

VECOL S.A.

SISTEMA DE AUTO GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE
LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y
FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA



MANUAL SAGRILAFT 2022

Manual Sagrilift, 2022
VECOL S.A.
Bogotá D.C., Colombia
MAN-SG0-04-00
Vigente a partir de 09 de febrero de 2022

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	5
1. Objetivos	5
1.1. Objetivo general	6
1.2. Objetivos específicos	6
2. Alcance	6
3. Definiciones	7
4. Marco Normativo	14
4.1. Marco normativo local	15
4.2. Marco normativo internacional	16
4.3. Marco normativo corporativo	17
II. ETAPAS DEL MODELO	18
1. Identificación del riesgo	18
1.1. Agentes generadores de eventos de riesgo	18
1.2. Factores de riesgo	19
2. Medición o evaluación del riesgo	23
2.1. Riesgo Inherente	23
2.2. Control de riesgos.	26
2.3. Medición del riesgo residual.	30
3. Monitoreo	30
4. Señales de alerta	32
4.1 Señales de alerta generales	32
4.2 Operaciones o conductas inusuales de los clientes	33
4.3. Operaciones o conductas inusuales frente a personas jurídicas	34
4.4. Operaciones o conductas inusuales de los trabajadores	35
4.5. Operaciones o conductas inusuales de proveedores	36
4.6. Operaciones o conductas inusuales por áreas geográficas.	37
III. ELEMENTOS DEL MODELO LA/FT/FPADM	37
1. Políticas	37
2. Procedimientos	38
2.1 Procedimiento de debida diligencia.	38
2.2 Conocimiento de los clientes:	39
2.3 Conocimiento de Personas Políticamente Expuestas (PEP)	40
2.4. Conocimiento de proveedores y contratistas	40
2.5. Conocimiento de asociados.	42
2.6. Conocimiento de empleados.	42
2.7. Negocios virtuales o no presenciales	42
2.8. Actualización de la Información	42
2.9. Conocimiento del mercado	43
3. Instrumentos	44
4. Documentación	44
IV. ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL SAGRILAFT	45
1. Junta directiva o máximo órgano social	46
2. Representante Legal	47

3. Oficial de cumplimiento	48
4. Revisoría fiscal	50
5. Auditoría Interna	51
6. Contabilidad	51
7. Trabajadores	52
V. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES	53
VI. CONFIDENCIALIDAD	53
VII. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	54
VIII. CAPACITACIÓN	54
IX. REPORTES DE INFORMACIÓN	54
1. Informe de operaciones objeto de reporte	55
2. Metodología para la identificación de operaciones objeto de reporte	55
3. Procedimiento para reportar operaciones inusuales y sospechosas	56
3.1. Responsables	57
3.2. Procedimiento Interno	57
3.3. Procedimiento externo	58
X. SANCIONES	58
XI. GUIA DE CONSULTA DE LISTAS VINCULANTES	58
XII. ANEXOS	59

I. INTRODUCCIÓN

La EMPRESA COLOMBIANA DE PRODUCTOS VETERINARIOS S.A. VECOL S.A. (en adelante VECOL S.A. o la empresa) es una sociedad anónima de economía mixta constituida mediante escritura pública No. 4254 del 6 de agosto de 1974 de la Notaría Novena (9) del Círculo de Bogotá, D.C. Es una entidad de derecho público del orden nacional, descentralizada y vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, cuyo funcionamiento se sujeta a las reglas del derecho privado.

Las directivas, funcionarios y demás personas vinculadas a VECOL S.A., son conscientes de la necesidad de adoptar controles necesarios y suficientes para evitar que, en el desarrollo de sus actividades, la empresa pueda ser utilizada para el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo o la financiación en la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante “LA/FT/FPADM”), por lo que, a través de este documento, se establecen las políticas, procedimientos, herramientas y disposiciones a las cuales deberá ceñirse su actividad para tales efectos, ajustándose en todo momento a las regulaciones que sobre la materia le son aplicables.

Como parte de las buenas prácticas y atendiendo las normas colombianas, así como los estándares internacionales sobre el tema emitidos por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), El Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), las diferentes convenciones vinculantes para Colombia y la política corporativa de la empresa, VECOL S.A. ha incorporado en el SAGRILAFT procedimientos que impidan que la empresa pueda ser utilizada como vehículo para la comisión de los delitos de LA/FT/FPADM.

Para tal efecto, VECOL S.A. se ha orientado por las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, a través de la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020, en la cual se establece el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (“SAGRILAFT”).

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, en este manual se estructura el SAGRILAFT en línea con el tipo de negocios y de actividades que desarrolla la empresa, además de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades, en la circular externa antes señalada y a las demás disposiciones y normas aplicables al respecto.

Las políticas y procedimientos del SAGRILAFT, incluyen la identificación y conocimiento de clientes, proveedores, contratistas, trabajadores, asociados, inversionistas y el mantenimiento y disponibilidad de registros de control, la detección de operaciones inusuales o sospechosas, los procedimientos para la validación de contrapartes en listas vinculantes, locales o internacionales y el conocimiento del sector.

Por las anteriores razones, el Manual SAGRILAFT se aprueba por la junta directiva y es de obligatorio cumplimiento por parte del nivel directivo, la administración y todos los trabajadores y funcionarios de la empresa.

1. Objetivos

El presente manual tiene por objetivo implementar el modelo que utilizará VECOL S.A. para detectar y evitar que la entidad pueda ser utilizada para el desarrollo de actividades delictivas relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como la aplicación de buenas prácticas en

cumplimiento de las directrices de Gobierno Corporativo que haya emitido o considere emitir la empresa en el futuro.

1.1. Objetivo general

El documento contiene las medidas orientadas a evitar que la realización de cualquier operación de VECOL S.A. sea utilizada como medio para el manejo, inversión, aprovechamiento u ocultamiento, bajo cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

1.2. Objetivos específicos

Bajo la anterior premisa, serán objetivos específicos de este manual los siguientes:

- a. Establecer las políticas, metodologías y procedimientos que le permitan a VECOL S.A. la prevención, detección, identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de LA/FT/FPADM;
- b. diseñar los mecanismos de informe de las operaciones que puedan ser objeto de reporte ante la UIAF o ante cualquier otra autoridad que se llegue a designar como competente para tales efectos;
- c. implantar y mantener una cultura de control de riesgos asociados al LA/FT/FPADM, en toda la organización y en cada uno de los funcionarios de la empresa y contrapartes vinculados de cualquier forma a la misma;
- d. implementar las políticas y procedimientos que son de obligatorio cumplimiento por los diferentes órganos de administración y control, el Oficial de Cumplimiento y los empleados y funcionarios en un esfuerzo común por prevenir la concreción del riesgo de LA/FT/FPADM, al cual pueda, eventualmente, estar expuesta la empresa;
- e. minimizar o eliminar la posibilidad de que, bajo cualquier forma, se pueda afectar negativamente el funcionamiento de VECOL S.A., identificando, controlando y monitoreando los riesgos reputacional, legal, operativo y de contagio;
- f. implementar los mecanismos de reporte a la UIAF de las operaciones sospechosas e intentadas que puedan detectarse o presentarse;
- g. difundir dentro de la planta de personal y funcionarios de la empresa las políticas, controles y procedimientos de LA/FT/FPADM, con el objetivo de que sean comprendidos, acatados e implementados; y
- h. dar cumplimiento a la legislación colombiana vigente relacionada con LA/FT/FPADM.

2. Alcance

El presente Manual se aplicará íntegramente a VECOL S.A., sus accionistas, administradores y trabajadores —permanentes y temporales— en el desarrollo de las actividades propias de su objeto



social y constituye el marco mínimo de actuación frente a la administración, prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM.

La fijación de políticas, directrices, procedimientos y controles es competencia de la junta directiva de la empresa, a través de un Oficial de Cumplimiento de SAGRILAFT cuyas funciones y obligaciones se incorporan en el capítulo correspondiente, dentro del texto de este documento.

En consecuencia, por tratarse de un proceso relacionado con todas las áreas de la empresa, es responsabilidad de la totalidad de sus trabajadores y funcionarios acatar y aplicar las directrices establecidas en el presente documento y, de igual forma, por las demás contrapartes que tengan alguna clase de relación con la empresa (clientes, proveedores, contratistas, asociados o inversionistas, entre otros, del orden nacional o internacional con la que se establezca una relación de negocio) y en todas y cada una de las actividades desarrolladas en la ejecución del objeto social de la empresa.

3. Definiciones

Para efectos del presente manual, los siguientes términos deben entenderse de acuerdo con las definiciones que a continuación se establecen¹:

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 fiat², valores y otros activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.

Activos: es un recurso económico presente controlado por la empresa como resultado de sucesos pasados.

Administración: Presidente, Vicepresidente de Operaciones, Vicepresidente de Planeación, Vicepresidente de Talento Humano, Auditor Interno, Vicepresidente Financiero, Vicepresidente Jurídico, Vicepresidente Comercial Corporativo, Director Departamento de Aseguramiento de Calidad, Director Departamento de Investigación y Desarrollo y Director Científico.

Alta dirección: Junta Directiva y Presidente / Representante Legal.

APNFD: son las Actividades y Profesiones No Financieras Designadas de empresas, que para los efectos del presente manual son las siguientes: i) sector de agentes inmobiliarios; ii) sector de comercialización de metales y piedras preciosos; iii) sector de servicios contables; y iv) sector de servicios jurídicos.

Área geográfica: es la zona del territorio en donde la empresa desarrolla su actividad y la jurisdicción en que se encuentran ubicadas sus contrapartes (ciudades o países), donde se transan o registran las operaciones bien sea por su origen o destino.

¹ Definiciones tomadas y adaptadas, en su gran mayoría, de las circulares externas 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 y 100-000015 del 24 de septiembre de 2021 que, a su vez, modificaron el capítulo X de la Circular Básica Jurídica inicialmente emitida por medio de la Circular Externa No. 100-000003 del 22 de julio de 2015

² Es una forma de dinero fiduciario cuya cualidad de dinero proviene de su declaración por parte del Estado como tal. Son los billetes y moneda en circulación.

Asociados cercanos. Se entenderá por asociados cercanos a las personas jurídicas que tengan como administradores, accionistas, controlantes o gestores alguno de los PEP (véase definición más adelante) o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de estos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales, a quienes se les aplicará la debida diligencia de acuerdo con la normatividad vigente.

Beneficiario final o real: Entiéndase por beneficiario final o real la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) natural(es) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

A) Son beneficiarios finales de la persona jurídica las siguientes:

1. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en cinco por ciento (5%) o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica; y
2. persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el numeral anterior del presente artículo; o
3. cuando no se identifique ninguna persona natural en los términos de los dos numerales anteriores del presente artículo, se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

B) Son beneficiarios finales de una estructura sin personería jurídica o de una estructura similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

1. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o posición similar o equivalente;
2. fiduciario(s) o posición similar o equivalente;
3. comité fiduciario, comité financiero o posición similar o equivalente;
4. fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiario(s) condicionado(s); y
5. cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades.

En caso de que una persona jurídica ostente alguna de las calidades establecidas previamente para las estructuras sin personería jurídica o estructuras similares, será beneficiario final la persona natural que sea beneficiario final de dicha persona jurídica conforme al presente artículo.

Para efectos tributarios, el término beneficiario final aplica para el beneficiario efectivo o real y se debe entender como tal la definición estipulada en este artículo.

Cliente: Son las personas naturales, jurídicas o asimiladas a estas últimas con quien la empresa establece relaciones, de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios en desarrollo de su objeto social.

Contraparte: es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de productos de la empresa.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la empresa.

Debida diligencia: es el proceso mediante el cual la empresa adopta medidas para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, y productos y el volumen de sus transacciones.

Debida diligencia intensificada: es el proceso mediante el cual la empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

Empresa: es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.

Empresa obligada: es la empresa que debe dar cumplimiento a lo previsto en el régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM y Reporte de Operaciones Sospechosas a la UIAF.

Financiamiento del Terrorismo o FT: es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique):

“El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM: es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable³.

Factores de riesgo LA/FT/FPADM: son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier empresa obligada. La empresa obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las áreas geográficas, entre otros.

GAFI: es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, el FT y el FPADM.

GAFILAT: es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y del cual hace parte Colombia.

³ https://www.uiaf.gov.co/sistema_nacional_ala_cft/lavado_activos_financiacion_29271/financiacion_proliferacion_armas_30528

Grupo Egmont: organización internacional que permite la cooperación e intercambio de inteligencia entre unidades nacionales de inteligencia financiera para investigar y prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Ingresos totales: son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una empresa para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: ingresos de actividades ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de actividades ordinarias) e ingresos financieros.

Ingresos de actividades ordinarias: Son aquellos que se generan en el curso de las actividades principales del negocio de la empresa.

LA/FT/FPADM: para efectos de este manual, significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Lavado de Activos o LA: es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique):

“El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de mil (1.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La misma pena se aplicará cuando las conductas descritas en el inciso anterior se realicen sobre bienes cuya extinción de dominio haya sido declarada.

El lavado de activos será punible aun cuando las actividades de que provinieren los bienes, o los actos penados en los apartados anteriores, se hubiesen realizado, total o parcialmente, en el extranjero”.

Listas Vinculantes: son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). Ver guía de consulta al final de este documento

Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM: es uno de los instrumentos que le permite a una empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los factores de riesgo LA/FT/FPADM identificados.

Medidas Razonables: son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la empresa obligada y su materialidad.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural designada⁴ por la empresa obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM, y cuyo perfil se señala más adelante, en este Capítulo X.

Operación Inusual: es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la empresa obligada o, que por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de contraparte.

Operación Sospechosa: es la operación inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

PEP: Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:

1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, Ministros y Viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.

⁴ La persona natural podrá ser vinculada a través de un contrato laboral o un contrato de prestación de servicios y también podrá estar asociada a una persona jurídica que ofrezca este tipo de servicios.

6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de altas Cortes y Tribunales, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación.
12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la República.
14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
15. Notarios y Curadores Urbanos.
16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.
17. Representantes legales, Presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

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

PEP de Organizaciones Internacionales: son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

PEP Extranjeras: También se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) aquellas personas que desempeñen funciones prominentes en otro país, las cuales se denominarán Personas Expuestas Políticamente Extranjeras.

