de vinculación dispuso las siguientes preguntas: ¿Es usted una persona públicamente expuesta? ¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta?
Documentos Soporte de Vinculación	Los funcionarios encargados de la vinculación de la contraparte, de acuerdo con la revisión de los documentos soporte de la vinculación y/o actualización periódica de su información, identifica el cargo de la persona natural usuario y/o titular de los certificados digitales que la compañía va a emitir y/o de aquellas personas relacionadas con los procesos de emisión realizados por la compañía
Validación en listas	A través de la consulta que el encargado de la vinculación realiza en listas, a través de la herramienta "Compliance", puede identificar si una contraparte ocupa o ha ocupado alguno de los cargos indicados como PEP según el decreto 830 de 2021.

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

Teniendo en cuenta lo anterior, el procedimiento para la vinculación de PEPs es el siguiente:

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Identificar al PEP a través de cualquiera de los mecanismos o herramientas habilitadas.	Funcionario encargado de la vinculación
2. Tomar medidas razonables para definir la fuente de la riqueza, la fuente de los fondos y el motivo de la operación con la Compañía;	Funcionario encargado de la vinculación
3. Escalar para autorización de nivel superior en la vinculación del PEP con toda la documentación soporte para la toma de decisiones. - PEP sin alertas adicionales – Director de área encargada de Vinculación*. - PEP con alertas No LA/FT/FPADM – Director de área encargada de Vinculación. - PEP con alertas LA/FT/FPADM – Oficial de Cumplimiento	Funcionario encargado de la vinculación
4. Revisar la contraparte escalada y analizar las alertas generadas y solicitud de vinculación y/o renovación del vínculo en función del riesgo LA/FT/FPADM al que pueda exponer la contraparte a la compañía.	Director de área u Oficial de Cumplimiento según corresponda
5. Si el PEP presenta alertas relacionadas con LA/FT/FPADM el Oficial de Cumplimiento luego del análisis escala para autorización y/o rechazo por parte del Representante Legal.	Oficial de Cumplimiento
6. Comunicar al encargado de la vinculación la Autorización y/o Rechazo en la solicitud de vinculación.	Director de área u Oficial de Cumplimiento según corresponda
7. En los documentos soporte de vinculación almacena toda la información recopilada y las autorizaciones recibidas con el fin de garantizar el soporte documental de la operación.	Funcionario encargado de la vinculación
8. Marcar o establecer un mecanismo en el sistema de información o en las bases de datos, que permitan identificar a las personas vinculadas que detentan la calidad de PEP.	Funcionario encargado de la vinculación
9. Realizar monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.	Líder de Proceso; Oficial de Cumplimiento

\*Ante la ausencia temporal o permanente del Director de área encargada de vinculación, la gestión de aprobación, según corresponda, debe ser realizada por el cargo backup siempre y cuando sea del mismo nivel o superior como Subgerente/Gerente de área.

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

### 6.2.3.2 Países no cooperantes y/o jurisdicciones de mayor riesgo

Cuando se trate de vincular una persona natural o jurídica de origen extranjero, se debe tener en cuenta lo dispuesto a continuación:

Actividad	Responsable
1. Identificar que la persona natural y/o jurídica es de origen extranjero (distinto de Colombia).	Funcionario encargado de la vinculación
2. Hacer la consulta en listas de la contraparte a vincular.	Funcionario encargado de la vinculación
3. Revisar si la nacionalidad y país de ubicación se encuentra incluido en la lista de países no cooperantes del GAFI dispuesta en la siguiente ubicación en línea: <a href="http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/?hf=10&amp;b=0&amp;s=desc(fatf_releasedate)">http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/?hf=10&amp;b=0&amp;s=desc(fatf_releasedate)</a>	Funcionario encargado de la vinculación
4. Si hay coincidencia con alguno de los países o jurisdicción catalogada como de mayor riesgo debe tomar medidas razonables para definir la fuente de la riqueza, la fuente de los fondos y el motivo de la operación con la Compañía;	Funcionario encargado de la vinculación
5. Escalar al Oficial de Cumplimiento con toda la documentación soporte para autorización y/o rechazo por parte del Representante Legal.	Funcionario encargado de la vinculación
6. Revisar la contraparte escalada y analizar las alertas generadas y solicitud de vinculación y/o renovación del vínculo en función del riesgo LA/FT/FPADM al que pueda exponer la contraparte a la compañía.	Oficial de Cumplimiento
7. Comunicar al encargado de la vinculación la Autorización y/o Rechazo en la solicitud de vinculación.	Oficial de Cumplimiento
8. En los documentos soporte de vinculación almacena toda la información recopilada y las autorizaciones recibidas con el fin de garantizar el soporte documental de la operación.	Funcionario encargado de la vinculación
9. Realizar monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.	Líder de Proceso; Oficial de Cumplimiento

En la ubicación en línea: [http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/?hf=10&b=0&s=desc\(fatf\\_releasedate\)](http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/?hf=10&b=0&s=desc(fatf_releasedate)), se encuentra disponible para consulta actualizada la información asociada con las jurisdicciones de alto riesgo o monitoreadas por el Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI, se visualiza la siguiente pantalla:

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

## Topic: High-risk and other monitored jurisdictions

The FATF identifies jurisdictions with weak measures to combat money laundering and terrorist financing (AML/CFT) in **two FATF public documents** that are issued three times a year. The FATF's process to publicly list countries with weak AML/CFT regimes has proved effective ([click here for more information](#) about this process). As of February 2020, the FATF has reviewed over 100 countries and jurisdictions and publicly identified 80 of them. Of these 80, 60 have since made the necessary reforms to address their AML/CFT weaknesses and have been removed from the process (see also, an overview of the [jurisdictions currently identified as call for](#)

[Learn more >](#)

Refine selection:

**100 High-risk and other monitored jurisdictions Publications:**

Including:

Topic ▼

Sorted by Recent first ▼ Page 1/11

[Jurisdictions under Increased Monitoring - June 2022](#)

17 Jun 2022

En esta pantalla es importante verificar que la información se ordene por las más recientes primero.

### 6.2.3.3 Transacciones con Activos Virtuales.

Si para las operaciones de la compañía llegare a requerirse o involucrará transacciones con activos virtuales se deberá:

Actividad	Responsable
1. Identificar que la persona natural y/o jurídica con quien se realizará la operación	Funcionario encargado de la vinculación y/o transacción
2. Hacer la consulta en listas de la contraparte a vincular.	Funcionario encargado de la vinculación y/o transacción
3. Revisar la documentación soporte de la vinculación de la contraparte para identificar si esta representa o puede representar mayor riesgo de LA/FT/FPADM o hay presencia de señales de alerta.	Funcionario encargado de la vinculación y/o transacción
4. Tomar medidas razonables para definir la fuente de la riqueza, la fuente de los fondos y el motivo de la operación con la Compañía;	Funcionario encargado de la vinculación y/o transacción
5. Escalar al Oficial de Cumplimiento con toda la documentación soporte para autorización y/o rechazo por parte del Representante Legal.	Funcionario encargado de la vinculación y/o transacción

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

6. Revisar la contraparte escalada y analizar las alertas generadas y solicitud de vinculación y/o renovación del vínculo en función del riesgo LA/FT/FPADM al que pueda exponer la contraparte a la compañía.	Oficial de Cumplimiento
7. Comunicar al encargado de la vinculación la Autorización y/o Rechazo en la solicitud de vinculación.	Oficial de Cumplimiento
8. En los documentos soporte de vinculación almacena toda la información recopilada y las autorizaciones recibidas con el fin de garantizar el soporte documental de la operación.	Funcionario encargado de la vinculación y/o transacción
9. Realizar monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.	Líder de Proceso; Oficial de Cumplimiento

#### 6.2.4 Procedimiento para identificar cambios y evolución de los controles y del perfil de riesgo inherente y residual

- a. Identificar cambios en Controles asociados a Riesgos LA/FT/FPADM:

Actividad	Responsable
1. Identificar el cambio en los procesos y/o controles documentados.	Líder de Proceso
2. Redefinir y/o evaluar el control para todas sus características.	Líder de Proceso Oficial de Cumplimiento
3. Solicitar la modificación y/o ajuste del control en la Matriz de Riesgos.	Oficial de Cumplimiento
4. Asociar los nuevos controles a los riesgos, generar la Matriz de Riesgos Actualizada y enviarla al Oficial de Cumplimiento.	Analista de Riesgos y Cumplimiento
5. Informar los cambios a la Junta Directiva según corresponda.	Oficial de Cumplimiento

- b. Identificar la Evolución de los controles:

En el análisis de la evolución de los controles asociados a los riesgos LA/FT/FPADM se debe tener en cuenta que los riesgos identificados pueden tener asociados controles diseñados a partir de otros sistemas de administración de riesgos como el operativo, de seguridad de la información, entre otros.