Se entienden como Personas Expuestas Políticamente Extranjeras: (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 altos funcionarios de las fuerzas armadas, (vi) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal y (vii) representantes legales, directores, subdirectores y/o miembros de las juntas directivas de organizaciones internacionales.

En ningún caso, dichas categorías comprenden funcionarios de niveles intermedios o inferiores respecto a los mencionados en el inciso anterior.

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

Política LA/FT/FPADM: son los lineamientos generales que debe adoptar cada empresa obligada para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados. Cada una de las etapas y elementos del SAGRILAFT debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables. Las políticas deben incorporarse en el manual de procedimientos que oriente la actuación de los funcionarios de la empresa para el funcionamiento del SAGRILAFT y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.

Productos: son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la empresa o adquiere de un tercero.

Proveedores: Son aquellas personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden para la compra de un bien o servicio.

Recomendaciones GAFI: son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019. El resultado de esta revisión es el documento denominado “Estándares Internacionales sobre la Lucha contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”.

Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM: es el SAGRILAFT y el Régimen de Medidas Mínimas, en conjunto.

Régimen de Medidas Mínimas: son las obligaciones en materia de autogestión y control del riesgo LA/FT/FPADM.

Riesgo LA/FT/FPADM: es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el riesgo de contagio, riesgo legal, riesgo operativo, riesgo reputacional y los demás a los que se expone la empresa, con el consecuente efecto

económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una contraparte.

Riesgo Legal: es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y el riesgo reputacional, asociados a tales factores.

Riesgo Reputacional: es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo Inherente: es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

ROS: Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca en el sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

SIREL: Es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año.

SAGRILAF: Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM.

SMLMV: Salario mínimo legal mensual vigente.

UIAF: Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la entidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.

4. Marco Normativo

Normas aplicables en la implementación y ejecución de la Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y del Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva:

4.1. Marco normativo local

- **Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades (Circular Externa 100-000005 del 22 de noviembre de 2017):** Regula la obligatoriedad de implementación del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM para las empresas vigiladas por la Superintendencia de Sociedades que cumplan con los requisitos dispuestos en el ámbito de aplicación de esta circular.
- **Circular Externa No. 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades:** Modifica integralmente el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de 2017, para actualizar el sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM para las empresas vigiladas que cumplan con los requisitos dispuestos en el ámbito de aplicación de esta circular, dispone la creación de políticas y matrices de riesgo por parte de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, obligadas al cumplimiento del régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM y Reporte de Operaciones Sospechosas a la UIAF.
- **Circular Externa No. 100-00004 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.** Modifica 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 Externa No.100-000016 del 24 de diciembre de 2020.
- **Ley 222 de 1995.** Modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones. Entre ellas, señala que la Superintendencia de Sociedades, dentro de sus funciones, está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos salarios mínimos legales mensuales, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- **Ley 365 de 1997.** Establece normas tendientes a combatir la delincuencia organizada y se dictan otras disposiciones. Hace énfasis especial en la cancelación de la personería jurídica a las sociedades u organizaciones dedicadas al desarrollo de actividades delictivas, o en su defecto, al cierre de sus locales o establecimientos abiertos al público. Además, introduce modificaciones al código de procedimiento penal tendientes a la extinción de dominio, el tráfico de estupefacientes, lavado de activos, extorsión, testaferrato y demás delitos contemplados en el Estatuto Nacional de Estupefacientes.
- **Ley 526 de 1999:** Crea la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) como una entidad administrativa especial del Estado colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015:** Por medio del cual se reglamenta, entre otras, la Ley 526 de 1999, con el fin de prevenir, detectar y luchar contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- **Ley 1186 de 2009:** por medio de la cual se aprobó el “Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el lavado de activos (GAFISUD)”, que creó y puso en funcionamiento el Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (hoy GAFILAT) y se determinó, como objetivo, reconocer y aplicar las Recomendaciones GAFI contra el blanqueo de capitales y las recomendaciones y medidas que en el futuro adopte ese organismo (declarada exequible mediante la sentencia de constitucionalidad C-685 de 2009).
- **Ley 599 de 2000 (Código Penal, artículo 323):** Penalización del delito del lavado de activos. Artículo modificado por el artículo 11 de la Ley 1762 de 2015.

- **Ley 599 de 2000 (Código Penal, artículo 345):** Penalización del delito de financiación de terrorismo. Artículo modificado por el artículo 16 de la Ley 1121 de 2006.
- **Documento CONPES 3793 del 18 de diciembre de 2013:** Aprobado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social de Colombia, cuyo objetivo general es establecer los lineamientos para la puesta en marcha de la política nacional contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- **Ley 1121 de 2006 (Artículo 20):** regula el procedimiento para la publicación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con Listas Vinculantes para Colombia, de conformidad con el Derecho Internacional, para lo cual dispone que Relaciones Exteriores transmitirá las listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas, vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional y solicitará a las autoridades competentes que realicen una verificación en las bases de datos, con el fin de determinar la posible presencia o tránsito de personas incluidas en las listas y bienes o fondos relacionados con estas.
- **Decreto 1068 de 2015 (Artículo 2.14.2):** Dispone que las entidades públicas y privadas de sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2º del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que se señalen allí.

4.2. Marco normativo internacional

- **Convención de Viena de 1988:** Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Aprobada por la Ley 67 de 1993 Sentencia C-176 de 1994).
- **Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999:** Aprobado por la Ley 808 de 2003 Sentencia C-037 de 2004.
- **Convención de Palermo de 2000:** Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003 Sentencia C-962 de 2003).
- **Convención de Mérida de 2003:** Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 970 de 2005 Sentencia C 172 de 2006).
- **Estándar Internacional GAFI:** El Grupo de Acción Financiera Internacional diseñó las Recomendaciones GAFI, en las cuales dicho organismo intergubernamental instó a los países a identificar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se exponen sus instituciones financieras y APNFD y, con base en ese riesgo, adoptar medidas para la mitigación de este, con un enfoque de supervisión basado en riesgos, con medidas más flexibles y acordes con la naturaleza de los riesgos debidamente identificados (Recomendación GAFI No. 1).

La nota interpretativa de la Recomendación GAFI No. 1 señala que, al implementar un enfoque basado en riesgo, las APNFD deben tener establecidos procesos para identificar, evaluar, monitorear, administrar y mitigar los Riesgos LA/FT/FPADM. El principio general de un enfoque basado en riesgo es que, cuando existan riesgos mayores se deben ejecutar medidas intensificadas para administrar y mitigar esos riesgos; y que, por su parte, cuando los riesgos sean menores, puede permitirse la aplicación de medidas simplificadas. En todo caso no se permiten medidas simplificadas cuando exista una sospecha de LA/FT/FPADM.

A su vez, la Recomendación GAFI No. 15 insta a los países a que tomen medidas para administrar y mitigar los Riesgos LA/FT/FPADM asociados a los Activos Virtuales, para lo cual deben regular a los proveedores de servicios de Activos Virtuales y, a fin de que se sujeten a sistemas de monitoreo efectivo, cumplan con las Recomendaciones GAFI, entre estas, la de Debida Diligencia (Cfr. Rec. 10).

Adicionalmente, en la Recomendación GAFI No. 28, literal b), se señala que los países deben asegurar que las APNFD, estén sujetas a sistemas eficaces de regulación y supervisión. Esta actividad debe ser ejecutada por un supervisor o por un organismo autorregulador apropiado, siempre que dicho organismo pueda asegurar que sus miembros cumplan con sus obligaciones para combatir el LA/FT/FPADM.

Finalmente, GAFI considera que para que un sistema de supervisión tenga resultados efectivos, los países deben asegurar sanciones eficaces, proporcionales y disuasivas, ya sean penales, civiles o administrativas, aplicables a las personas naturales o jurídicas que incumplan con las medidas para combatir el LA/FT/FPADM, incluso a sus directores y a la alta gerencia

- Listado de recomendaciones relevantes. Nuevas Recomendaciones del GAFI (incluidas sus notas interpretativas), entre otras:

Recomendación 1: Evaluación del riesgo y aplicación de un enfoque en función del riesgo

Recomendación 2: Cooperación y coordinación nacional

Recomendación 3: Tipificación del delito de lavado de activos

Recomendación 5: Tipificación del delito de financiación del terrorismo y proliferación de armas

Recomendación 10: Debida diligencia

Recomendación 11: Mantenimiento de registros

Recomendación 12: Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Recomendación 20: Notificación de operaciones sospechosas

Recomendación 24: Transparencia y beneficiario final de las personas jurídicas

4.3. Marco normativo corporativo

- Código de conducta y ética empresarial de VECOL S.A.
- MAN-SG0-001 Manual de contratación.
- MAN-SG0-002 Manual de cumplimiento.
- MAN.SG0-003 Manual de gobierno corporativo.
- PRO-SU0-001 Procedimiento General de Compras
- PRO-SU0-002 Procedimiento para selección de proveedores
- PRO-SU0-003 Procedimiento para calificación de proveedores
- PRO-SU0-006 Procedimiento para creación de proveedores
- PRO-RH0-003 Proceso de selección, contratación y promociones de empleados
- PRO-PL1-002 Gestión de Riesgos de VECOL S.A.
- PRO-CF0-001 Aprobación de distribuidores y/o nuevos clientes y cupos de crédito
- PRO-GV0-005 Productividad de fuerza de ventas en CRM

II. ETAPAS DEL MODELO

El diseño de las etapas del modelo del presente manual ha sido estructurado para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por la Superintendencia de Sociedades en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa No 100-000005 de 2017, modificada por la Circular 100-00016 de 2020) para las empresas del sector real y, en parte, utilizando la metodología propuesta en el documento “Modelo de gestión del riesgo de LA/FT para el sector real” (Guía para la adopción de un Sistema de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo en el sector real) elaborado por el programa “Negocios responsables y seguros” (NRS)⁵.

El modelo de prevención de riesgos de LA/FT/FPADM de VECOL S.A. se basa en metodologías de gestión de riesgos, mediante las cuales se administra la exposición de LA/FT/FPADM, a través de cuatro fases de ejecución:

- a. Identificación del riesgo de LA/FT/FPADM
- b. Medición o evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM
- c. Control del riesgo
- d. Monitoreo del riesgo

La planeación de las fases del modelo se realizó con base en el análisis de los procesos y estructuras internas de VECOL S.A. y se concretó en el desarrollo de las etapas mencionadas.

Para llevar a cabo las diferentes fases se utiliza una matriz de riesgo, con lo que se logra gestionar con eficiencia la documentación y registro integral de lo implementado en cada una de tales etapas, teniendo como referencia la normatividad vigente relacionada con el tema.

1. Identificación del riesgo

1.1. Agentes generadores de eventos de riesgo

Su identificación se realiza como un proceso continuo, abarcando todas las actividades, negocios y áreas de la empresa.

Esta etapa facilita identificar los riesgos inherentes al desarrollo de la actividad de VECOL S.A., teniendo en cuenta los factores asignables a: clientes, proveedores, contratistas, empleados, productos, canales de distribución y áreas geográficas.

La etapa de identificación de los riesgos se realiza de manera previa a cualquier modificación de los factores de riesgo como podría ocurrir, por ejemplo, con el lanzamiento de un nuevo producto, la modificación de sus características, la entrada a un nuevo mercado, el inicio de operaciones en nuevas áreas o zonas geográficas, y la introducción o modificación de uno o más canales de distribución.

⁵ NRS - Negocios Responsables y Seguros es una alianza público privada para combatir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el contrabando (www.negociosresponsablesysegueros.org).

1.2. Factores de riesgo

El resultado obtenido en el numeral anterior, sumado a aspectos de especial relevancia, tales como las relaciones internas y externas de la empresa y sus riesgos, causas y consecuencias, ha permitido la identificación de los siguientes factores de riesgo en VECOL S.A.:

1.2.1 Clientes

Por cliente se entiende en general, cualquier tipo de persona natural o jurídica que adquiera para su uso o comercialización los productos o servicios que VECOL S.A. elabora u ofrece en el mercado. También se entenderá como cliente toda persona natural o jurídica con la cual VECOL S.A. establezca y mantenga una relación contractual o legal, para el suministro de cualquier producto propio de su actividad o para la solicitud o prestación de servicios complementarios a ésta.

Para efectos del modelo de prevención y control de LA/FT/FPADM que se conforma a través de este documento, se clasifican los clientes en A, B y C de acuerdo con el procedimiento PRO-GV0-005 Productividad de fuerza de ventas en CRM.

Independientemente de la clasificación anterior, los clientes que se vinculen a VECOL S.A. deberán ser sometidos a las políticas y procedimientos establecidos en este manual.

1.2.2. Productos y operaciones.

Concepto conformado por transacciones, negocios, contratos o relaciones de similar naturaleza sostenidos por VECOL S.A. con su portafolio de clientes y proveedores y que —por diversas razones— puedan estar expuestas al riesgo de LA/FT/FPADM. Se incluyen los bienes y servicios que ofrece o adquiere la empresa para la ejecución de su objeto social.

VECOL S.A. tiene cuatro unidades estratégicas de negocio de las cuales provienen sus ingresos: UEN Aftosa, UEN Animales de Producción, UEN Animales de Compañía y UEN Agrícola y Fertilizantes.

1.2.3 Canales

Por canal se entiende el vehículo o mecanismo a través del cual VECOL S.A. distribuye, promociona o direcciona sus productos o servicios.

Para los efectos de este manual, los canales actualmente existentes y los que se lleguen a incorporar más adelante se manejarán bajo el concepto de clientes y, por lo tanto, estarán sujetos de la aplicación del proceso de conocimiento de contrapartes incluido en el presente documento.

1.2.4. Áreas geográficas

Hace referencia al lugar en el que se encuentra domiciliado un cliente, un proveedor, un canal de distribución o cualquier otro elemento perteneciente a este modelo. Representan un mayor riesgo de LA/FT/FPADM aquellas áreas o regiones que se ubiquen en zonas de alta exposición a este tipo de conductas delictivas.

Para la determinación de los lugares con más presencia de actividades relacionadas con LA/FT/FPADM en el país podrá emplearse cualquier fuente válida de información, con base en la cual se otorgarán las calificaciones respectivas.

En el plano internacional se debe tener en cuenta que son considerados como de alto riesgo (lista negra) Corea del Norte e Irán; y países bajo mayor vigilancia por parte de GAFI (lista gris): Albania, Babados, Botswana, Burkina Faso, Cambodia, Ghana, Islas Caimán, Islas Mauricio, Jamaica, Morocco, Myanmar, Nicaragua, Pakistán, Panamá, Senegal, Siria, Uganda, Yemen y Zimbawe.⁶

El análisis de las áreas geográficas deberá ser coherente con las características y naturaleza de las operaciones realizadas por una contraparte, de manera que se verifique que sean confiables y razonables.

La empresa tiene sus oficinas y planta de producción en Bogotá. Sin embargo realiza ventas en todo el territorio de la República de Colombia y ventas al exterior, por lo que los análisis de riesgos tendrán en cuenta las diferentes zonas geográficas de operación.

1.2.5. Metodologías de identificación

Inicialmente, el método para identificar riesgos de LA/FT/FPADM será cualitativo o atributivo, y luego —de ser pertinente— cuantitativo.

El elemento básico de este proceso es la conformación de grupos de trabajo integrados por personas conocedoras de las actividades que desarrolla VECOL S.A., su experiencia y la capacitación en temas relacionados con la prevención y control del LA/FT/FPADM. Adicionalmente, como factor obligatorio, la adecuada y oportuna consulta de listas vinculantes, los registros comportamentales históricos y cualquier otra fuente de información disponible.

Esta etapa debe realizarse, tal y como se mencionó en el tercer párrafo del numeral 1.1. de este manual, con anterioridad al lanzamiento de nuevas líneas de negocios o productos, la modificación de su naturaleza o características, la incursión en nuevos mercados, el posicionamiento en nuevas áreas geográficas y la apertura o modificación de canales de distribución.

Para la identificación de los riesgos se seguirán los pasos que se explican a continuación.

a. Registro de operaciones inusuales o sospechosas detectadas a través de la segmentación de factores de riesgo

A través de la segmentación de los factores de riesgo la empresa determina las características de las transacciones que se ejecutan en el desarrollo de sus actividades, con el propósito de compararlas con aquellas que realizan los clientes y poder identificar operaciones inusuales o sospechosas. Las transacciones inusuales o sospechosas, detectadas en la aplicación de este procedimiento, se registran como riesgos en la matriz correspondiente.

Para la segmentación de factores de riesgo se tienen en cuenta métodos estadísticos aplicados con rigor analítico, a partir de la información que ofrece la base de datos de clientes de la empresa.

b. Reporte de operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento

Todos los empleados y funcionarios de la empresa recibirán capacitación para detectar operaciones atípicas, caso en el cual deben ser reportadas y registrados en la matriz de riesgos de LA/FT/FPADM.

⁶ Fuente: *The Financial Action Task Force (FATF). Lista actualizada a junio de 2021*

c. Levantamiento de información escrita.

Con base en información recolectada mediante las siguientes fuentes internas y externas, entre otras, el Oficial de Cumplimiento identifica y registra en la matriz de riesgos los factores de riesgo relevantes:

- i) Informes de Auditoría y de Revisoría Fiscal;
- ii) registros históricos y transaccionales de la empresa;
- iii) experiencias escritas;
- iv) informes de gestión;
- v) documentación de entes reguladores;
- vi) requerimientos de autoridades;
- vii) noticias de medios de comunicación;
- viii) información reportada por áreas de la empresa;
- ix) documentos de tipologías y de señales de alerta de la UIAF y de otros organismos similares;
- x) recomendaciones del GAFI; y
- xi) casos del grupo EGMONT u otras fuentes.

d. Levantamiento de información no escrita.

Por otro lado, con el fin de obtener los riesgos que no cuentan con evidencia escrita se podrá, mediante el uso del método Delphi⁷, utilizar consultas a través de encuestas dirigidas a personas que tienen conocimiento sobre el entorno en el que la empresa ejecuta su actividad. Estas personas dan a conocer sus ideas mediante cuestionarios de auto evaluación diseñados por el Oficial de Cumplimiento, con el propósito de recolectar información proveniente de expertos para, finalmente, conocer los riesgos que se registran en la matriz respectiva.

La escogencia de los trabajadores y funcionarios partícipes en la encuesta se hace según la experiencia y conocimiento que tengan de los diferentes procesos o negocios a evaluar. Para la aplicación de esta metodología se deben adelantar —por lo menos— dos encuestas sucesivas, lo que garantizará un consenso en las opiniones emitidas⁸.

⁷ Técnica de comunicación estructurada, desarrollada como un método sistemático e interactivo de predicción, que se basa en un grupo de expertos. Es una técnica prospectiva utilizada para obtener información esencialmente cuantitativa, pero relativamente precisa, acerca del futuro (tomado de https://es.wikipedia.org/wiki/Método_Delphi)

⁸ Tomado y adaptado de https://www.researchgate.net/figure/Figura-1-Componentes-basicos-y-fases-de-la-metodologia-Delphi_fig1_334115279



1.2.6. Registro y Documentación

Cada evento de riesgo identificado se registra en la matriz de riesgo de LA/FT/FPADM, que conforma la base de datos de las políticas de prevención de LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Número: Código que permite identificar, de manera individual, cada evento de riesgo.

Tipología: Descripción breve del riesgo que se puede presentar en la interrelación con cada una de las contrapartes con las que la empresa mantenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

Eventos de riesgo: Definición de la forma en que se puede materializar el riesgo descrito en el campo anterior, relacionados con los factores de riesgo.

Proceso asociado: Etapa del negocio en el que se pueda causar y/o ser afectada por el riesgo descrito en la tipología.

Origen del riesgo: Situación generadora del riesgo como, por ejemplo, omisión en la aplicación de normas; deficiente interpretación de instrucciones, circulares o normas; carencia de valores y principios; ineficiente infraestructura organizacional o tecnológica; ausencia de políticas o procedimientos; errores en los procesos; intención dolosa o culposa de una o más contrapartes (clientes, empleados, proveedores, contratistas, asociados o accionistas); y diferencias normativas entre sectores económicos, entre otras.

Segmentación: Separación de los factores de riesgo identificados (clientes, empleados y funcionarios, proveedores, contratistas, asociados y accionistas) en grupos homogéneos que deben tratarse de forma diferenciada para efectos de aplicar estrategias de seguimiento según el factor de riesgo de LA/FT/FPADM.

La segmentación busca conocer el reconocimiento de diferencias significativas en sus características y se realiza garantizando la homogeneidad al interior de cada segmento y las diferencias entre ellos.

La segmentación se realiza a la totalidad de los factores de riesgo definidos en la empresa, permitiendo su monitoreo permanente. Así, las partes involucradas que se clasifiquen en un perfil de

riesgo alto tendrán un monitoreo diferente que aquellos que, por sus características, sean clasificadas en un perfil de riesgo medio. Los factores con perfil de riesgo bajo no tendrán seguimiento o monitoreo.

Riesgo asociado: De acuerdo con la identificación del riesgo se asigna la clase de riesgo: reputacional, legal, de contagio u operativo

Probabilidad Inherente: Se define como el número de veces que puede ocurrir un evento de riesgo en un período de tiempo determinado.

Impacto inherente Efecto o consecuencia de la materialización de los riesgos identificados en la matriz.

Clasificación del riesgo inherente: Ordenamiento del nivel de riesgo propio del desarrollo normal del negocio o actividad económica propia.

Control: Medidas tomadas para la mitigación o eliminación de los riesgos inherentes.

Impacto residual: La magnitud del riesgo después de implementados los controles para su mitigación.

Probabilidad residual: Concepto que se define como el número de veces de ocurrencia del evento de riesgo después de implementar los controles.

Clasificación del riesgo residual: Ranking del nivel de riesgo propio del desarrollo normal del negocio o actividad económica propia, después de aplicados los controles.

2. Medición o evaluación del riesgo

En esta etapa se dimensiona la probabilidad de que se materialice alguno de los riesgos inherentes identificados para los factores de riesgo encontrados y el impacto que pueden tener para VECOL S.A. Estas mediciones son de carácter cualitativo en cuatro niveles: extremo, alto, tolerable y aceptable, de acuerdo con los planteamientos explicados en el numeral inmediatamente anterior.

2.1. Riesgo Inherente

Es el riesgo que existe implícitamente y que es propio de la actividad de VECOL S.A., antes de tener en cuenta el efecto de los controles en su mitigación. Para la estimación del riesgo inherente son elementos fundamentales: el nivel de probabilidad de ocurrencia, el nivel de impacto en la empresa o severidad del riesgo y el tratamiento que debe otorgarse al mismo.

Concluida la etapa de identificación, las políticas de prevención de LA/FT/FPADM contienen metodologías para medir la frecuencia del riesgo inherente de LA/FT/FPADM, tanto por evento como por cada uno de los factores de riesgo; así mismo mide el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. la medición del riesgo inherente se calcula como el resultado de multiplicar estos dos elementos.

2.1.1. Listado de los eventos de riesgo

En el aplicativo de matriz de riesgos diseñado por la empresa, se registran los eventos detectados por la empresa como potenciales factores de riesgo bajo procedimiento descrito, con el propósito de calificarlos —antes y después de controles— en los niveles de riesgo determinados: extremo, alto,

tolerable y aceptable, de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia y al impacto que pueda causar en la operatividad, funcionamiento y cumplimiento de los objetivos estratégicos y de proceso de la empresa.

2.1.2. Probabilidad y frecuencia

La probabilidad es la posibilidad de que fuentes potenciales de riesgo se manifiesten, de manera real, y la frecuencia es una escala cuantitativa en la medición del número de veces en que ocurre un evento de riesgo de LA/FT/FPADM en un período, de acuerdo con las siguientes categorías ordinales numéricas:

No.	Probabilidad	Frecuencia	Escala
1	El evento puede ocurrir solo bajo circunstancias excepcionales	Una vez por año	MUY BAJO
	Muy baja probabilidad de ocurrencia		
2	El evento puede ocurrir	Una vez por semestre	BAJO
	Baja probabilidad de ocurrencia		
3	El evento ocurrirá en algún momento	Una vez por trimestre	MEDIO
	Mediana probabilidad de ocurrencia		
4	El evento ocurrirá en casi cualquier circunstancia	Una vez por mes	ALTO
	Significativa probabilidad de ocurrencia		
5	El evento ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Una vez por semana	MUY ALTO
	Con certeza se espera la ocurrencia del evento		

2.1.3. Impacto

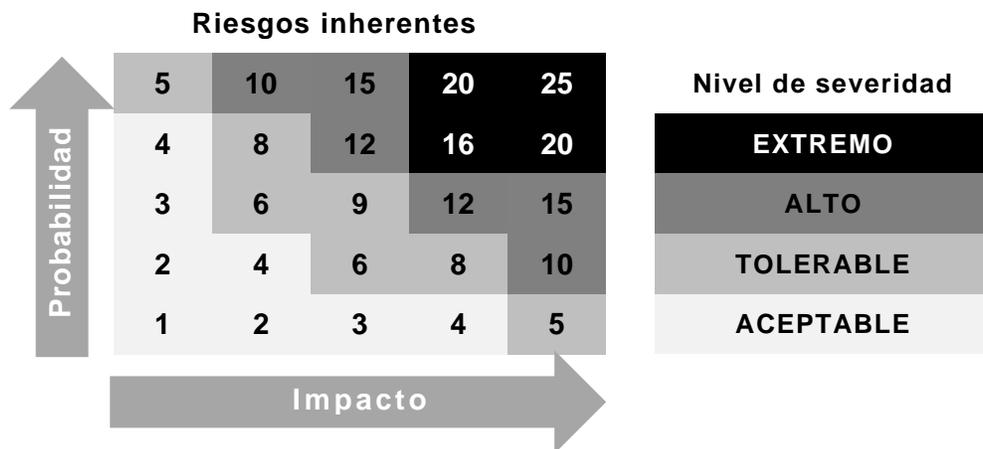
Al identificar los riesgos asociados, sus consecuencias se miden, o bien con impactos no financieros como, por ejemplo, la pérdida de reputación o clientes insatisfechos; o bien a través de consecuencias financieras, tales como como sanciones, indemnizaciones pérdidas de negocios o de operación. Para medir la magnitud del impacto se establecen las siguientes cinco categorías:

No.	Tipo de riesgo	Escala
1	Legal: La empresa no tiene responsabilidad legal	MUY BAJO
	Reputacional: No afecta la imagen de la empresa en el mercado	
	Contagio: No se ven relacionados la empresa, ni sus directivos ni sus clientes	
	Operativo: Valores comprometidos inferiores a 35 SMLMV	
2	Legal: Sanción o acusación al empleado	BAJO
	Reputacional: Divulgación de información que genere pérdida de confianza en un nicho de mercado objetivo de la empresa	
	Contagio: Inclusión en listas vinculantes	
	Operativo: Valores comprometidos entre 25 y 300 SMLMV	
3	Legal: Sanción al directivo o condena al empleado	MEDIO

	Reputacional: Divulgación de información que genere pérdida de confianza en un nicho de mercado objetivo de la empresa	
	Contagio: Inclusión en listas vinculantes de accionistas minoritarios, clientes, proveedores o contratistas	
	Operativo: Valores comprometidos entre 300 y 1.500 SMLMV	
4	Legal: Sanción a la empresa o condena a directivo	ALTO
	Reputacional: Divulgación de información que genere pérdida de confianza en el mercado objetivo de la empresa	
	Contagio: Inclusión de empleado en listas vinculantes	
	Operativo: Valores comprometidos entre 1.500 y 5.000 SMLMV	
5	Legal: Cierre de la empresa o medidas civiles	MUY ALTO
	Reputacional: Divulgación de información que genere pérdida de confianza en el mercado en general	
	Contagio: Inclusión de accionista mayoritario en listas vinculantes	
	Operativo: Valores comprometidos mayores a 5.000 SMLMV	

Una vez conocidos los riesgos inherentes de los distintos eventos de riesgo, es posible estimar el nivel de exposición a los riesgos de LA/FT/FPADM, antes de tener en cuenta las medidas de mitigación.