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

Actividad	Responsable
1. Realizar el proceso de evaluación y/o testeo a los controles.	Líder de Proceso; Oficial de Cumplimiento
2. Documentar los resultados de la evaluación y/o testeo.	Líder de Proceso; Oficial de Cumplimiento
3. Adelantar las acciones a que haya lugar frente al control adoptado y/o establecer controles adicionales en caso de que sea necesario.	Líder de Proceso
4. Ajustar las calificaciones de las variables a los controles evaluados, generar la Matriz de Riesgos Actualizada y enviarla al Oficial de Cumplimiento.	Analista de Riesgos y Cumplimiento
5. Informar los cambios a la Junta Directiva según corresponda.	Oficial de Cumplimiento

c. Evolución del Perfil de Riesgo LA/FR/FPADM tanto Inherente como Residual:

Actividad	Responsable
1. Revisar los cambios y/o actualizaciones de la Matriz de Riesgos LA/FT/FPADM e identificar los cambios en el Perfil de Riesgo.	Oficial de Cumplimiento
2. Comparar el nuevo mapa de calor consolidado, por factor y por riesgo asociado con el anterior.	Oficial de Cumplimiento
3. Informar a la Junta Directiva a través del informe de Oficial de Cumplimiento la evolución del Perfil de Riesgo.	Oficial de Cumplimiento

### 6.2.5 Procedimiento para la atención de requerimientos por parte de Autoridades

Con el fin de atender oportunamente los requerimientos de información provenientes de autoridades competentes en materia de Riesgos de LA/FT/FPADM, Certicámara estableció el siguiente proceso:

Actividad	Responsable
Recibir el requerimiento de información y redireccionarlo al Oficial de Cumplimiento.	Director de Asuntos legales Gerente de Relacionamento Corporativo
Revisar el alcance del requerimiento y determinar las necesidades para su atención dentro de los plazos establecidos.	Oficial de Cumplimiento
Solicitar información administrada por las áreas de negocio o cualquier otra involucrada.	Oficial de Cumplimiento

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

Recopilar información recibida de las áreas involucradas y preparar la respuesta al requerimiento de información.	Oficial de Cumplimiento y demás funcionarios designados
Revisar y/o ajustar la información que hará parte de la respuesta del requerimiento de información.	Oficial de Cumplimiento
Suscribir la respuesta de la compañía a la solicitud o requerimiento de información a la autoridad competente.	Representante Legal o Gerente de Relacionamento Corporativo

Cuando áreas distintas de la Gerencia de Relacionamento Corporativo y la Dirección de asuntos legales reciban comunicaciones y/o requerimientos de las autoridades, estas deberán redireccionarlos de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.

#### 6.2.6 Procedimiento para el cumplimiento de la validación en listas

Con el fin de minimizar los riesgos asociados al LA/FT/FPADM (legal, reputacional, operativo y de contagio) y dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas a la consulta en listas vinculantes, Certicámara S.A dispuso de la herramienta "Compliance" cuyo detalle de listas consultadas se relaciona a continuación:

Lista Vinculante	Nombre de la Lista en "Compliance"
Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas - ONU	United Nations Consolidated List
Listas de Terroristas Estados Unidos	Lista OFAC que incluye: - Office of Foreign Assets Control Non-SDN Entities - Office of Foreign Assets Control Sanctions -Office of Foreign Assets Control Specially Designated Nationals.
Listas de Terroristas Unión Europea	European Union Sanction List que incluye: - Organizaciones Terroristas - Personas Designadas

La herramienta "Compliance" facilita la validación en listas y cuenta con los procesos de actualización que se detallan a continuación:

<b>Tipo Actualización</b>	<b>Detalle del Proceso</b>
---------------------------	----------------------------

## MANUAL SAGRILAFT

Listas Descargadas de la Fuente	En horarios predefinidos en los que mediante proceso automático el proveedor de listas va a la fuente de consulta tres veces al día, descarga y dispone la última lista publicada por la fuente para las consultas que se realicen en la herramienta.
Consulta en tiempo real	Consulta directa a la fuente sobre algunas de las fuentes habilitadas, es decir que no hay actualizaciones, sino que siempre se consulta la información en tiempo real.

La aplicación “Compliance” cuenta con una pestaña de auditoría para que el Administrador del aplicativo pueda monitorear en caso de que así lo requiera, la actualización de fuentes y que estos se encuentren dentro de los acuerdos de nivel de servicios pactados y en caso contrario reportar al proveedor para que establezca los planes de acción que subsanen los gaps identificados.

Estas listas son consultadas en el desarrollo de procesos organizacionales así:

- a) Previo a la vinculación de Clientes, empleados, proveedores, aliados, miembros de Junta, Accionistas:

Actividad	Responsable
1. Identificar la necesidad de realizar la consulta en listas restrictivas.	Funcionario encargado de la vinculación
2. Realizar la consulta en tiempo real o en batch en la herramienta “Compliance” (áreas con usuario asignado)	Funcionario encargado de la vinculación
3. Revisar si fueron generadas alertas. Sin alerta: Continuar con proceso de vinculación Con alerta: Revisar y Escalar en función del Tipo de Alerta a nivel superior.	Funcionario encargado de la vinculación
4. Escalar según el tipo de alerta al funcionario de nivel superior que corresponda, junto con la documentación soporte de la vinculación.	Funcionario encargado de la vinculación

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

<p>5. Revisar las alertas que fueron escaladas y determinar si:</p> <p>a. Es falso positivo: Cuando la persona o entidad consultada no coincide con la persona, entidad o país producido por la alerta.</p> <p>b. Es positivo: Cuando la persona o entidad consultada coincide con la persona o entidad producida por la alerta</p>	<p>Director de área Encargada de Vinculación u Oficial de Cumplimiento según corresponda</p>
<p>6. Informar al funcionario si la alerta fue gestionada como positivo o falso positivo y si procederá o no la vinculación o renovación del vínculo.</p>	<p>Director de área Encargada de Vinculación u Oficial de Cumplimiento según corresponda</p>
<p>7. Informar al solicitante los resultados de la consulta y si procederá o no la vinculación remitiendo el soporte de la consulta.</p>	<p>Director de área Encargada de Vinculación u Oficial de Cumplimiento según corresponda</p>

En el Instructivo Uso de la herramienta compliance AGR-I-001 se detalla la forma de Ingreso y forma de realización de los procesos de consulta en listas.

- b) Periódicamente a las contrapartes con vínculo vigente (clientes, empleados, proveedores, aliados, miembros de junta directiva, accionistas)

Actividad	Responsable
1. Disponer en la ubicación designada la base según corresponda, para Clientes, empleados, proveedores, aliados, miembros de junta directiva, accionistas.	Área que administra la información
2. Prepara la información según la estructura definida para el cargue masivo o batch.	Oficial de Cumplimiento
3. Hacer el cargue del archivo de contrapartes a validar en el aplicativo y procesar la consulta.	Oficial de Cumplimiento
4. Ingresar a la herramienta Compliance para validar los resultados del procesamiento de las bases transmitidas y revisar las alertas relacionadas con LA/FT/FPADM que hubieren sido generadas.	Oficial de Cumplimiento
5. Informar los resultados del proceso de validación al líder del proceso y de ser el caso se adelanten las acciones a que haya lugar respecto de las alertas generadas.	Oficial de Cumplimiento

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

Sobre este punto es importante precisar que son responsables de la generación y actualización periódica de estas bases de datos, así como de la disposición trimestral de la información para las labores de monitoreo realizadas por el oficial de cumplimiento, los funcionarios que ocupen las siguientes posiciones o cargos:

<b>Base de Datos</b>	<b>Funcionario Responsable</b>
Clientes	Director de Operaciones
Empleados	Director de Gestión del Talento Humano
Proveedores y Aliados	Director Administrativo
Miembros de Junta Directiva y Accionistas	Gerente de Relacionamento Corporativo

A su vez, son estos funcionarios los responsables de la integridad de la información reportada para los procesos de monitoreo en listas y de la completitud de las bases de datos según el tipo de contraparte.