Para tal efecto se grafican los resultados de la multiplicación de la probabilidad con la magnitud del impacto en el siguiente mapa, en el cual se pueden observar los riesgos de nivel exposición o severidad:



La dimensión del mapa contiene niveles matriciales, y está diseñado bajo una estructura exponencial, adjudicando mayor peso a aquellos riesgos que se presentan con alta probabilidad y que generan un gran impacto en la empresa.

El nivel de severidad es el indicador cualitativo que resulta de multiplicar la probabilidad por el impacto.

Este resultado establece el nivel de importancia de cada uno de los riesgos identificados, según las siguientes clasificaciones:

Nivel de Severidad Extremo: Se debe dar tratamiento a las causas que generan el riesgo. Es necesario diseñar e implementar controles de prevención, a corto plazo, para reducir la probabilidad de ocurrencia del evento.

Nivel de Severidad Alto: Se deben tomar medidas para llevar los riesgos al nivel de severidad “tolerable”, fortaleciendo —a mediano plazo— los controles existentes o implementando controles complementarios o adicionales.

Nivel de Severidad Tolerable: No se requiere de ninguna acción especial. El riesgo genera impactos tolerables y son fácilmente remediados. Deben ejecutarse actividades para la administración de este riesgo en el mediano plazo por parte de los jefes de área en donde se genera el evento.

Nivel de Severidad Aceptable: El riesgo se encuentra en un nivel que puede ser aceptado sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que ya se están aplicando.

2.1.3. Riesgo Inherente consolidado.

Es el resultado de la sumatoria de todos los riesgos inherentes. Se obtiene a partir de la determinación de la severidad de los riesgos (nivel de probabilidad x nivel de impacto) identificados en la matriz definida para los factores de riesgo y riesgos asociados.

2.2. Control de riesgos.

En este punto la empresa establece el perfil de riesgo residual y el resultado debe traducirse en una disminución en la posibilidad de ocurrencia y en su impacto, en caso de materializarse.

Con el propósito de verificar la idoneidad de los controles existentes y asegurar la mitigación de este tipo de riesgo (residual), se aplican los principios de autocontrol y autogestión, mediante los cuales cada funcionario es responsable por ejecutar eficientemente su trabajo, detectar desviaciones o errores e introducir los correctivos necesarios.

De igual manera, constituyen elementos de verificación de esta instancia los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y la revisoría fiscal, así como las comunicaciones, instrucciones, directrices o requerimientos de los entes de supervisión y autoridades competentes en la materia, por lo que deben ser atendidos de manera prioritaria.

2.2.1. Calificación de controles.

Las políticas de prevención de LA/FT/FPADM buscan mitigar los riesgos inherentes, implementando controles o reforzando los existentes con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia y controlar el impacto que se pueda generar en caso de materializarse. Los controles del sistema de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, se califican de acuerdo con los tipos y formas de control frente al estado de su implementación.

Durante esta etapa, la metodología permite que se identifiquen los controles existentes, se evalúen teniendo en cuenta diversos atributos y se califiquen. Por último, se verifica la efectividad de estos, examinando la reducción del impacto y la probabilidad de los riesgos, llegando así a la medición del riesgo residual.

El desarrollo de la metodología en esta etapa se adelanta siguiendo los siguientes pasos:

- a. **Revisión de documentación:** conocidos los riesgos inherentes de LA/FT/FPADM, se revisan los manuales, directrices, memorandos e instrucciones emitidos por la empresa, con el fin de establecer la existencia de controles para mitigar los riesgos; y
- b. **Validación y evaluación de los controles:** una vez verificada la existencia de controles, se revisa la validez y ejecución en los procesos afectados por los riesgos.

Esta verificación se debe realizar mediante reuniones en las cuales participan los responsables que están directamente relacionados en cada uno de los procesos en donde se identifica el riesgo y actúan los controles; es decir, responsables relacionados con el concepto de “contraparte” que se define como cualquier persona natural o jurídica con la que la empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de productos y servicios de la empresa⁹.

Para medir la contribución de los controles en la mitigación de los riesgos se consideran dos elementos: el diseño y la ejecución, conformados con las siguientes variables:

- a. **Tipos de control:** Se han definido las siguientes **clases** de control para el sistema de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM:
 - **Preventivos:** Previenen la ocurrencia de eventos no deseados. Los controles preventivos, se aplican sobre la causa del riesgo y su origen, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia. Es el principal control para prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM.
 - **Detectivos:** Es una alarma que se acciona frente a la ocurrencia de una situación anormal, emitiendo una alerta después de un evento no deseado. Esta clase de controles es efectiva cuando la detección se produce antes de que ocurra daño material importante.
 - **Correctivos:** Corrigen los efectos negativos de eventos no deseados.
- b. **Formas de los controles:** Las formas de control que se aplican son las siguientes:
 - **Controles manuales:** Son las acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad y, por ello, están sujetas a la intervención humana.
 - **Controles automáticos:** Son procedimientos ejecutados por un computador con programas de soporte desarrollados específicamente. Son diseñados, al igual que los controles manuales, para prevenir, detectar o identificar errores o deficiencias, pero en su ejecución no hay intervención humana significativa.
- c. **Nivel de implementación:** Los controles se clasifican, en cuanto al grado de implementación, en tres categorías:
 - **Implementado:** El control requerido existe y su funcionamiento es adecuado.
 - **En desarrollo:** El control existe, pero aún no ha sido completamente implementado.
 - **No Implementado:** El control no se ha diseñado o está pendiente de implementación.

⁹ Definición de “contraparte” tomada del Oficio 220-034918 del 28 de marzo de 2021 de la Superintendencia de Sociedades

2.2.2. Valoración de controles

Los controles del sistema de autocontrol y autogestión del riesgo de LA/FT/FPADM, se valoran de acuerdo con los tipos y formas de control frente al estado de su implementación y a su ejecución, teniendo en cuenta la siguiente escala¹⁰:

Aplicación SI/NO

Existen herramientas informáticas que faciliten la gestión del control sin necesidad de la intervención de personas

El control ha sido informado, es conocido por todos los integrantes de la empresa o, como mínimo, por las personas o áreas afectadas por el mismo

El control es aceptado por el conjunto de la empresa o por las personas o áreas sobre las que les es aplicable.

Existen mecanismos de verificación del seguimiento del control

CALIFICACIÓN DE APLICACIÓN

Frecuencia SI/NO

El control se adelanta sistemáticamente y con la frecuencia indicada para asegurar el cumplimiento del objetivo

Se produce un seguimiento de su ejecución en los plazos establecidos sin necesidad de que sea requerido por un superior jerárquico

Se han fijado los plazos de ejecución del control, así como su revisión y supervisión, y éstos se realizan en la forma establecida

Existen responsabilidades sobre el seguimiento a su nivel de ejecución

CALIFICACIÓN DE FRECUENCIA

Responsabilidad SI/NO

Han sido nombrados oficialmente responsables para la correcta ejecución del control

Existe una supervisión constante de los responsables de la ejecución del control

Entre las responsabilidades de los cargos relacionados se encuentra la correcta supervisión del mencionado control

¹⁰ Adaptado del documento "Análisis y evaluación del riesgo de soborno". Ministerio del Trabajo, República del Ecuador, páginas 8 a 10. Consultado en marzo de 2021 desde la dirección de internet <https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/INSTRUCTIVO-ANALISIS-EVALUACION-DEL-RIESGO-DE-SOBORNO.pdf?x42051>

Han sido establecidos sistemas de medición del desempeño que tienen en cuenta la correcta ejecución de los controles por parte de sus responsables

CALIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Naturaleza

SI/NO

El control permite actuar de forma que se restrinja la comisión de la actividad que puede generar el riesgo

El control facilita o dispone de mecanismos de información e identificación de una amenaza con tiempo suficiente para articular una reacción frente a la misma

Las personas responsables del control cuentan con los recursos, medios y autoridad para detectar y eliminar cualquier peligro de amenaza

Existen protocolos establecidos en la empresa para proceder ante un riesgo advertido por el control

CALIFICACIÓN DE NATURALEZA

Seguridad

SI/NO

Se han diseñado documentos o registros que puedan acreditar el cumplimiento del control

Los registros o documentos que acreditan el cumplimiento del control se conservan de manera tal que se garantice su no extravío o destrucción, así como la no divulgación indebida

Los documentos que evidencian el cumplimiento del control garantizan que el control se ha ejecutado de manera oportuna y eficiente

Se han definido responsabilidades precisas en materia de supervisión o seguimiento a la recopilación y conservación de evidencias

CALIFICACIÓN DE SEGURIDAD

El resultado de cada una de las cinco variables afecta la calificación del diseño del control, ya que se deben cumplir todas las variables, para que un control se evalúe como bien diseñado.

Rango de calificación del diseño	Resultado cuantitativo de la evaluación del diseño del control
APROPIADO	Cuatro (4) calificaciones "SI"
MEJORABLE	Tres (3) calificaciones "SI"
INSUFICIENTE	Dos (2) calificaciones "SI"
DEFICIENTE	Una (1) calificación "SI"
MUY DEFICIENTE	Ninguna calificación "SI"

Una vez evaluado cada uno de los factores de riesgo y calificado de acuerdo con lo establecido en la tabla anterior, se calcula la calificación total como la sumatoria de las cinco calificaciones de cada uno

de los factores de riesgo, cuyo resultado se valorará de acuerdo con las siguientes ocho categorías de reducción del riesgo:

Resultado	Valoración	Efectividad	Factor de reducción
13 o menos calificaciones "SI"	INACEPTABLE	No reduce el riesgo	1,0
14 calificaciones "SI"	DEFICIENTE	Inadecuada reducción del riesgo	0,9
15 calificaciones "SI"	INSUFICIENTE	Muy baja reducción del riesgo	0,8
16 calificaciones "SI"	MEJORABLE	Discreta reducción del riesgo	0,6
17 calificaciones "SI"	PERTINENTE	Moderada reducción del riesgo	0,5
18 calificaciones "SI"	ADECUADO	Mediana reducción del riesgo	0,4
19 calificaciones "SI"	SUFICIENTE	Alta reducción del riesgo	0,3
20 calificaciones "SI"	SATISFACTORIO	Adecuada reducción del riesgo	0,2

2.3. Medición del riesgo residual.

Con las calificaciones de los controles, se evalúa la efectividad de estos para reducir los riesgos. En este paso se debe contar con la cooperación de los dueños de proceso o responsables designados, concluyendo si el control funciona para la reducción de la probabilidad y del impacto.

Dicha evaluación conduce a una nueva calificación en los niveles de probabilidad e impacto y, a su vez, esta nueva calificación se debe ubicar en la matriz respectiva, en donde en el eje horizontal se establece el impacto y en el eje vertical la probabilidad, definiendo así el nivel de riesgo residual de LA/FT/FPADM en la empresa.

A continuación, de acuerdo con los resultados de las nuevas calificaciones, se asigna el porcentaje de mitigación para cada riesgo (factor de reducción) y así determinar la reducción del riesgo inherente y los nuevos valores que toman las variables probabilidad e impacto. El monitoreo se lleva a cabo de manera periódica de acuerdo con el perfil de riesgo residual de LA/FT/FPADM de la empresa, por lo menos una vez al año.

3. Monitoreo

Conocidos los riesgos residuales, el paso siguiente es hacer seguimiento a los riesgos y, en general, al modelo, para lo cual se usa la matriz de riesgos residuales; es decir, con el análisis del efecto que tengan los controles sobre el riesgo inherente, de acuerdo con las siguientes políticas:

Nivel de severidad	Política	Tratamiento
Nivel 4 (16 a 25 puntos)	Un riesgo de este nivel de LA/FT/FPADM no es aceptable. Por lo tanto, la actividad donde se ubique un evento de riesgo así calificado será suspendida mientras se le otorga el tratamiento correspondiente.	Se requiere acción inmediata y el diseño de, planes de tratamiento con el conocimiento de la junta

	Este nivel de riesgo requiere alta prioridad en su atención,	directiva, el representante legal y el Oficial de Cumplimiento
Nivel 3 (10 a 15 puntos)	Un riesgo clasificado en este nivel requiere la ejecución de acciones prioritarias a corto plazo por parte de los responsables del área donde se produce el evento, debido al alto efecto que podría tener para la empresa, en caso de materializarse	Requiere atención dentro del mes siguiente a su identificación mediante planes de tratamiento implementados y reportados a los responsables del área y al Oficial de Cumplimiento.
Nivel 2 (5 a 9 puntos)	Deben ejecutarse actividades para la administración de este riesgo en el mediano plazo por parte de los responsables del área donde se genera el evento.	Riesgo aceptable administrado con los procedimientos de control establecidos, que requiere tratamiento dentro de los tres meses siguientes a su identificación y reportar a los responsables correspondientes.
Nivel 1 (1 a 4 puntos)	El riesgo tiene una gravedad baja, por lo que no es necesaria la inversión de recursos y no requiere acciones adicionales a las ya establecidas. Las acciones actuales para mantener el nivel de riesgo son válidas, pero deben ser monitoreadas y revisados trimestralmente con el fin de asegurar que su nivel de riesgo no se haya incrementado.	Riesgo muy bajo o insignificante que no requiere acción alguna. Se administra mediante procedimientos rutinarios

La fase de monitoreo comprende las siguientes actividades:

- a. Realizar el seguimiento al riesgo, mediante la medición de acuerdo con la metodología establecida y una medición de los controles de mitigación de riesgo con el fin de verificar su oportunidad, efectividad y eficiencia. De esta manera, se establecen las variaciones de riesgo, para determinar finalmente su comportamiento. Estas variaciones se evalúan por factor de riesgo y riesgo asociado en diferentes períodos de tiempo, así como la mitigación en el mismo lapso. De acuerdo con los resultados se desarrollan e implementan los planes de mejora;
- b. asegurar que los controles de todos los riesgos sean comprensivos, para lo cual se debe adelantar una verificación valorativa de acuerdo con su naturaleza;
- c. establecer indicadores que evidencien probabilidades de riesgo;
- d. estimar la pertinencia de los indicadores;
- e. analizar los resultados de los indicadores;
- f. evaluar el resultado del diagnóstico del indicador y realizar seguimiento frente al resultado anterior;
- g. comunicar el resultado al responsable respectivo; y
- h. elaborar el informe de resultados obtenidos.