#### **6.2.7 Procedimiento para el Escalamiento y/o Gestión de Alertas generadas por coincidencias en listas internacionales, locales, PEP y/o noticias.**

Cuando del resultado de la validación en listas internacionales, locales y/o PEP se generen algún tipo de coincidencia, el encargado de la vinculación y/o validación deberá escalar dichas alertas así:

<b>Tipo de Lista</b>	<b>Tipo de Alerta</b>	<b>Funcionario de Nivel Superior que Autoriza la vinculación y/o renovación del vínculo</b>
Internacional	Coincidencia en Internacionales	Oficial de Cumplimiento
Local	Coincidencia relacionada con LA/FT/FPADM	Oficial de Cumplimiento
	Coincidencia NO relacionada con LA/FT/FPADM	Director de área Encargada de Vinculación
PEP	PEP con alerta LA/FT/FPADM	Oficial de Cumplimiento
	PEP con alerta NO LA/FT/FPADM	Director de área Encargada de Vinculación
	PEP sin alertas adicionales	Director de área Encargada de Vinculación

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

Noticias	Relacionadas con LA/FT/FPADM	Oficial de Cumplimiento
	No Relacionadas con LA/FT/FPADM	Director de área Encargada de Vinculación

El detalle de las fuentes que conforman cada tipo de lista del cuadro anterior, se encuentra disponible para consulta de los encargados de la vinculación en la Matriz de Escalamiento, disponible para consulta en los documentos del sistema de gestión.

El Director de área Encargada de la vinculación, podrá apoyarse, en función del delito alertado, con la Dirección Legal y/o con el Oficial de Cumplimiento.

Ante la ausencia temporal o permanente del Director de área encargada de vinculación, la gestión de las alertas, según corresponda, debe ser realizada por el cargo backup, siempre y cuando sea del mismo nivel o superiores como Subgerente/Gerente de área.

### 6.2.8 Procedimiento de reporte de alertas positivas para el congelamiento de activos

Este procedimiento tiene lugar cuando se identifica que una contraparte vinculada a Certicámara S.A fue incluida en las listas vinculantes para Colombia.

Actividad	Responsable
1. Realizar el reporte en el SIREL de la UIAF a través de la opción de coincidencia en listas y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento para el reporte de Operaciones Sospechosas.	Oficial de Cumplimiento
2. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la nación a través del correo electrónico cumplimentogafi67@uiaf.gov.co. o cualquier otro mecanismo dispuesto. Con la información y/o documentación soporte obtenida como parte del análisis de la operación sospechosa.	Oficial de Cumplimiento
3. Conservar el archivo y/o documentación soporte de la información reportada a las autoridades.	Oficial de Cumplimiento

### 6.2.9 Procedimiento sancionatorio por incumplimiento del SAGRILAFT

El proceso sancionatorio en Certicámara se adelanta conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo ARH-L-004.

Se debe tener en cuenta, además, que hay lugar a investigaciones administrativas y a la imposición de sanciones administrativas para Certicámara, sus administradores, el Oficial de Cumplimiento o Revisor Fiscal según corresponda y conforme el incumplimiento de las instrucciones normativas.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

Cuando el Oficial de Cumplimiento identifique cualquier tipo de incumplimiento a las normas, políticas o procedimientos, solicitará al Gerente de Gestión del Talento Humano que revise y de ser el caso, adelante los procesos sancionatorios a que haya lugar como área encargada del cumplimiento de las políticas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo ARH-L-004.

Lo anterior, teniendo en cuenta que los empleados de Certicámara S.A tienen la obligación de cumplir con la totalidad de las actividades, procesos y procedimientos contenidos en el presente Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo – SAGRILAFT, y cualquier incumplimiento deliberado u omisión a lo establecido por este sistema de administración de riesgos acarreará desde sanciones de carácter administrativo hasta la terminación del contrato de trabajo.

#### 6.2.9.1 Denuncia de eventos LA/FT/FPADM relacionados con trabajadores

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

#### 6.2.9.2 Denuncia de eventos LA/FT/FPADM Respecto de Contrapartes distintas a trabajadores

##### 6.2.9.2.1 Denuncia

Las quejas, reclamos y reportes relacionados con Evento de LA/FT/FPADM deberán ser presentados usando al efecto alguno de los siguientes canales:

- Mediante el correo electrónico [somoseticos@certicamara.com](mailto:somoseticos@certicamara.com) que la Compañía mantiene para este propósito, el Oficial de Cumplimiento adoptará las medidas necesarias que garanticen lo siguiente:

- ✓ Sea de amplio conocimiento de todas las Contrapartes;
- ✓ La confidencialidad de la información;
- ✓ Admita el anonimato del quien presenta la queja, reclamo o reporte;

- Mediante el Formulario para la realización de denuncias – Línea ética dispuesto en la siguiente ubicación en línea: <https://web.certicamara.com/>

- Personalmente al Oficial de Cumplimiento;

El sistema de quejas, reclamos y reportes no restringirá en ningún caso o evento, ni limitará, el derecho de quien presenta la queja, reclamo o reporte, a acudir, en cualquier momento, a los canales, mecanismos o autoridades competentes para conocer los hechos objeto de la queja, reclamo o reporte;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

El sistema de quejas, reclamos y reportes, concretamente en materia de Eventos de LA/FT/FPADM se registrará según lo previsto el documento corporativo de Lineamientos para la Atención y Tratamiento de PQRSF, en tanto este no contraríe las disposiciones existentes en este Manual. En caso de disposiciones disímiles en ambos documentos, en materia de cumplimiento, se aplicará de forma preferente lo reglamentado en este Manual;

El Oficial de Cumplimiento procederá a determinar si los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes constituyen o no Evento de LA/FT/FPADM;

Las quejas, reclamos y reportes deberán acreditar, al menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados;

El Oficial de Cumplimiento ordenará el archivo de las quejas, reclamos y reportes cuando cumplan alguna de las siguientes características:

- No sea constitutiva de un Evento de LA/FT/FPADM;
- Se refiera exclusivamente a la vida privada de cualquier Contraparte de la Compañía;
- Se trate de una queja, reclamo o reporte anónima (incluyendo una en la que se haya empleado nombre ficticio para identificar al quejoso) y (i) la queja, reclamo o reporte no contengan información suficiente para determinar de manera clara los hechos objeto de la denuncia o (ii) es posible concluir razonablemente que se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe.

#### 6.2.9.2.2 Investigación

Respecto de los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes que constituyan a juicio del Oficial de Cumplimiento Evento de LA/FT/FPADM y no corresponda a su archivo conforme a lo establecido en este numeral, será obligación del Oficial de Cumplimiento iniciar y concluir una investigación completa de los hechos.

#### 6.2.9.2.3 Reporte

El Oficial de Cumplimiento deberá reportar al Representante Legal y a la Junta Directiva el resultado de dicha investigación y sus conclusiones sobre la misma.

El reporte emitido por el Oficial de Cumplimiento, incluirá un resumen de los hechos denunciados, el canal de denuncia utilizado, las actuaciones investigativas realizadas, sus conclusiones sobre la veracidad de los hechos denunciados, sobre la buena fe o mala fe del denunciante, las medidas remediales o mitigatorias sugeridas.

#### 6.2.9.2.4 Archivo de la investigación

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos no son ciertos, o no son constitutivos de un Evento de LA/FT/FPADM, o se refieren exclusivamente a

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

la vida privada de la Contraparte denunciada o se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe, procederá a archivar la investigación, conservando la información completa de manera confidencial, para su eventual consulta por quien legítimamente tenga derecho a ello, como el propio Oficial de Cumplimiento, a la Junta Directiva, el Representante Legal o una autoridad competente para el efecto.

#### 6.2.9.2.5 Remisión al área competente

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

#### 6.2.9.2.6 Sanción

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

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

#### 6.2.9.2.7 Recursos

Cualquier Contraparte respecto de la cual se hayan adoptado las medidas a que se refiere el Artículo anterior del presente Manual, podrá solicitar al Oficial de Cumplimiento que reconsidere su decisión exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas las pruebas en que soporta su solicitud;

Con base en la información y solicitud recibida, el Oficial de Cumplimiento responderá a la Contraparte respectiva;

Si la Contraparte respectiva no está de acuerdo con la respuesta final del Oficial de Cumplimiento, ésta podrá solicitar a la Junta Directiva que revise la decisión del Oficial de Cumplimiento, exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas pruebas en que soporta su solicitud;

Con base en la información y solicitud recibida, la Junta Directiva responderá a la Contraparte respectiva.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

#### 6.2.9.2.8 Medidas correctivas y mitigatorias

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

#### 6.2.10 Procedimiento para la identificación y reporte de operaciones inusuales

Para la identificación de Operaciones Inusuales, la compañía dispone de tres mecanismos:

- Señales de alerta derivadas de los procesos de vinculación de contrapartes
- Alertas generadas del proceso de validación en listas.
- Señales de alerta derivadas de los monitoreos periódicos que realiza la primera línea de defensa o el oficial de cumplimiento.

Las operaciones que se consideren inusuales deberán ser revisadas, según las actividades que se detallan a continuación:

Actividad	Responsable
1. Identificar la operación inusual sin generar sospechas en la contraparte.	Funcionario Certicámara S.A
2. Clasificar según el tipo de operación entre intentada, rechazada o tentativas de vinculación.	Funcionario Certicámara S.A
3. Diligenciar el formato "AGR-F-001 Reporte interno de operaciones o señales de alerta" incluyendo la información básica del tercero que generó la alerta, las señales de alerta identificadas y la información soporte de la operación.	Funcionario Certicámara S.A
4. Reportar de forma inmediata a través de correo electrónico al Oficial de cumplimiento el formato "AGR-F-001 Reporte interno de operaciones o señales de alerta" y adjuntar toda la documentación soporte del caso.	Funcionario Certicámara S.A
5. Abstenerse de realizar la operación a menos de que la compañía esté obligada.	Funcionario Certicámara S.A
6. Analizar la información reportada en el formato "AGR-F-001 Reporte interno de operaciones o señales de alerta" y la documentación soporte del caso complementando la sección "Revisión de la Información del mismo formato e identificando claramente las señales de alerta identificadas. El análisis del cliente y de la operación puede incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Qué productos tiene el cliente</li> <li>2. Cuál es el monto de la transacción</li> </ul>	Oficial de Cumplimiento

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

<p>3. Si es una persona jurídica revisar quienes son los accionistas y/o beneficiarios</p> <p>4. Posibles reportes en listas restrictivas.</p> <p>5. Devoluciones de dinero que le hayan sido realizadas</p>	
<p>7. Decidir si la operación analizada debe ser reportada a la UIAF y en caso de que sea negativo documentar el justificativo dentro del formato "AGR-F-001 Reporte interno de operaciones o señales de alerta"</p>	<p>Oficial de Cumplimiento</p>
<p>8. Poner en conocimiento del Representante Legal un Reporte Interno junto con las recomendaciones sobre las medidas que debería tomar la Compañía. A su vez, el Representante Legal deberá tomar la decisión de terminar o no la relación y la mejor forma de hacerlo, pudiendo si lo considera necesario, consultar su decisión con la Junta Directiva.</p>	<p>Oficial de Cumplimiento</p>

### 6.2.11 Procedimiento para la determinación y reporte de operaciones sospechosas

El Oficial de cumplimiento es quien determina si una operación inusual se convierte en sospechosa y debe ser objeto de reporte a la UIAF. Para eso aplica los criterios que se señalan a continuación y que le llevarán a determinar si esa operación se convierte en sospechosa.

El análisis de los criterios queda documentado en el formato "AGR-F-001 Reporte interno de operaciones o señales de alerta"

Las señales de alerta identificadas estarán clasificadas en uno de los cuatro (4) niveles de criticidad (baja, media, alta, muy alta) y que, a su vez, servirán como base para determinar si la operación será objeto de reporte a la UIAF:

Criterios	Decisión de Reporte
Todas las señales de alerta del cliente fueron de criticidad baja.	Dar cierre a la operación y no monitorear
Una y hasta dos de las señales de alertas del cliente fueron de criticidad media.	Consolidar y monitorear las operaciones del cliente
Dos o más de las señales de alerta del cliente fueron de criticidad Alta.	Reporte a autoridades
Una o más de las señales de alertas del cliente fueron de criticidad Muy Alta.	Reporte a autoridades

Lo anterior permitirá reducir la subjetividad en la decisión del oficial de cumplimiento sobre si una operación deberá o no ser reportada a la UIAF.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

A continuación, se describen las actividades realizadas para la determinación y reporte de la operación.

Actividad	Responsable
<p>1. Revisar la operación analizada y determinar si se convierte en operación sospechosa que será objeto de reporte a la UIAF según los criterios definidos.</p> <p>Cuando el oficial de cumplimiento identifique un caso grave o de alta complejidad la decisión de reporte se pondrá a consideración del Comité Directivo, quienes decidirán si la operación se debe reportar. Dicha decisión quedará soportada en el acta correspondiente del mes en que se presentó la operación.</p>	Oficial de Cumplimiento
2. Documentar la decisión de reporte en el formato AGR-F-001 "Reporte interno de operaciones o señales de alerta"	Oficial de Cumplimiento
3. Si la decisión es que la operación deberá ser reportada a la UIAF, el Oficial de Cumplimiento ingresa al SIREL de la UIAF y radica el reporte, de acuerdo con la información solicitada y disponible que Certicámara tiene.	Oficial de Cumplimiento
4. La UIAF, de forma automática notifica al Oficial de Cumplimiento a través de correo electrónico que el reporte ha sido realizado. Los reportes realizados también están disponibles para consulta en el SIREL, donde se indica el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO; este certificado puede ser impreso o almacenado en formato .pdf.	Unidad de Información y Análisis Financiero
5. Se conservan y/o archivan los documentos soporte de la operación, así como el soporte de la radicación a la UIAF.	Oficial de Cumplimiento

Certicámara S.A reporta a la UIAF en forma inmediata las operaciones intentadas o rechazadas a las que les otorguen el carácter de sospechosas. Ajustándose a los criterios objetivos establecidos por la entidad para catalogarlos como tal.

Certicámara S.A entiende que el reporte inmediato de reporte aplica a partir del momento en el que se finalizó el análisis de la operación y tomó la decisión de catalogar la operación como sospechosa.

Si durante un trimestre no fueron identificadas operaciones catalogadas como sospechosas, el Oficial de Cumplimiento realizará el reporte negativo o reporte de ausencia, a través de SIREL, dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del trimestre, o cualquier otra periodicidad exigida por normatividad, así:

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

Trimestre	Fecha Máxima de Reporte
Enero a Marzo – Trimestre 1	10 de Abril
Abril a Junio – Trimestre 2	10 de Julio
Julio a Septiembre – Trimestre 3	10 de Octubre
Octubre a Diciembre – Trimestre 4	10 de Enero

### 6.2.12 Señales de alerta:

Las Señales de Alerta ayudan a identificar o detectar comportamientos, conductas, actividades, métodos o situaciones atípicas que pueden encubrir Eventos de LA/FT/FPADM. Éstas facilitan la detección de Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas por parte de la Compañía, las cuales deberán ser reportadas según corresponda a la UIAF.