En desarrollo de esta instancia, VECOL S.A. debe hacer seguimiento del perfil de riesgo establecido, llevar a cabo la detección de operaciones inusuales o sospechosas y adelantar una comparación de la evolución del perfil de riesgo inherente frente al perfil de riesgo residual.

4. Señales de alerta

De acuerdo con definición de la Superintendencia Financiera¹¹, por señales de alerta se entiende el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permite identificar, de manera oportuna, comportamientos atípicos de las variables previamente determinadas. Tales indicadores pueden ser hechos, situaciones, eventos, cuantías y cualquier otro tipo de información relevante, de la cual se pueda inferir una operación objeto de reporte.

Cualquier trabajador, funcionario, miembro de la junta directiva o accionista de VECOL S.A. que detecte una o más de las señales de alerta descritas en el presente documento, debe informarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento, de conformidad con el procedimiento establecido en este manual.

Por su naturaleza, la identificación de alarmas que se realiza en este manual es enunciativa, por lo que, de encontrarse eventos aquí no recogidos pero que, por sus características, deben considerarse inusuales o sospechosos, se informará de tal circunstancia al Oficial de Cumplimiento.

Se consideran señales de alerta por factor de riesgo, de manera declarativa, las que se transcriben en seguida, sin perjuicio de que se puedan identificar otras, aquí no definidas.

4.1 Señales de alerta generales¹²

- a. Operaciones, negocios o contratos que no consten por escrito;
- b. pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente;
- c. operaciones con contratistas que no han sido plenamente identificados;
- d. operaciones comerciales o negocios con las personas listadas en las resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o sus distintos comités y demás resoluciones que las modifiquen o complementen;
- e. operaciones celebradas con contrapartes domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones clasificadas por el GAFI como no cooperantes;
- f. operaciones en las que se utilicen monedas virtuales;
- g. personas que pretendan realizar cualquier clase de operación o negociación con la empresa y que no se encuentren plenamente identificadas;
- h. personas que pretendan realizar cualquier clase de operación o negociación con la empresa en efectivo, por montos que superen el valor equivalente a 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV);
- i. compra o venta de bienes con precios notoriamente diferentes a los de mercado;

¹¹ Circular 022 de 2007 de Superfinanciera, tomado de <https://www.uiaf.gov.co/?idcategoria=917>

¹² Adaptado del Oficio 220-006690 del 3 de febrero de 2021 y otros documentos de Supesociedades (https://www.supesociedades.gov.co/chat/lists/lista_generalidades_implementacin_sarlaft/allitems.aspx?page_d=true)

- j. tendencia de un proveedor o cliente que, para evitar controles del efectivo que maneja, tiende a incumplir con las normas aduaneras, cambiarias y/o tributarias; y
- k. operaciones con sociedades de sectores económicos susceptibles de ser usados para realizar operaciones de LA/FT/FPADM como, por ejemplo, casas de cambio, sector ganadero; importadores de productos de consumo masivo para venta al menudeo formal e informal; mayoristas de comestibles en sector formal o informal; casas de empeño; casinos; comercializadoras bajo esquema de ventas multinivel; comercializadoras de vehículos y sector transportador, entre otros.

4.2 Operaciones o conductas inusuales de los clientes

- a. Inclusión del cliente en listas vinculantes o que tenga solicitud de extradición por gobiernos extranjeros;
- b. cliente que haya sido condenado por delitos contra la administración pública, delitos financieros, delitos fuente de LA/FT/FPADM y otras circunstancias similares;
- c. cliente que presente información inconsistente o de difícil verificación por parte de VECOL S.A.;
- d. cliente que no suministra la información requerida, o se niega a realizar la operación tan pronto se le solicita;
- e. cliente que se niega a actualizar su información;
- f. Cliente que no permite que se realicen verificaciones de información;
- g. incremento en el volumen, frecuencia o montos de las operaciones del cliente sin justificación o soportes;
- h. cambios en la actividad del cliente sin justificación aparente;
- i. cambios de área geográfica o sitios de actividad del cliente sin justificación o soportes;
- j. transferencias bancarias por pagos de bienes o servicios, en forma consecutiva por valores ligeramente inferiores al límite establecido en las normas vigentes sobre la materia;
- k. cliente que opera en zonas con altos índices de eventos de LA/FT/FPADM;
- l. ejecución de operaciones en cantidades que no son consecuentes con la trayectoria del cliente;
- m. cambios recurrentes de personas involucradas en el negocio o en la prestación de servicios que comprometan la responsabilidad de los empleados y de la sociedad;
- n. cliente que informa o registra la misma dirección que la reportada por otras personas con las que no tiene relación o vínculo aparente;
- o. existencia de indicios de que el cliente no actúa por su cuenta y que intenta ocultar a un beneficiario real;
- p. cliente indiferente por los riesgos que asume o los montos y costos involucrados en la operación adelantada con la empresa;
- q. cliente que realiza operaciones de forma sucesiva sin razón ni explicación razonable;

- r. cliente que realiza operaciones frecuentes o periódicas y usa o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago;
- s. cliente que realiza una operación en una localidad distinta a su ubicación oficial;
- t. cliente que se traslada, sin justificación aparente, a otra región o municipio sólo para realizar la operación;
- u. las operaciones realizadas por el cliente no corresponden a la actividad económica registrada;
- v. cuando se conozca, por cualquier medio, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de LA/FT/FPADM o delitos conexos;
- w. cliente que es representado por una misma persona que representa a otras personas naturales o jurídicas entre las cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera o comercial, especialmente cuando dicho cliente se encuentre domiciliado en el exterior o en paraísos fiscales;
- x. cliente que realiza operaciones por sumas de dinero que no son coherentes con la ocupación que informa desempeñar;
- y. cliente que presiona o amenaza a algún funcionario para que celebre una operación o que intenta sobornarlo para que sea aceptada información incompleta, falsa o para que se pase por alto el diligenciamiento de formularios o formatos prescritos por la empresa o se adelanten visitas o actualizaciones de información;
- z. cliente que ofrece pagar comisiones o dádivas, sin justificación alguna por los productos o servicios solicitados;
- aa. cliente que al momento de atender requerimientos de información básica duda en sus respuestas o acude a documentos o escritos;
- ab. cliente que solicite que la factura se haga a un tercero pero que la entrega sea al cliente;
- ac. cliente que solicita que no le envíen correos con sus estados de cuenta, no los retira de manera personal o solo lo hace esporádicamente;
- ad. cliente que se presenta en grupo o acompañado de varias personas para realizar transacciones en efectivo;
- ae. entidades sin ánimo de lucro que realizan transferencias entre sí y comparten la misma dirección, los mismos representantes legales o la misma planta de personal; y
- af. cliente que suspende una transacción cuando se le informa que los antecedentes serán remitidos a alguna entidad supervisora o reguladora o que se rehúsa a que esta acción se haga.

4.3. Operaciones o conductas inusuales frente a personas jurídicas

- a. Constitución de persona jurídica cuyos dueños son otras personas jurídicas y es difícil identificar al beneficiario final;
- b. constitución de personas jurídicas cuyos dueños son otras personas jurídicas no constituidas en Colombia, dificultando la identificación del beneficiario final o propietario real;

- c. diferentes sociedades con los mismos accionistas, socios, asociados o miembros de los órganos directivos, gerenciales o administrativos;
- d. constitución de personas jurídicas con significativos aportes de dinero en efectivo;
- e. constitución de personas jurídicas con capital social o con accionistas o socios provenientes de otros países, en especial de países de riesgo de LA/FT/FPADM de GAFI;
- f. un mismo administrador, gerente, representante legal o apoderado especial, con facultades de disposición del patrimonio de las distintas personas jurídicas a las que gestione;
- g. persona natural o jurídica que asume deudas, cede acciones o derechos de personas jurídicas con dificultades económicas o financieras, sin especificación del pago ni evidencia de la capacidad económica para ello;
- h. conformación, en fechas cercanas, de diferentes sociedades por unos mismos propietarios, relacionados entre sí o con características comunes;
- i. constitución de tres o más personas jurídicas en el mismo día de la operación o en el lapso de un (1) mes;
- j. persona jurídica en la que figuren como socios menores de edad o personas con otra incapacidad civil, con excepción de las sociedades de carácter familiar;
- k. constitución de sociedades con capitales que no guardan relación con la capacidad económica de sus socios o accionistas;
- l. sociedades con un objeto social que incluya más de cinco actividades, además del objeto social principal, que no guarden relación entre ellas;
- m. compraventa de empresas quebradas o con dificultades económicas, por parte de personas sin trayectoria ni experiencia en el sector;
- n. constitución de entidades sin ánimo de lucro, con objeto social inconsistente o sospechoso;
- o. conformación de entidades con ánimo de lucro cuyo objeto social incluya la administración de donaciones o aportes de terceros; y
- p. sociedad con capital social aportado que es excesivo, aparentemente, para las necesidades de la actividad económica registrada.

4.4. Operaciones o conductas inusuales de los trabajadores

- a. Estilo de vida del trabajador que no corresponde a sus ingresos o en el que se refleja un cambio notable e inesperado en su situación económica o en sus signos exteriores de riqueza sin justificación aparente;
- b. trabajador que utiliza su domicilio personal o el de un tercero, para recibir documentación de la empresa;
- c. directivo o empleado que usa o facilita su dirección domiciliaria para recibir documentación de clientes, contratistas o proveedores.
- d. directivos o empleados que efectúan personalmente, en su nombre o a través de sus cuentas, transacciones u operaciones de clientes, contratistas o proveedores.

- e. crecimiento inusual o repentino del volumen de operaciones de un cliente, en número o cantidades, que se encuentre bajo la responsabilidad de un trabajador o funcionario;
- f. comprobación de que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado información relativa al cambio de comportamiento de algún cliente;
- g. trabajador o funcionario que se niega a actualizar la información sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales o se comprueba que ha falseado información previamente registrada;
- h. trabajador o funcionario que aplaza continuamente el disfrute de sus vacaciones;
- i. trabajador o funcionario renuente a aceptar cambios en la línea de trabajo realizada o promociones o ascensos que impliquen cambiar de funciones;
- j. empleado que permanece en el sitio de trabajo fuera del horario establecido o asiste en horas no habituales, sin justificación;
- k. empleado que con frecuencia y sin justificación se ausenta del lugar de trabajo;
- l. trabajador o funcionario que, con frecuencia, atiende a un mismo cliente o proveedor al cual aparenta no conocer o que impide a otros empleados atender a determinado cliente o proveedor;
- m. directivo o empleado que programa, sin razón aparente, reuniones con clientes, contratistas o proveedores en lugares diferentes a las instalaciones de la empresa, para realizar alguna operación comercial o financiera; y
- n. trabajador que está relacionado con organizaciones cuya ideología se oriente a reclamos, demandas o financiamiento de una organización terrorista nacional o extranjera, siempre y cuando que ello sea debidamente comprobado.

4.5. Operaciones o conductas inusuales de proveedores

- a. Advertir que un proveedor haga operaciones por valor superior al capital social indicado en su certificado de existencia y representación;
- b. advertir que un proveedor realice operaciones sub facturadas (es decir, a muy bajo precio frente al precio de venta usual);
- c. proveedor que proponga que no se expida factura de venta a cambio de descuentos sustanciales en la operación;
- d. proveedor que adelanta, de forma reiterada, operaciones fraccionadas;
- e. proveedor que solicite que la empresa realice el pago a un beneficiario diferente, bajo la promesa de un descuento sustancial en la transacción; y
- f. que se tenga conocimiento por cualquier medio que un proveedor está siendo o ha sido investigado o procesado por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos conexos.

4.6. Operaciones o conductas inusuales por áreas geográficas.

- a. Cliente cuyas cuentas se encuentran en zonas calificadas como de alto riesgo;
- b. cliente cuyos pagos se originan en personas o cuentas localizadas en zonas catalogadas como de alto riesgo; y
- c. cliente que solicita que los recursos obtenidos a través de los productos o servicios de VECOL S.A. se hagan en cabeza de personas domiciliadas en zonas de alto riesgo.

III. ELEMENTOS DEL MODELO LA/FT/FPADM

1. Políticas

La empresa, sus accionistas, administradores y trabajadores deberán adoptar de forma permanente las siguientes normas de conducta, en relación con el SAGRILAFT:

- a. Conocer, entender y aplicar la totalidad de las normas que rigen el control y prevención de actividades relacionadas con el LA/FT/FPADM que le son aplicables a la empresa;
- b. cumplir las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual;
- c. atender a la programación de capacitaciones y participar activamente en ellas;
- d. abstenerse de realizar operaciones, contratos o negocios para VECOL S.A. con personas que no hayan sido adecuadamente identificadas o vinculadas, ni se les haya aplicado satisfactoriamente la totalidad de los procedimientos establecidos para el efecto o que se encuentren reportadas en listas vinculantes;
- e. guardar total reserva de los reportes que se presenten a las distintas autoridades que así lo hayan requerido y de las políticas implementadas por la empresa en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM;
- f. informar al Oficial de Cumplimiento, de manera oportuna, la detección de cualquier actividad, operación o hecho que pueda ser catalogado como una operación objeto de reporte, identificada en el desarrollo o ejecución de transacciones con clientes, proveedores u otras personas vinculadas a la empresa;
- g. abstenerse de dar prelación a los objetivos o metas comerciales sobre la aplicación debida de los controles, normas y procedimientos establecidos en el presente manual;
- h. promover la adopción de correctivos al modelo de prevención y control LA/FT/FPADM cuando a ello haya lugar;
- i. no celebrar ningún negocio con personas jurídicas cuando alguna de las siguientes personas naturales, vinculadas a ellas, aparezca registrada en listas vinculantes: representantes legales; miembros de junta directiva; socios, accionistas o asociados con una participación superior al 5% en el capital social;

- j. no se podrán finiquitar actividades, negocios o contratos sin el debido diligenciamiento del respectivo soporte, incluyendo la fecha de elaboración y las autorizaciones impartidas por quienes intervengan en ellos o los diligencien;
- k. colaborar diligentemente con las autoridades de vigilancia, control y sancionatorias (UIAF, DIAN, Superintendencia de Sociedades, etc.), cuando así sea requerido;
- l. no intervenir en operaciones simuladas o transacciones fraudulentas o en cualquier otro evento que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la empresa en perjuicio de ella; y
- m. abstenerse de informar a través de cualquier modalidad, escrita o verbal, a un cliente o proveedor, sobre análisis, investigaciones de operaciones inusuales o reportes de operaciones intentadas, inusuales o sospechosas que adelante la empresa.