La presencia de alguna Señal de Alerta no significa necesariamente estar frente a una Operación Sospechosa, sino simplemente deben llamar la atención de la Contraparte que la advierte, para proceder al Reporte Interno.

Los siguientes son ejemplos de situaciones generales que representan una Señal de Alerta de la posible ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM, por lo que cuando una Contraparte encuentre una de las siguientes Señales de Alerta o similares, debe informar tal hecho al Oficial de Cumplimiento:

1. Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección del domicilio o ubicación de la Persona;
2. Inconsistencias de la información que suministra la Persona frente a la que suministran otras fuentes;
3. Persona que se rehúsa o evita entregar información, actual o histórica, relacionada con su negocio, actividad, origen de sus recursos, acreencias o capacidad financiera, al momento de realizar una operación o transacción;
4. No es posible verificar ni actualizar la información entregada por la Persona;
5. Persona que entrega documentación inusual o incompleta o usa términos financieros que no se ajustan al lenguaje común o se identifican con nombres muy similares a los de reconocidas empresas;
6. Persona que entrega documentación falsa, incorrecta o insuficiente a la Compañía, que además se rehúsa a suministrar los antecedentes mínimos requeridos para la celebración de contratos;
7. Persona que presenta documentos de identificación inusuales o de mala calidad;
8. Persona cuya dirección para envío de correspondencia o información de interés está fuera del país o utilizan casillas de correo o recogen dicha correspondencia directamente en la Compañía;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

9. Persona cuyo teléfono se encuentra desconectado, o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada;
10. Persona que, al efectuar una operación, elude o definitivamente se rehúsa a entregar información respecto del propósito o del origen y/o destino de los fondos;
11. Persona que realiza operaciones de elevado monto y no declara un empleo remunerado o actividad acorde que justifique los montos involucrados;
12. Persona que presiona e insiste en que una operación se realice con extrema rapidez, evitando cualquier trámite burocrático sin justificar el motivo de su apremio;
13. Persona que evita el contacto personal con la Compañía, llegando incluso a nombrar representantes o intermediarios encargados de sus operaciones;
14. Persona que realiza operaciones que no son congruentes con la capacidad económica y perfil de ésta;
15. Persona que realiza operaciones, incluidos pagos, mediante terceros;
16. Persona que realiza actividades económicas diferentes a las de su objeto social;
17. Persona que en un corto periodo de tiempo aparece como dueño de importantes nuevos negocios y/o activos;
18. Persona cuyas sociedades tienen como directivos a personas que no se ajustan al perfil comercial de la sociedad;
19. Cambio repentino del comportamiento comercial de una persona dentro de la Compañía;
20. Características inusuales de las actividades que realiza la Persona, sus productos o lugares de procedencia;
21. Intento de incumplir con las normas o procedimientos aduaneros, tributarios o cambiarios o que ya hubieren sido sancionados por infracciones al régimen cambiario o al régimen aduanero;
22. Personas que intentan realizar operaciones con dinero falso;
23. Personas que invierten grandes cantidades sin importar la rentabilidad asociada;
24. Persona especialmente preocupada por los controles y supervisiones a que deban someterse sus operaciones o contratos;
25. Persona que se rehúsa o suspende una operación cuando se le solicita información respecto del origen de los fondos involucrados o se le informa que los antecedentes serán presentados a alguna entidad supervisora o reguladora;
26. Cualquier Persona que presione o intente presionar para no presentar los antecedentes requeridos para realizar una operación o celebrar un contrato;
27. Personas que realizan transacciones que no concuerdan con el tipo de trabajo que supuestamente realizan;
28. Persona que justifica el origen de los fondos con documentación falsa;
29. PEP que realiza operaciones que están fuera de lo habitual con su comportamiento anterior;
30. Persona que realizan alguna operación presentando antecedentes de respaldo como contratos, comprobantes o cualquier otro documento en un idioma distinto al español y de veracidad no comprobable;
31. Personas, socias o empleadas o contratistas de sociedades de papel, sociedades fachada, o sociedades de pantalla;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

32. Personas jurídicas sobre las cuales no es posible identificar su Beneficiario Final;
33. Persona o Contraparte que al momento de su vinculación o inicio de relación comercial con la Compañía presenta información y documentación incompleta;
34. Personas que realicen reiteradas operaciones a nombre de uno o varios terceros;
35. La edad de la Persona no concuerda con sus ingresos;
36. Persona con actividad económica indeterminada y renuente a especificar su fuente de ingresos;
37. La Contraparte tiene antecedentes judiciales relativos a LA/FT/FPADM;
38. La Contraparte se encuentra registrada en alguna Listas Restrictivas o Listas de Control;
39. Reportes públicos que indiquen una alta incidencia de LA/FT/FPADM en Colombia, la región o cualquier otra jurisdicción;
40. Conocimiento o sospecha que la Contraparte se dedica a una actividad considerada de alto riesgo en materia de LA/FT/FPADM y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;
41. Conocimiento de que la Contraparte ejerce sus actividades mercantiles en una industria considerada de alto riesgo en materia de LA/FT/FPADM y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;
42. Contrapartes ubicadas en zonas con presencia de organizaciones narcoterroristas, que repentinamente registran un alto incremento en su nivel de ventas o un nivel de ventas que no corresponde con su capacidad económica;
43. Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de territorios o países considerados no cooperantes<sup>6</sup>;
44. Operaciones con Contrapartes que no han sido plenamente identificadas.

### 6.3 DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN

La documentación y registros por medio de los cuales conste que Certicámara S.A ha implementado el SAGRILAFT deben estar disponibles, y cumplir con los atributos de la seguridad de la información.

La documentación a la que se refiere este numeral contempla, pero no se limita a:

- Manuales de Políticas y procedimientos para la administración del Riesgo LA/FT/FPADM
- Metodologías para la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo.
- Procedimientos de control interno y de revisión del SAGRILAFT.
- Programas de Capacitación y evidencia de su ejecución.
- Procedimientos de conocimiento de contrapartes, debida diligencia y validación en listas.
- Autorizaciones de nivel superior requeridas en los procesos de vinculación.
- Documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SAGRILAFT.
- Los formatos de vinculación y/o cualquier mecanismo dispuesto para la debida diligencia de las Contrapartes de la Compañía y toda la información suministrada por aquellas como parte de este, deberán estar disponibles. Así mismo, deberá constar el nombre del

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

empleado o funcionario de la Compañía que revisó dicha documentación, y la fecha y hora en que se realizó esta gestión, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de la Compañía;

- Informes de auditoría interna, revisoría fiscal, del Oficial de Cumplimiento a la Junta directiva y/o al Representante Legal.

Toda la información que se almacene en relación con temas anti-LA/FT/FPADM para las Contrapartes que se genere de manera física debe archivar en un lugar seguro y restringido de acceso a Personas no autorizadas, así mismo, la información debe ser digitalizada con las medidas de seguridad necesarias;

Para el caso de las correspondencias recibidas y enviadas por y para alguna Autoridad Gubernamental, la Compañía cuenta con un procedimiento establecido para recepción y entrega de correspondencia, igualmente, el Oficial de Cumplimiento llevará trazabilidad de esta correspondencia;

La documentación y registros de la operación del SAGRILAFT de Certicámara S.A se encuentran definidos en las tablas de retención documental de cada proceso. Sin embargo, se precisa que se conservará la información por un término mínimo de diez (10) años, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 o la norma que la modifique o sustituya.

En lo que respecta a respaldos y requisitos de seguridad la compañía ha establecido distintas políticas que aplican para todos los procesos de la organización y se encuentran documentados en los Lineamientos y Prácticas de Seguridad de la Información GSI-L-001.

En la documentación soporte de los procesos de debida diligencia, deberá constar el nombre del empleado o funcionario de la Compañía que revisó dicha documentación, y la fecha y hora en que se realizó esta gestión, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de la Compañía;

## 6.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El SAGRILAFT incluye responsabilidades y obligaciones para la Junta Directiva, el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento. Pero además para la primera línea de defensa en la gestión de riesgos.