2. Procedimientos

2.1 Procedimiento de debida diligencia.

Para el funcionamiento razonable y eficiente de las políticas de prevención de LA/FT/FPADM de VECOL S.A., la empresa deberá:

- a. Implementar mecanismos de consulta que permitan conocer la situación de sus clientes, proveedores, asociados y empleados;
- b. adoptar las medidas necesarias para la plena identificación de la persona natural o jurídica con quien realiza la transacción cuando no se requiera la presencia física de aquellas en determinadas negociaciones utilizando, para ello, documentos, datos o información confiable de fuentes independientes, así como los formatos de conocimiento, vinculación y/o actualización de contrapartes establecidos en cada proceso;
- c. hacer las indagaciones necesarias que permitan identificar plenamente el beneficiario final de la contraparte. Sin embargo, si como resultado de la aplicación de la debida diligencia no se obtiene la información del beneficiario final, se deberán analizar los riesgos que pueda representar la contraparte a la empresa, así como las señales de alerta u operaciones inusuales si se presentan, con el fin de determinar la viabilidad de la vinculación;

En caso de que proceda la contratación, debe solicitarse a la contraparte una certificación sobre el cumplimiento y prevención del LA/FT/FPADM;

- d. realizar el monitoreo a los clientes y demás contrapartes con una periodicidad anual, conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte y no solo en el momento de su vinculación;
- e. aplicar los procedimientos de la debida diligencia en el conocimiento de los terceros involucrados en transacciones de subrogación de pagos, así como el acatamiento de la normatividad aplicable;
- f. garantizar que, previo al inicio de la relación contractual o legal, se haya cumplido con los procedimientos de debida diligencia que forman parte del SAGRILAFT, adjuntando para tal efecto los soportes exigidos o requeridos.

En caso de que la debida diligencia no se puede llevar a cabo satisfactoriamente, se deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual, así como también la procedencia de reportar la operación como sospechosa conforme a los lineamientos definidos en este manual; y

- g. asegurar que clientes y demás contrapartes sean consultadas en las listas vinculantes previamente a su vinculación y por lo menos una vez al año, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.

2.2 Conocimiento de los clientes:

Este mecanismo de control se encuentra orientado a la selección y conocimiento de los clientes de la empresa, ya sean estos habituales u ocasionales, para identificarlos y conocer sus actividades económicas en aras de establecer la coherencia entre éstas y las operaciones que realizan con la empresa. Este control deberá ejecutarlo al inicio de las relaciones comerciales con el cliente y, posteriormente —de manera habitual— la fuerza de ventas de la empresa, sin perjuicio de las funciones que al respecto sean responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

Para ello, es obligatorio investigar acerca de la información personal, comercial y financiera relevante que le permitan a la empresa establecer, con plena seguridad, quién es, qué hace y a qué se dedica en realidad el cliente.

El proceso de conocimiento del cliente deberá permitir identificar su perfil, comparar las características de las transacciones que realiza con las de su actividad económica y suministrar elementos de juicio que permitan identificar una operación objeto de reporte.

Antes de iniciar relaciones comerciales nacionales o del exterior con cualquier cliente, la empresa, y en particular la fuerza de ventas, deberá conocerlo de forma eficiente y eficaz. Para este efecto, se diligenciará el formato FVC-CF0-006-08 “Solicitud de Apertura y/o Activación de Código” (Anexo 1), se verificará la información plasmada en el mismo y se corroborará con los soportes que se adjunten y demás información con la que cuente la empresa. Los formularios de vinculación deberán estar diligenciados en debida forma con toda la información solicitada y, en consecuencia, no deben presentar tachones, modificaciones, alteraciones, ni espacios en blanco.

En todo caso, se tendrán como requisitos indispensables para el conocimiento del cliente, por lo menos los siguientes:

- a. Investigar por cualquier medio legal el origen de los recursos del cliente;
- b. verificar la identidad del cliente;
- c. comprobar los datos de contacto y la actividad económica del cliente; y
- d. solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.

Para efectos de verificar la identidad del cliente, se deberá solicitar, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos o razón social del cliente, según se trate de personas naturales o jurídicas;
- b. número del documento de identificación tributaria (NIT);
- c. certificado reciente de existencia y representación legal en el caso de personas jurídicas;

- d. domicilio e información de contacto (teléfono, correo electrónico, página web, dirección de despacho, dirección de domicilio, etc.);
- e. en caso de que se trate de personas jurídicas los nombres, apellidos e identificación del representante legal principal y suplentes, y la lista de miembros de la junta directiva;
- f. en caso de que se trate de personas jurídicas los nombres, apellidos e identificación de los accionistas personas naturales con participación superior al 5% del capital pagado de la sociedad; y certificado de existencia y representación legal de los accionistas personas jurídicas con participación superior al 5% del capital pagado de la sociedad; y
- g. actividad económica indicando el código o códigos CIU (Código Industrial Internacional Unificado).

2.3 Conocimiento de Personas Políticamente Expuestas (PEP)

En caso de que el cliente sea considerado o se identifique como una Persona Expuesta Políticamente, los procesos para el conocimiento del cliente deberán ser más estrictos, y por lo tanto se hará indispensable exigir más controles, una debida diligencia avanzada en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, la revisión de antecedentes en medios de información públicos y, si llegare a ser necesario, una visita a la sede de negocios del PEP en cuestión. Para finiquitar la negociación con PEP's éstas deberán ser aprobadas por el representante legal de la empresa.

Se tendrá como guía para esta designación el listado incorporado en el Decreto 830 de 2021, con los cargos cuyos titulares deben ser clasificados como personas expuestas políticamente (PEP), incluidos las PEP extranjeras y de organizaciones internacionales.

Lo anterior aplica para clientes o proveedores con los cuales las empresas tengan transacciones individuales mayores o iguales a dos (2) SMLMV.

2.4. Conocimiento de proveedores y contratistas

VECOL S.A. debe contar con procedimientos adecuados que le permiten conocer a los proveedores y contratistas, ya sean personas naturales o jurídicas. Para tal efecto, se debe diligenciar el formato FVC-SU0-573-04 "Selección de Proveedores" (Anexo 2), con el fin de conocer sus datos básicos. Este conocimiento le permitirá a la empresa contar con elementos objetivos que eviten establecer vínculos comerciales con personas que no puedan ser adecuadamente identificadas, y detectar situaciones potencialmente generadoras de riesgos de LA/FT/FPADM.

Para las investigaciones relacionadas con proveedores y contratistas se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

- a. Consultar, sin excepción, a los proveedores y contratistas en las listas internacionales, vinculantes o restrictivas, o cualquier otra lista pública que la empresa tenga a su disposición y que le permita conocer el nivel de riesgo, antes de iniciar una relación con ellos y como mínimo anualmente;
- b. adelantar el proceso de actualización anual de información de proveedores y contratistas para conocer cambios en la estructura societaria de personas jurídicas, así como validar contrapartes que, con posterioridad a la vinculación comercial con la empresa, puedan haber ingresado en las listas mencionadas en el literal anterior;

- c. cuando estos terceros sean una persona jurídica y se conozca que haya tenido un cambio en la participación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% de su capital social, aporte o participación en la sociedad, se debe actualizar la información, incluso en periodos inferiores a un año, en atención al nivel de riesgo que representen para la empresa;
- d. cuando los terceros son persona jurídica se debe consultar en listas vinculantes a los accionistas o socios con participación mayor al 5% de su capital social;
- e. cuando el contratista o proveedor sea una persona jurídica, se debe efectuar una verificación de las atribuciones del Representante Legal o de quien suscriba los documentos contractuales con la empresa, a través del certificado de existencia y representación legal o por otro documento donde quede constancia de las atribuciones permitidas; y
- f. cuando exista una relación entre la empresa y un tercero el cual esté conformado por varias personas naturales o jurídicas, la solicitud de información para registro y la actualización correspondiente comprende a todas las personas vinculadas.

La empresa, desde su área de compras, administrará una base de datos para consolidar e identificar alertas presentes o futuras, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información del proveedor:

- a. Nombre o razón social del proveedor;
- b. número de identificación tributaria;
- c. domicilio;
- d. nombres y apellidos del representante legal y número de identificación; y
- e. nombres y apellidos de una persona de contacto y el cargo que desempeña.

Para el conocimiento de los proveedores se aplicarán igualmente los requisitos establecidos en el numeral 2.1.1. "Conocimiento de los clientes", de este manual.

Así mismo, la empresa adoptará un mecanismo para verificar las siguientes circunstancias:

- a. Origen legal o lícito de los productos;
- b. si los productos o materias primas de origen extranjero han sido o no debidamente nacionalizados; y
- c. si los productos o materias primas son de venta restringida y, en caso de serlo, si cuentan con las debidas autorizaciones o licencias.

En todo caso, si la empresa tiene dudas sobre el origen de los recursos del proveedor, puede exigir una declaración del representante legal sobre dicho particular.

En el caso de los proveedores nacionales y del exterior, para su conocimiento, la empresa utilizará los documentos FVC-SU0-1287-00 "Vinculación Comercial Proveedores" (Anexo 3) y "FVC-SU0-573-04 "Selección de Proveedores" (Anexo 2)

Lo señalado en este literal no es de aplicación para compras realizadas por caja menor.

2.5. Conocimiento de asociados.

Antes de la vinculación de nuevos accionistas a la empresa, se debe cumplir un proceso de debida diligencia para identificar al beneficiario real de la inversión y conocer la fuente de los recursos del nuevo inversionista. Así mismo, se debe chequear en las listas vinculantes el nombre e identificación de los nuevos accionistas y —en caso de ser personas jurídicas— los accionistas de éstas que sean propietarios de más del cinco por ciento (5%) del capital social.

2.6. Conocimiento de empleados.

La empresa debe estudiar los antecedentes de sus empleados, así como de las personas que tenga intención de contratar. La información y documentación suministrada por el personal debe ser verificada por los responsables del proceso de recursos humanos; y el nombre del funcionario y cargo que la verifica debe quedar debidamente documentado en el formato FRH0-286-04 “Verificación procedimiento de selección y contratación de personal” (Anexo 4). Lo anterior, para la comprobación de haberse seguido el procedimiento de debida diligencia.

Así mismo, la empresa debe realizar una actualización de la información suministrada por los empleados, por lo menos, una vez al año.

Cuando se observen comportamientos no usuales en cualquier trabajador o funcionario, se analizará tal conducta con el objetivo de tomar medidas acordes con la situación detectada. Si la información inherente al caso es inconsistente, con evidencia de falsedad o incompleta o se presente renuencia por parte del trabajador para aclarar o complementar el comportamiento detectado, debe comunicarse la situación al Oficial de Cumplimiento, quien analizará la información como una señal de alerta y decidirá si es susceptible de reporte a la UIAF.

2.7. Negocios virtuales o no presenciales

Si determinado negocio no requiere la presencia física de las partes, es indispensable que la empresa adopte las medidas necesarias para la plena identificación de la persona natural o jurídica con quien se realizará el negocio o transacción y para el conocimiento del origen y soporte de los recursos involucrados en estos negocios.

2.8. Actualización de la Información

La actualización de datos de las contrapartes (clientes, trabajadores, proveedores y contratistas) debe ser hecha una vez al año, por lo menos, incluyendo corroborar si tales contrapartes han sido incorporados o registrados en listas vinculantes.

La revisión de la documentación e información actualizada anualmente por las contrapartes (clientes, trabajadores, proveedores y contratistas) es responsabilidad de los dueños de procesos, para lo cual, en caso de evidenciar cualquier situación anormal, se deberá notificar al Oficial de Cumplimiento acompañando los soportes y evidencias obtenidas.

Los procedimientos de actualización de información de contrapartes permiten tener un eficiente y oportuno conocimiento de estas. En ese orden de ideas, las campañas de actualización y la

periodicidad de esta actividad se realizan conforme al perfil de riesgo de las contrapartes, sin que la misma supere un periodo mayor a un año. No obstante, respecto a las contrapartes cuyo perfil de riesgo sea alto o extremo, la actualización debe realizarse cómo mínimo de manera semestral.

Se considera información susceptible de actualizarse aquella que por su naturaleza pueda presentar cambios, para el caso de personas naturales se tiene como información mínima a actualizar la dirección, teléfono, correo electrónico, actividad económica, ocupación y de forma parcial o total la relacionada con la información financiera (activos, pasivos, ingresos y egresos). En lo que respecta a las personas jurídicas se debe obtener la actualización de la información anterior además de la relacionada con la identificación del representante legal y la conformación de la composición societaria.

Cuando la calificación de riesgo de la contraparte cambie y pase a los niveles de riesgo más altos que tenga la empresa y no se haya actualizado sus datos en más de un año, los responsables de área deben realizar todas las diligencias necesarias para actualizar los datos de la contraparte lo más pronto posible, después del cambio de perfil, mediante la solicitud de esta información a la misma contraparte, o a través de otros mecanismos como el acceso a fuentes de información pública o bases de datos administradas por operadores de información, aunque en este último caso debe realizarse un análisis de riesgos de dichas fuentes.

En el evento que el perfil de riesgo de los accionistas o beneficiarios finales de las personas jurídicas cambien a los niveles de riesgo más altos, la entidad debe actualizar los datos dentro del mes siguiente, si su última actualización es superior a un año.

2.9. Conocimiento del mercado

La empresa debe establecer mecanismos de control orientados a conocer las características del mercado y de los clientes y proveedores con los que actúa, con el fin de poder compararlos con las operaciones de comercio usuales. Lo anterior con el objetivo de establecer la normalidad o anormalidad de las operaciones que realiza.