### 6.4.1 Junta Directiva

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

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

- a. Establecer y aprobar la Política LA/FT/FPADM.
- b. Aprobar el SAGRILAFT, las Políticas para la prevención y control del Riesgos de LA/FT/FPADM, los criterios objetivos para la determinación de las Operaciones Sospechosas y Operaciones Inusuales (*red flags*) y los procedimientos e instancias responsables de la determinación del ROS, así como los ajustes y modificaciones a las mismas;
- c. Dejar constancia mediante acta de la aprobación del SAGRILAFT, sus Políticas y procedimientos y los ajustes y modificaciones de estos.
- d. Estudiar y modificar el SAGRILAFT de la Compañía (incluyendo el presente Manual) frente a cualquier ajuste al mismo diseñado o sugerido por el Oficial de Cumplimiento o presentado por el Representante Legal.
- e. Designar al Oficial de Cumplimiento, sujeto a los requisitos previstos y dejar constancia de ello en la respectiva acta. De igual forma, determinar su remuneración, condiciones laborales, recursos necesarios para el cumplimiento de sus labores, entre otras;
- f. Evaluar y si es del caso, designar un Oficial de Cumplimiento suplente
- g. Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados, dejando constancia en el acta correspondiente.
- h. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- i. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal, las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas, dejando constancia del seguimiento y avances periódicos en las actas correspondientes.
- j. Otorgar y garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos, técnicos, logísticos y tecnológicos que se requieran para (i) implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, teniendo en cuenta las características y tamaño de la Compañía y (ii) el cumplimiento de la labor del Oficial de Cumplimiento de forma independiente y autónoma
- k. Establecer los criterios para aprobar la vinculación a la Compañía de cualquier Contraparte catalogada como PEP;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

- l. Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con LA/FT/FPADM y en aplicación de las Políticas de SAGRILAFT;
- m. Designar las instancias responsables del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las Operaciones Inusuales;
- n. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine;
- o. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- p. Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al SAGRILAFT en materia de LA/FT/FPADM;
- q. Promover una cultura corporativa de “cero-tolerancia” con conductas relacionadas con LA/FT/FPADM y comunicar al interior de la Compañía la importancia de un SAGRILAFT efectivo y de cumplir las disposiciones de este;
- r. Realizar seguimiento de la implementación y ejecución del presente Manual y el SAGRILAFT. Para el efecto se debe dejar constancia mediante acta de la evaluación, comentarios e instrucciones que realicen los accionistas en esta materia;

#### **6.4.2 Representante Legal**

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

- a. Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, a la Junta Directiva para su aprobación, las Políticas para implementar el SAGRILAFT, sus actualizaciones y las del presente Manual.
- b. Estudiar los resultados de la evaluación de riesgos LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que corresponda.
- c. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Junta Directiva o el máximo órgano social, necesarios para la implementación del SAGRILAFT.

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

d. Verificar y garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables y demás necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma.

e. Pedir autorización a la Junta Directiva, cuando ello se requiera de acuerdo con sus políticas de gobierno corporativo, para la solicitud y obtención de recursos humanos, tecnológicos, físicos y de sistemas para el cumplimiento de sus funciones y de las funciones del Oficial de Cumplimiento.

f. Presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.

g. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se 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 del SAGRILAFT, presentando los informes requeridos ante esta entidad en los plazos establecidos para ello y dando respuesta a cualquier requerimiento de información en el mismo sentido, incluyendo la remisión de la información relacionada con el nombramiento del Oficial de Cumplimiento y la documentación soporte en este sentido.

i. Promover los Reportes Internos al interior de la Compañía sobre cualquier situación que pueda considerarse como un Evento de LA/FT/FPADM.

j. Hacer su mayor esfuerzo para que ninguna Persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Eventos de LA/FT/FPADM actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna.

k. Recibir y analizar los reportes que emite el Oficial de Cumplimiento, en caso de que ocurra un Evento de LA/FT/FPADM.

l. Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Oficial de Cumplimiento y la Junta Directiva para el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT.

m. Sugerir a la Junta Directiva la terminación de cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, con base a las recomendaciones, información y Documentos entregados para el efecto por el Oficial de Cumplimiento.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

n. Brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del SAGRILAFT.

#### **6.4.3 Oficial de Cumplimiento**

Certicámara S.A., de acuerdo con los procesos de Gestión del Talento Humano, determinó el Perfil del Oficial de Cumplimiento que incluye, entre otros, los conocimientos básicos, la experiencia requerida de acuerdo con el modelo de competencias técnicas y organizacionales, así como la responsabilidad global y específicas adicionales a las establecidas en la normatividad relacionada con el SAGRILAFT.

Como parte de la gestión de Incompatibilidades e inhabilidades, no se designará al revisor fiscal, auditor interno o administrador de la Compañía como Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento es un cargo ocupado por un funcionario que tiene principalmente las siguientes características:

- i. Tiene independencia orgánica del Representante Legal y depende de la junta directiva y por ende goza de capacidad para tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y comunicación directa con la Junta Directiva.
- ii. Cuenta con los conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo LA/FT/FPADM y entiende el giro ordinario de las actividades de la Compañía.
- iii. Tiene independencia de las áreas de control y auditoría interna de la Compañía;
- iv. No pertenece a la administración o a los órganos sociales de la Compañía.
- v. No funge como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más empresas por la cláusula de exclusividad incluida en su contrato de trabajo.
- vi. Está domiciliado en Colombia.

El Oficial de Cumplimiento, además, contará con los mecanismos y medios necesarios para cumplir sus funciones. Para esto tendrá el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de conformidad con el nivel de Riesgo y tamaño de la Compañía, según lo determine la Junta Directiva.

El Oficial de Cumplimiento tendrá un suplente que deberá cumplir con los mismos requisitos de conocimiento, experiencia, y demás establecidos para el oficial de cumplimiento principal. Esta designación se realiza dado el carácter preventivo de la gestión de riesgos y la continuidad que se requiere en el ejercicio de las funciones del Oficial de Cumplimiento Principal.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

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

Las funciones del Oficial de Cumplimiento de Certicámara S.A respecto del SAGRILAFT incluyen:

- a. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- b. Presentar, semestralmente informes a la junta directiva con una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT
- c. Promover la adopción de ajustes al SAGRILAFT, cuando las circunstancias así lo requieran o mínimo cada dos (2) años, justificando tales ajustes
- d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del SAGRILAFT, presentando los informes requeridos ante esta entidad en los plazos establecidos para ello y dando respuesta a cualquier requerimiento de información en el mismo sentido.
- e. Asesorar y guiar a las Personas al interior de la Compañía, en relación con el SAGRILAFT y prevención de Eventos LA/FT/FPADM;
- f. Interactuar con las Contrapartes respecto de todos los asuntos relacionados con un Riesgo o con la efectiva ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM;
- g. Diseñar, programar y coordinar los planes de sensibilización, comunicación y capacitación para promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y Políticas establecidas para la prevención y control de Riesgos;
- h. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna y los informes que presente el Revisor Fiscal, si es el caso, y adoptar las medidas frente a las deficiencias informadas. Si dichas modificaciones requieren de la aprobación de la Junta Directiva, las presentará frente a la misma y gestionará su adopción;
- i. Realizar seguimiento o Monitoreo a la eficiencia de las Políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente Manual y el SAGRILAFT de la Compañía;
- j. Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las Políticas aprobadas para la implementación del SAGRILAFT;
- k. Realizar la identificación de las situaciones que puedan generar Riesgos en las operaciones que realiza la Compañía;
- l. Procurar por la adecuada articulación de las Políticas relacionadas con el SAGRILAFT;
- m. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- n. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva los criterios objetivos para la determinación de las Operaciones Sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles serán determinadas como Operaciones Inusuales (*red flags*) y los procedimientos e instancias responsables de la determinación del ROS;

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

- o. Examinar las nuevas Tipologías de LA/FT/FPADM con el propósito de hacer sugerencias a la Junta Directiva para mejorar continuamente las prácticas de prevención y control de los Riesgos y delitos asociados, así como, establecer las posibles modalidades, estrategias y procedimientos de control que se requieran cuando la Compañía tenga planes para desarrollar nuevas operaciones;
- p. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del SAGRILAFT;
- q. Realizar la Evaluación del Riesgo de LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la compañía.
- r. Asegurarse que ninguna Persona al interior de la Compañía que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Eventos de LA/FT/FPADM o actos que violen las Políticas de la Compañía, sufra retaliación o discriminación alguna;
- s. Proveerle a la Junta Directiva y al Representante Legal toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia en la realización de sus labores y el cumplimiento de sus obligaciones;
- t. Informarse sobre la inclusión de la Compañía en cualquier Lista de Control o Lista Restrictiva, e informar así mismo a la Junta Directiva, y tomar las decisiones relacionadas con dicha inclusión y la forma de afrontarlo;
- u. t. Informar oportunamente al Representante Legal la necesidad de recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que requiera para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;
- v. Elaborar estadísticas y procesos de seguimiento específicos respecto de criterios, concentración de operaciones, movimientos consolidados por Contraparte, clasificación de operaciones por montos, movimientos, entre otros;
- w. Implementar un sistema de alertas que permita detectar y establecer Eventos de LA/FT/FPADM en relación con las Contrapartes de la Compañía;
- x. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes.

#### **6.4.4 Funciones de las Gerencias y sus funcionarios**

A continuación, se incorporan algunas funciones clave para la implementación y eficiencia del SAGRILAFT en Certicámara y que están asociadas al cumplimiento por parte de la primera línea de defensa en la gestión de riesgos:

Gerencia de Relacionamiento corporativo: GRC  
Gerencia Administrativa y Financiera: GAF  
Gerencia de Negocios: GN  
Gerencia de Operaciones y Tecnología: GOT  
Gerencia de Gestión del Talento Humano: GTH

**MANUAL SAGRILAFT**

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

<u>Función</u>	<u>GRC</u>	<u>GAF</u>	<u>GN</u>	<u>GOT</u>	<u>GTH</u>
Coordinar con las áreas de la compañía las respuestas a los requerimientos de información de la auditoría interna y externa.		<input checked="" type="checkbox"/>			
Involucrar al oficial de cumplimiento en el desarrollo de nuevos productos, canales y/o jurisdicciones.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Construir el informe de riesgos cuando se trate de: 1. El lanzamiento o uso de cualquier producto. 2. El uso de nuevas prácticas comerciales, incluyendo nuevos canales de prestación de servicios. 3. El uso de nuevas tecnologías o tecnologías en desarrollo para productos nuevos o existentes. 4. La modificación de las características del producto. 5. La incursión en un nuevo mercado. 6. La apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones. 7. El lanzamiento o modificación de los canales de distribución.			<input checked="" type="checkbox"/>		
Dar cumplimiento a los requisitos contemplados en el procedimiento de conocimiento de contrapartes, debida diligencia y procesos de obtención de formularios de conocimiento.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Velar por el cumplimiento de la actualización de los documentos con la información financiera y comercial de las contrapartes.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Profundizar en la vinculación de personas que por su actividad, función o perfil puedan estar expuestas en mayor grado al riesgo LA/FT y en general adelantar procesos de debida diligencia.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Reportar las operaciones que considere como inusuales o sospechosas en el proceso de vinculación, renovación de productos, recaudo, devolución de saldos, cancelación de firmas.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Colaborar con el oficial de cumplimiento en la implementación y ejecución de proyectos relacionados con herramientas orientadas a la administración de riesgos de LA/FT.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Acompañamiento al oficial de cumplimiento en la documentación de procedimientos, manuales y otros y analizar el impacto sobre otros procesos.		<input checked="" type="checkbox"/>			
Disponer de la información de las bases de datos, informes y en general velar por el adecuado funcionamiento de las herramientas tecnológicas relacionadas con el SAGRILAFT.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Asegurarse de que todos los empleados bajo su responsabilidad estén al tanto de lo dispuesto en el Manual	<input checked="" type="checkbox"/>				

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

SAGRILAFT y las obligaciones contempladas en dicho documento.					
Asegurar que cualquier procedimiento adicional de Due Diligence que se realice sea coherente con las Sanciones aplicables, la Política, procedimientos y otros.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Realizar Due Diligence durante cualquier renovación, aceptación especial, adhesión o cambios en la cobertura de las pólizas previamente emitidas o procesos de contratación.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Realizar autoevaluación al cumplimiento de los procesos y/o requisitos incorporados como controles a sus procesos.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Asegurarse de que los procesos de vinculación y validación en listas adoptados sean aplicados para las contrapartes que vincula.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Desarrollar los cursos y/o programas de capacitación que en materia de prevención de LA/FT/FPADM le sean asignados y hacer seguimiento a que los funcionarios a su cargo los ejecuten oportunamente.	<input checked="" type="checkbox"/>				
Establecer controles a los riesgos LA/FT/FPADM a su cargo y como primera línea de defensa vigilar que estos sean adecuados, eficientes y oportunos.	<input checked="" type="checkbox"/>				

## 6.5 ORGANOS DE CONTROL

### 6.5.1 Revisor Fiscal

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

a. Dar cumplimiento a sus funciones establecidas en el artículo 207 del Código de Comercio. En relación con sus funciones relacionadas con el SAGRILAFT, particularmente reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 2012 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

b. Denunciar ante las Autoridades Gubernamentales pertinentes (autoridades penales, disciplinarias y administrativas), los Eventos de LA/FT/FPADM, así como la presunta comisión de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo, a pesar del secreto profesional. Para realizar esta denuncia el Revisor Fiscal contará con un término de seis (6) meses desde el momento en que hubiera tenido conocimiento de los hechos. También deberá poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de los Administradores de la Compañía.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

c. Para cumplir con su deber enunciado en el numeral anterior, el Revisor Fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible Evento de LA/FT/FPADM.

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

### **6.5.2 Auditoría Interna**

La Gerencia Administrativa y Financiera como área encargada de establecer el cronograma de auditorías en Certicámara S.A, debe garantizar que, en los planes anuales de auditoría interna, sea incluida la revisión de la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT, que sirva como fundamento para que el Oficial de Cumplimiento y la administración puedan determinar la existencia de deficiencias y sus posibles soluciones.

El resultado de las auditorías en materia de SAGRILAFT, debe ser comunicado al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva de la Compañía.

Los informes de auditoría generados por la revisoría fiscal o la auditoría interna podrán contener propuestas de mejora cuando sea pertinente.

## **6.6 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

Para garantizar el funcionamiento de sus procedimientos y requerimientos de autoridades competentes y disposiciones legales vigentes, se cuenta con un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes internos y externos.

Dentro de los reportes establecidos se encuentran:

### **6.6.1 Reportes Internos**

- **Reporte para Análisis de Operaciones:** El formato SG-FO-20-\*\* Reporte para Análisis de Operaciones es una herramienta que los funcionarios de la compañía utilizan para reportar operaciones inusuales o sospechosas al Oficial de Cumplimiento con información básica de la operación. Este formato es complementado por el Oficial de cumplimiento, quien valida las señales de alerta para cada caso reportado. Basados en el resultado registrado en este reporte se identifican las operaciones que serán transmitidas como sospechosas a la UIAF.
- **Reporte de Validación en Listas:** La herramienta compliance dispone de una opción de extracción de base de datos por medio de la cual se identifican las contrapartes a las cuales les fue realizada la validación en listas durante un periodo de tiempo.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

- **Reportes de Informe de Consulta en listas:** La herramienta compliance, como resultado de los procesos de validación, para cada contraparte, genera un informe detallado en pdf por medio del cual se evidencia en qué fuentes de información fue validada la contraparte, así como la fecha de la validación.
- **Reporte de realización de evaluación a inducción y/o programa de capacitación:** Para la inducción corporativa y/o capacitaciones del programa de capacitación en materia de LA/FT/FPADM se diseñan evaluaciones que permitan conocer el entendimiento de los funcionarios respecto del programa y si es requerido o no refuerzo al respecto.
- **Reporte de emisión de Certificados:** Periódicamente la Dirección de Operaciones genera un reporte por medio del cual se conocen los terceros que transaron durante un periodo de tiempo. Esto a su vez permite realizar la consolidación y/o monitoreos transaccionales establecidos.