Para la aplicación y desarrollo de esta previsión, las partes involucradas en su cumplimiento deben conocer el mercado atendido por VECOL S.A., así como los diferentes canales de distribución que utiliza para llegar hasta el consumidor final.

La empresa deberá tener la capacidad de analizar si las compras de sus clientes mantienen coherencia con sus niveles históricos y las características del mercado que atienden.

De igual forma, la empresa deberá contar con las herramientas para analizar a sus proveedores y con ello determinar si se presenta una operación inusual en el desarrollo de sus actividades frente a ella o en el mercado que atienden.

Para tal efecto, anualmente se realizará un análisis de comparabilidad con empresas que desarrollen actividades iguales o similares a las ejecutadas por VECOL S.A., con el objetivo de establecer un rango intercuartílico aceptable de mercado y examinar, por lo menos los siguientes indicadores financieros:

- **Margen bruto:** Utilidad bruta sobre ventas netas. Mide la rentabilidad bruta de la empresa con relación a su volumen de operaciones comerciales sin incluir descuentos y devoluciones en ventas.
- **Margen operacional:** Utilidad de operación sobre ventas netas. Mide la rentabilidad neta de la empresa con relación a su volumen de operaciones comerciales sin incluir descuentos y devoluciones en ventas. La utilidad de operación es el resultado de restar a la utilidad bruta el total de gastos de administración y distribución o ventas.

- **Margen de costo adicionado neto:** Utilidad de operación sobre la sumatoria de costos y gastos de operación. Mide la capacidad de la empresa para absorber o cubrir las erogaciones (costos y gastos) operativas y, además, generar un margen suficiente de utilidad para atender los gastos financieros, impuestos directos y beneficios para los inversionistas.
- **Margen de ganancias:** Utilidad después de impuestos sobre ventas netas. Mide, en términos porcentuales, la capacidad de la empresa para generar beneficios susceptibles de ser distribuidos a los propietarios o inversionistas.
- **Retorno sobre el patrimonio:** Utilidad después de impuestos sobre el patrimonio neto. Mide la suficiencia del ente para generar beneficios con capacidad de satisfacer la inversión en comparación con otras alternativas de mercado.
- **Rendimiento sobre la inversión:** Utilidad después de impuestos sobre el capital propio. Mide la capacidad del ente para generar beneficios que satisfagan la inversión en el capital aportado en comparación con otras alternativas de mercado.
- **Retorno sobre activos:** Utilidad después de impuestos sobre el total de activos promedio del año. Mide la suficiencia de la empresa para obtener ganancias a través de la disposición de recursos en disponible, inversiones temporales y permanentes, inventarios, activos fijos, activos intangibles y activos diferidos.
- **Rotación de activos:** 360 (días comerciales del año) dividido entre el resultado de las ventas netas sobre los activos totales promedio del año. Mide la rapidez, en número de días en que los recursos invertidos en activos se recuperan como consecuencia de las operaciones de negocios adelantadas por la empresa.

De igual manera se procederá con los clientes y proveedores y contratistas de la empresa cuyo volumen de negocios sea igual o superior al 20% del total de las ventas o de las compras y/o gastos de la empresa, respectivamente.

3. Instrumentos

Constituirán instrumentos del SAGRILAFT/FPADM las señales de alerta identificadas, la segmentación de los factores de riesgo, el seguimiento a las operaciones y la consolidación de operaciones; cuya aplicación correcta es necesaria para que los mecanismos adoptados por VECOL S.A. operen de manera efectiva.

4. Documentación

Todos los documentos que forman parte del SAGRILAFT de VECOL S.A. deben ser conservados de forma que se garantice su integridad y disponibilidad. Para ello, el archivo de los documentos debe realizarse cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. **Respaldo físico:** los documentos deben conservarse por un período no menor de diez (10) años desde la fecha del respectivo asiento. Vencido este término, pueden ser destruidos siempre que se garantice su reproducción exacta, por cualquier medio técnico adecuado, si tal reproducción llegare a ser necesaria.

- b. **Seguridad Permanente:** La documentación debe protegerse y garantizar que sólo sea consultada por quienes estén expresamente autorizados, a través de medidas como, por ejemplo, las que se señalan a continuación:
- Disponer de antivirus y antispyware en los equipos utilizados para el manejo de la información;
 - asegurar mecanismos confiables de conexión a internet;
 - tener instalados cortafuegos en los equipos de cómputo en los que se maneja la información;
 - realizar y conservar copias de seguridad de la información; y
 - controlar el acceso físico a las instalaciones, equipos de cómputo y archivos materiales que contienen la información.
- c. **Oportunidad:** Una vez sea solicitada por un funcionario autorizado, la documentación deberá ser suministrada dentro de un plazo razonable.
- d. **Integridad:** Los documentos que formen parte del SAGRILAFT deben ser custodiados y conservados en la forma prevista en el presente numeral.

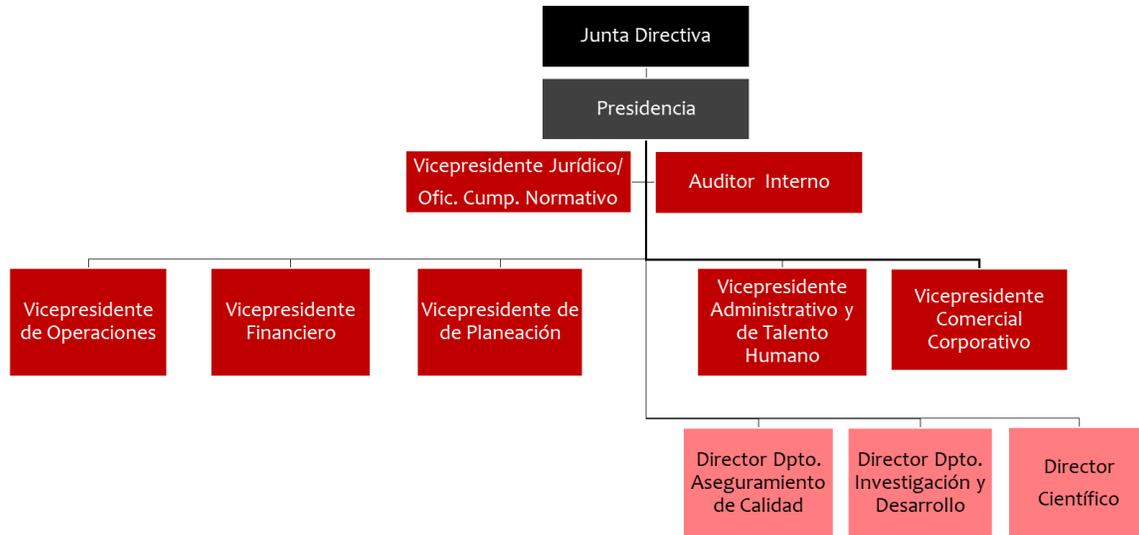
El Oficial de Cumplimiento de LA/FT/FPADM será el encargado de que la documentación que se derive del SAGRILAFT sea tratada y conservada en los términos aquí plasmados y, por lo tanto, debe disponer de lo necesario para que las características señaladas se mantengan permanentemente.

IV. ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL SAGRILAFT

Para los representantes legales, directivos, administradores, empleados y revisor fiscal de la empresa, debe primar el deber de colaborar con las autoridades, atendiendo, de manera oportuna, sus requerimientos de información.

Por otro lado, es obligación de todos los funcionarios, directivos, accionistas y miembros de Junta Directiva de VECOL S.A. cumplir con las disposiciones de este manual y dar estricto acatamiento a las políticas y reglas de conducta contenidas en el mismo.

VECOL S.A. dispone la siguiente estructura funcional para el desarrollo de las actividades propias del SAGRILAFT.



1. Junta directiva¹³

Serán funciones de la junta directiva de la empresa, en relación de las obligaciones inherentes a SAGRILAFT, las siguientes:

- a. Establecer y aprobar la política de LA/FT/FPADM de VECOL S.A.;
- b. aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento;
- c. aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones;
- d. seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente;
- e. 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. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente;
- f. analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal;
- g. pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o 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. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes;

¹³ Tomado y adaptado de la Circular Externa 1000–000016 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades de Colombia, página 13

- h. ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento;
- i. establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP;
- j. establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine;
- k. asegurar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones;
- l. constatar que la empresa, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de 2017 vigente y en el SAGRILAFT; y
- m. establecer un régimen de sanciones y/o incentivos para directivos, trabajadores, proveedores, contratistas y terceros, con el fin de garantizar el cumplimiento del presente manual.

2. Representante Legal¹⁴

Serán funciones del representante legal, en relación de las obligaciones inherentes a SAGRILAFT, las siguientes:

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como el respectivo manual de procedimientos;
- b. garantizar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y detectar el LA/FT/FPADM, con el propósito de proteger la imagen y la reputación de la empresa en todas las actividades y operaciones realizadas;
- c. estudiar los resultados de la evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan;
- d. asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAFT;
- e. verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones;
- f. prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT;
- g. 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;
- h. presentar semestralmente ante la junta directiva o al máximo órgano social, los informes del Oficial de Cumplimiento, para su respectiva aprobación, así como los reportes, solicitudes y alertas que considere deban ser tratados por dicho órgano y que estén relacionados con el SAGRILAFT, lo cual deberá constar en el acta de la reunión correspondiente;

¹⁴ *Ibidem*, página 14

- i. asegurar que las actividades resultantes del desarrollo del SAGRILAFT estén debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad;
- j. certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica vigente, cuando lo requiera dicha superintendencia;
- k. conocer las operaciones Inusuales presentadas en la empresa y las operaciones sospechosas reportadas por el Oficial de Cumplimiento a la UIAF;
- l. proponer la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la aprobación por parte del máximo órgano social si, por algún motivo, la junta directiva no pudiera hacerlo; y
- m. verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la política de LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva o máximo órgano social.

3. Oficial de cumplimiento¹⁵

El Oficial de Cumplimiento tendrá como función principal la implementación, desarrollo y ejecución de las políticas y procedimientos establecidos en el SAGRILAFT.

1. Deberá contar, como mínimo, con el siguiente perfil:
 - a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva;
 - b. contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la empresa, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica o en las normas que a modifiquen o sustituyan;
 - c. contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la empresa;
 - d. no pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la empresa;
 - e. no fungir como Oficial de Cumplimiento del riesgo de LA/FT/FPADM en más de diez (10) empresas;

Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una empresa obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en empresas que compiten entre sí;

- f. cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la empresa, esta persona natural y la persona jurídica a la que esté vinculado, si es el caso, deberán demostrar

¹⁵ *Ibidem*, páginas 15 y 16

que en sus actividades profesionales cumplen con las medidas mínimas establecidas en la sección 5.3.1 (debida diligencia) del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica vigente; y

- g. cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de empresas que lo conformen.
2. Además de las funciones que se le asignen al Oficial de Cumplimiento en el SAGRILAFT, deberá cumplir las siguientes:
- a. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT;
 - b. presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social sobre la implementación, desarrollo y avances del SAGRILAFT, evaluando y explicando los siguientes aspectos:
 - Actividades desarrolladas en el periodo.
 - El cumplimiento con relación al envío de reportes.
 - La evolución del perfil de riesgo en relación con los factores de riesgo y la efectividad de los controles adoptados.
 - Los planes de acción establecidos para corregir las fallas detectadas en el sistema de control y gestión de riesgos LA/FT—FPADM, identificadas en los informes o requerimientos emitidos por los diferentes entes de control.
 - Seguimiento a la implementación de las instrucciones dadas por la junta directiva en materia del SAGRILAFT.
 - Responder los requerimientos de los entes de control y coordinar la gestión realizada como respuesta a los mismos.
 - Evaluación y el análisis sobre la eficiencia, efectividad y del sistema, así como las mejoras efectuadas conforme a los lineamientos corporativos, normatividad aplicable y mejores prácticas, entre otras regulaciones.
 - c. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT;
 - d. coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
 - e. evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes;
 - f. certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica vigente, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades;

- g. verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada, aplicables a la empresa;
- h. velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de LA/FT/FPADM;
- i. diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo de LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT;
- j. realizar la evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la empresa;
- k. realizar el reporte de las operaciones sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica vigente;
- l. hacer seguimiento a las transacciones relacionadas con Personas Expuestas Políticamente (PEP);
- m. conocer y atender las denuncias, inquietudes o quejas que presenten los trabajadores en relación con los riesgos de LA/FT/FPADM; y
- n. solicitar a las áreas de administración, gestión y órganos de control la información que se estime necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones, a la cual el Oficial de Cumplimiento tendrá pleno acceso así como a los documentos que la sustenten, siendo de obligatoria atención por parte de las áreas citadas.

4. Revisoría fiscal¹⁶

Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF de las operaciones sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los reportes de operaciones sospechosas (ROS).

En todo caso, el revisor fiscal, a pesar de la obligación de guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca debido al ejercicio de su profesión, en virtud de la responsabilidad inherente a sus funciones y conforme a los casos en que dicha reserva pueda ser levantada, tiene el deber de revelar información cuando así lo exija la ley. Así, por ejemplo, cuando en el curso de su trabajo un revisor fiscal descubre información que lleva a la sospecha de posibles actos de LA/FT/FPADM, tiene la obligación de remitir estas sospechas a la autoridad competente.

Igualmente, se debe tener en cuenta que los revisores fiscales se encuentran cobijados por el deber general de denuncia al que están sujetos los ciudadanos (artículo 67 del CPP).

Adicionalmente, el párrafo del artículo 10 de la Ley 43 de 1990 establece lo siguiente:

¹⁶ *Ibidem*, página 16

“(...) Los contadores públicos, cuando otorguen fe pública en materia contable, se asimilarán a funcionarios públicos para efectos de las sanciones penales por los delitos que cometieren en el ejercicio de las actividades propias de su profesión, sin perjuicio de las responsabilidades de orden civil que hubiere lugar conforme a las leyes (...)”

A su turno, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, les impone a los revisores fiscales, el deber de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de lavado de activos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.

En calidad de funcionarios públicos, los cobija el deber previsto en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 (por la cual se expide el Código General Disciplinario) que señala como deber de todos los servidores públicos:

“25. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley”.