#### 6.6.2 Reportes Externos

- **Operaciones sospechosas:** Reporte remitido a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas, Así mismo, se reportan las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas. Ajustándose a los criterios objetivos establecidos por la entidad para catalogarlos como tal. Para los periodos en los que no se determinen operaciones sospechosas el reporte se presenta en negativo.
- **Informe 58: El "Informe 58- Oficiales de Cumplimiento":** Es un informe no financiero, diseñado para registrar información del Oficial de Cumplimiento. Se debe diligenciar por parte de las Empresas Obligadas a cumplir con lo dispuesto en el Numeral 4, subnumerales 4.1 y 4.2 (SAGRILAFT) del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica No. 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 y sus modificaciones, cada vez que designen a un Oficial de Cumplimiento. Este informe se transmite a través del aplicativo Storm dispuesto por la Superintendencia de Sociedades.
- **Informe 50: El "Informe 50 - Prevención del riesgo de LA/FT/FPADM":** se debe diligenciar por las Empresas Obligadas según el cronograma que da a conocer la Superintendencia de Sociedades anualmente y corresponde a la gestión realizada por la entidad durante el año inmediatamente anterior. Este informe se transmite a través del aplicativo Storm dispuesto por la Superintendencia de Sociedades.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

## 6.7 CAPACITACIÓN:

El principal objetivo de las capacitaciones del SAGRILAFT es concientizar la organización a todo nivel sobre el riesgo que existe para que la compañía pueda ser utilizada o se vea involucrada en actividades relacionadas con el LA/FT para fomentar así cultura de prevención.

Para lograr este objetivo se emplearán los siguientes mecanismos:

- Inducción: En el proceso de contratación, todos los funcionarios que se vinculen a la compañía deberán recibir una inducción referente al tema de SAGRILAFT.
- Autocapacitación: En la herramienta de capacitación interna CertiU existen cursos en la materia que se asignarán a los colaboradores dentro de su programa de formación anual.
- Actualización: El manual de SAGRILAFT será publicado y divulgado a través de la intranet corporativa y de la página web de la compañía para que todas las contrapartes tengan acceso al mismo. Así mismo cualquier modificación al manual y/o procedimientos son informados a toda la compañía según los lineamientos del sistema de gestión.
- Capacitación Presencial o Virtual: El Oficial de Cumplimiento liderará y desarrollará capacitaciones presenciales o virtuales dirigidas a funcionarios de cargos específicos o generales de la compañía en coordinación con la Gerencia de Gestión del talento Humano.

Anualmente el Oficial de Cumplimiento diseña, en coordinación con la Gerencia de Gestión del Talento Humano, un programa de capacitación en el que quedan documentadas las capacitaciones que se planea desarrollar a lo largo de un periodo de tiempo, Este documento establece además alcance, medios y mecanismos para evaluación.

En el diseño del programa de capacitación se tiene en cuenta el nivel de exposición al riesgo LA/FT del respectivo funcionario en el desempeño de sus funciones al interior de la entidad y en caso de requerirse la periodicidad de capacitación debe ser inferior a un año.

En todo caso el programa de capacitación deberá incluir una capacitación general de temas asociados con el SAGRILAFT por lo menos una (1) vez al año. -

Si durante el periodo de ejecución del programa de capacitación el Oficial de cumplimiento determina que es necesario Ajustar y/o actualizar el programa, generará una nueva versión del documento.

Semestralmente, en el informe del oficial de cumplimiento se documenta el avance del plan de capacitación anual.

Frente a temas de capacitación es importante además aclarar que es responsabilidad de la Gerencia de Gestión del talento Humano:

- Apoyar al oficial de cumplimiento en el desarrollo del programa anual de capacitación y evaluación de los funcionarios sobre el SAGRILAFT.
- Hacer seguimiento y promover en los funcionarios el desarrollo del plan de capacitación y se presenten las evaluaciones a que por él hubiera lugar.

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

- Obtener la Certificación de lectura, conocimiento y entendimiento del Manual SAGRILAFT y el Código de Ética y Conducta, de los nuevos funcionarios vinculados a la compañía.
- Aplicar el régimen de responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento o no desarrollo de los programas de capacitación en materia de SAGRILAFT.

## 6.8 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Para garantizar la adecuada administración del riesgo de LA/FT/FPADM, Certicámara S.A cuenta con las herramientas que se señalan a continuación y que permiten:

#	Nombre Herramienta	Descripción	Aplicabilidad
1	Matriz de Riesgos	Herramienta que apoya a las organizaciones a administrar de forma integral los riesgos operativos, estratégicos, reputacionales, seguridad de la información, lavado de activos y cumplir con las exigencias de los entes reguladores.	Registro de Riesgos
			Registro de Controles
			Generación de Mapas de Riesgos
2	Validador en Listas	Sistema de información de consulta de listas vinculantes, listas restrictivas e informativa de sanciones internacionales y locales.	Consulta vía web service en listas restrictivas al momento de la creación del tercero en el sistema core de la compañía
			Consulta en tiempo real de contrapartes.
3	Herramienta Core (SSPS)	Herramienta core de la organización en la que se realiza la creación de terceros con los que la organización tiene algún vínculo.	Captura y Actualización de información de clientes
4	Herramienta de reportería	Es una herramienta de inteligencia de negocios para la gestión del rendimiento, la planificación, los informes, consultas y análisis, así como también la administración de la información empresarial.	Información para consolidación de Operaciones
5	Plataforma E-learning (CertiU)	Herramienta de aula Virtual que la compañía utiliza para sus procesos de capacitación	Capacitación Temáticas de Riesgos
			Evaluación de Capacitaciones

<b>Código:</b>	AGR-L-002
<b>Fecha:</b>	28/06/2023
<b>Versión:</b>	004
<b>Etiquetado:</b>	Público

6	Google Forms	Herramienta para el diseño de encuestas, evaluaciones para los procesos de capacitación	Evaluación a Capacitaciones Control de asistencia a capacitación
7	Página Web	Herramienta de divulgación del Manual a contrapartes externas	Divulgación de políticas
8	Google Meet	Herramienta de reuniones para socialización de temas asociados con LA/FT/FPADM	Capacitación Procesos de Inducción Corporativa Asesoramiento de áreas en procesos de debida diligencia.

## 7. DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE HACEN PARTE DEL SAGRILAFT

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

- a) Modelo Integrado de Gestión | Incluye una Política de Prevención Sobre Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que se compone de intenciones y principios generales;
- b) GCP-PR-002 Procedimiento de Inscripción de proveedores
- c) 0141-MA-GFA | Política de Caja Menor;
- d) 0083-MA-GFA | Política de Anticipos de Viaje;
- e) GCP-L-001 | Manual de Contratación;
- f) ACL-L-001 | Lineamientos para la Atención y Tratamiento de PQRSAF.
- g) Fichas de Producto
- h) GRI-L-001 Lineamientos para la Gestión de riesgos
- i) GSI-L-001 Lineamientos y Prácticas de Seguridad de la Información
- j) ARH-L-004 Reglamento Interno de Trabajo
- k) ARH-L-003 Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo

Código:	AGR-L-002
Fecha:	28/06/2023
Versión:	004
Etiquetado:	Público

## 8. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

**Vigencia.** El presente Manual tiene vigencia desde el momento de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Compañía

**Actualización.** Este Manual deberá ser actualizado periódicamente en la medida que haya cambios en la normatividad nacional e internacional vigente, y en todo caso mínimo una (1) vez cada dos (2) años. En cualquier caso, los procedimientos y sistemas establecidos en el mismo deben ser objeto de permanente Monitoreo, seguimiento, evaluación y actualización de acuerdo con la evaluación del mercado y las prácticas nacionales e internacionales relacionados con Evento de LA/FT/FPADM;

Cualquier modificación al presente Manual deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Compañía;

Mientras no haya sido actualizado, el presente Manual seguirá vigente y será obligatorio en los términos vigentes.

---