Para cumplir con su deber, el revisor fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM. Se sugiere tener en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200, 240 y 250 y consultar la guía sobre el papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT/FPADM, disponible en el sitio de Internet de la Superintendencia de Sociedades.

5. Auditoría Interna¹⁷

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, las personas a cargo del ejercicio de estas funciones deben incluir dentro de sus planes anuales de auditoría la revisión de la efectividad y acatamiento del SAGRILAFT, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la administración de la empresa, puedan determinar la existencia de deficiencias del SAGRILAFT y sus posibles soluciones. En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y a la junta directiva o al máximo órgano social.

6. Gerencia Financiera

La Dirección Financiera deberá informar al Oficial de Cumplimiento acerca de transacciones en efectivo superiores a las indicadas en el literal h. del numeral 4.1 “Señales de alerta generales”. En caso de considerarlo necesario y para efectos de este informe, podrá hacer las consultas del caso con el área de Tesorería con el objetivo de presentar un informe unificado al Oficial de Cumplimiento.

Así mismo, en caso de que lo advierta, informar al Oficial de Cumplimiento frente a cualquier aspecto o acto inusual de un proveedor, cliente o tercero que eventualmente pudiera generar algún tipo de riesgo a la empresa por LA/FT/FPADM.

¹⁷ *Ibidem*, página 17

7. Trabajadores

La responsabilidad general de prevenir que la empresa sea utilizada como instrumento para el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva —LA/FT/FPADM— recae en cabeza de todos y cada uno de los trabajadores de la organización, de manera independiente al área en la cual estén asignados o desempeñen sus funciones.

Son funciones de todos los trabajadores de la empresa, en relación con el SAGRILAFT, las siguientes:

- a. Gestionar los registros y soportes documentales de información relacionados con el SAGRILAFT cumpliendo con los criterios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad;
- b. acudir a las capacitaciones SAGRILAFT que se programen, así como la asistencia y participación en el proceso de inducción, al ingreso a la empresa como trabajador vinculado;
- c. los funcionarios del área Jurídica tienen los siguientes deberes específicos en relación con el SAGRILAFT:
 - Apoyar y asesorar en temas de independencia, riesgo y ética al Oficial de Cumplimiento para el normal desarrollo de sus actividades y ofrecerle, en general, soporte en materia jurídica.
 - Diseñar y redactar las respuestas a requerimientos de los organismos de control en materia de riesgos de LA/FT/FPADM, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, orientando y asesorando jurídicamente a la empresa.
 - Garantizar que los nuevos accionistas de la empresa sean verificados en listas restrictivas antes de aceptar la inversión respectiva y que anualmente se realicen las validaciones correspondientes a todos los accionistas de la empresa.
 - Verificar que en los contratos celebrados con contrapartes se incluyan cláusulas orientadas a mitigar o eliminar los riesgos de LA/FT/FPADM.
- d. Los funcionarios responsables de la negociación con proveedores, contratistas, trabajadores u otras contrapartes en la empresa, deben dar cumplimiento al proceso de debida diligencia de conocimiento de las contrapartes con las que se contrate, conservando los soportes correspondientes;
- e. informar al Oficial de Cumplimiento sobre operaciones inusuales e intentadas identificadas en el desarrollo de sus actividades o los casos donde se haya encontrado situaciones de infracción o conflictos con el Manual del SAGRILAFT; y
- f. velar porque se cumplan los procedimientos, instrucciones y demás documentos relacionados con el SAGRILAFT, entre otros: consulta en listas restrictivas, vinculación de nuevos trabajadores, debida diligencia, implementación y ejecución de controles, inducción y capacitaciones, señales de alerta y generación de reportes.

V. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Para la asignación de los órganos e instancias encargadas de efectuar las evaluaciones del cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT, la empresa evaluará los posibles conflictos de interés así como las incompatibilidades e inhabilidades de los responsables respectivos.

En ese sentido, debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, a los auditores externos o internos y al representante legal (principal y suplentes, si los hubiere) frente al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar a ninguno de estos funcionarios en este cargo¹⁸.

De igual forma, con el propósito de asegurar que se dote al Oficial de Cumplimiento de suficiente autonomía e imparcialidad para ejercer su función¹⁹, tampoco podrá ser designado en esta dignidad a un trabajador o funcionario que desempeñe labores de responsabilidad directiva en las áreas administrativas y financieras de la empresa, así como tampoco a subalternos o dependientes directos de las áreas mencionadas.

Por último, no podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento ninguna persona, vinculada o no laboralmente a la empresa, que tenga nexos con el representante legal (principal y suplentes, si los hubiere), funcionarios que desempeñen labores de responsabilidad directiva en las áreas administrativa y financiera, auditores externos internos o contador y cajeros, en los siguientes grados:

- Hasta en 4to. grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranietos, primos);
- de matrimonio;
- hasta el 2do. grado de afinidad (suegros, yernos o nueras, cuñados); y
- primero civil (hijos y padres adoptivos).

VI. CONFIDENCIALIDAD

Todo el personal de la empresa tiene la obligación legal y contractual de mantener en reserva y en absoluta confidencialidad cualquier información o conocimiento que tengan acerca de alguna solicitud judicial o administrativa que reciba por parte de las autoridades competentes, así como la respuesta que emita la empresa.

Así mismo, queda totalmente prohibido revelar o poner en conocimiento de terceras personas información relativa a las contrapartes (clientes, proveedores, empleados, contratistas o accionistas) de la empresa sin que existan las correspondientes autorizaciones.

¹⁸ *Ibidem*, página 17

¹⁹ *Oficio 220-061055 del 10 de junio de 2019. Superintendencia de Sociedades*

VII. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

VECOL S.A. contará con la tecnología y los sistemas necesarios para garantizar la adecuada administración del SAGRILAFT, de forma que permita, como mínimo, identificar aquellos clientes, funcionarios, proveedores, contratistas, accionistas o miembros de Junta Directiva que sean incorporados en las listas vinculantes.

VIII. CAPACITACIÓN

Con el fin de lograr un adecuado funcionamiento del SAGRILAFT y el fortalecimiento de la cultura de control sobre la materia, el Oficial de Cumplimiento debe elaborar un plan de capacitación dirigido a todas las áreas y funcionarios de VECOL S.A., en el cual se hará permanente énfasis, como mínimo, en las normas existentes sobre el tema y sus modificaciones, los procedimientos aplicables en la prevención de LA/FT/FPADM, así como en las técnicas empleadas por los delincuentes para desplegar su actividad criminal en estos campos.

El plan de capacitación deberá tener, por lo menos, con las siguientes características:

- a. Periodicidad anual;
- b. estar sujeto a revisión y actualización;
- c. contar con mecanismos de evaluación; y
- d. dejar constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los asuntos tratados.

Para estos efectos, se podrá utilizar cualquier medio idóneo como, por ejemplo, exposiciones de expertos internos o externos, conferencias electrónicas y asistencia a seminarios, entre otros.

En todo caso, a los nuevos funcionarios que ingresen a VECOL S.A. se les deberá realizar una inducción en este tema, pudiéndose establecer jornadas de capacitación que permitan agruparlos.

IX. REPORTES DE INFORMACIÓN

Este es un importante elemento dentro de las políticas de prevención LA/FT/FPADM de VECOL S.A. el cual se materializa a través de efectivos, eficientes y oportunos reportes internos y externos, así como en la atención debida a cualquier requerimiento formulado por autoridades competentes.

1. Informe de operaciones objeto de reporte

El informe de operaciones objeto de reporte constituye uno de los mecanismos más significativos para la prevención y control del LA/FT/FPADM por cuanto su detección, complementado con el oportuno suministro de pruebas, permite la acertada administración de justicia. Adicionalmente, este reporte y su envío a las autoridades permite proteger a la empresa de procesos de responsabilidad administrativa y penal que pueden derivarse de dichas operaciones.

La empresa debe reportar a la UIAF, de acuerdo con las directrices contenidas en este manual, todas las transacciones que, en desarrollo de su objeto social, se detecten como operación objeto de reporte.

En relación con lo anterior, se prohíbe informar sobre las alertas o reporte de operaciones a las contrapartes que han sido informadas a la UIAF. La empresa y el Oficial de Cumplimiento deben garantizar la reserva del reporte de una operación remitido a la UIAF, según lo previsto en la Ley 526 de 1999²⁰.

La presentación del informe de operaciones objeto de reporte no constituye una denuncia penal y, en consecuencia, para efectos del reporte, no es necesario que se tenga certeza de que se trata de una actividad fraudulenta, ni identificar el delito penal, así como tampoco verificar que los recursos tengan origen ilícito. Sin embargo, por el hecho de no tratarse de una denuncia penal, no se exime a la empresa ni a sus administradores de la obligación de denunciar, cuando a ello hubiere lugar.

2. Metodología para la identificación de operaciones objeto de reporte

Es importante reiterar que la identificación de una operación inusual o sospechosa se deriva de una evaluación de la operación en sí, conforme con las razones objetivas establecidas por la empresa de acuerdo con el conocimiento que tiene de sus clientes, proveedores, contratistas y de las demás contrapartes, así como de los mercados en donde ocurre la operación en cuestión.

En consecuencia, las operaciones objeto de reporte son aquellas que, por sus características particulares y conforme con un criterio objetivo de la empresa, pueden conducir razonablemente a sospechar que se están pretendiendo ser usadas para ocultar, transferir, invertir o asegurar recursos provenientes de actividades ilícitas.

Debe tenerse en cuenta que el reporte no responde a un listado de operaciones o circunstancias taxativas a partir de las cuales se determina el carácter inusual o sospechoso de una operación, sino que se deriva de una evaluación que los funcionarios de la empresa realizan a partir de los criterios y la metodología acogida para identificar este tipo de transacciones.

Por ello, deben tenerse en cuenta los parámetros señalados por la UIAF al recomendar que el reporte consiste en un proceso de argumentación que debe cumplir por lo menos con los siguientes aspectos:

- a. La existencia de la operación;
- b. las características de inusual o sospechosa de la misma; y
- c. la ausencia de una justificación.

²⁰ Por medio de la cual se crea la unidad de información y análisis financiero (UIAF)

En ese sentido, si bien la empresa ha determinado ciertas operaciones que por sus características se consideran “anormales” y que se han establecido algunas conductas que se consideran como señales de alerta, la definición específica de si cierta operación puede ser considerada como inusual o sospechosa o no, proviene, en últimas, de la evaluación de los funcionarios de la empresa, la cual se deberá realizar según los criterios que a continuación se señalan:

- a. **Objetividad.** Los funcionarios responsables de determinar si una operación debe ser reportada abandonarán en la toma de la decisión, arbitrariedades o motivos personales y se basarán en los criterios y metodologías establecidas en este documento.
- b. **Evaluación continua:** La anormalidad de una operación no siempre se manifiesta en un primer análisis, sino que puede ser resultado de una evaluación o seguimiento que se hace de uno o varios días, semanas o meses.
- c. **Señales de alerta:** El trabajador o funcionario deberá tener en cuenta, en el momento de la evaluación de la operación, la caracterización y señales de alerta explicadas en el numeral 4, Capítulo II. “ETAPAS DEL MODELO”, de este documento.
- d. **Debida Diligencia.** La detección por sí sola de una operación clasificada como “anormal” o de una señal de alerta, no constituye una causa automática para realizar el reporte de la operación.

El reporte responde a un ejercicio diligente por parte de los funcionarios de la empresa a través del cual se realiza un análisis de las particulares condiciones y características de la contraparte, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Operaciones realizadas usualmente por la persona;
 - comparación del promedio de operaciones mensuales con las realizadas en el mes actual por la persona, por medio de tendencias o promedios históricos;
 - análisis de la actividad desarrollada por la contraparte y, cuando aplique, de su información financiera;
 - entrevista personal o telefónica con la contraparte para que explique o aclare el origen de los fondos cuando la operación se encuentre fuera de los parámetros de normalidad;
 - solicitud de información de la persona que certifica o informa sobre el origen de los recursos; y
 - evaluación de la información entregada por la persona (coherencia y autenticidad).
- e. **Ausencia de una justificación clara de la anormalidad:** Si al realizar el análisis, la contraparte no sustenta la causa, motivo o razón para justificar la operación se procederá al reporte de esta, conforme a lo establecido en el numeral siguiente del presente documento.

3. Procedimiento para reportar operaciones inusuales y sospechosas

La empresa debe reportar a la UIAF las operaciones inusuales o sospechosas que detecte en el giro ordinario de sus negocios o actividades.

Si llegare a transcurrir un trimestre sin que la empresa tenga la necesidad de realizar uno o más reportes de operaciones sospechosas (ROS), el Oficial de Cumplimiento deberá presentar un informe de “ausencia de ROS” o AROS a través del SIREL, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los instructivos de esa plataforma²¹.

3.1. Responsables

La detección y reporte de operaciones objeto de reporte es deber y responsabilidad de cada uno de los empleados de la empresa. El responsable de la recepción y evaluación de los reportes realizados internamente así como de la presentación del reporte externo es el Oficial de Cumplimiento.

3.2. Procedimiento Interno

- a. **Detección:** Los funcionarios que, en el desarrollo de sus funciones, detecten una posible operación objeto de reporte, con base en los criterios objetivos señalados en el presente documento, deberán reportar tal operación o evento al Oficial de Cumplimiento de la empresa.
- b. **Reporte Interno.** Para tal efecto, el funcionario que reporta la operación deberá diligenciar el “Reporte de Actividades u Operaciones Sospechosas”. Dicho formato se remitirá, vía correo electrónico o por cualquier otro medio que permita verificar su entrega y recibo, al Oficial de Cumplimiento.
- c. **Evaluación.** Dentro de los 5 días siguientes a la realización del reporte interno, el Oficial de Cumplimiento evaluará la información allegada, solicitando la documentación disponible en la empresa que exista en el momento de la detección si lo considera necesario. El Oficial de Cumplimiento adelantará las verificaciones o investigaciones que considere necesarias y evaluará, junto al representante legal, si la operación se debe reportar o no la UIAF.
- d. **Reporte a la UIAF.** Si la operación se clasifica como inusual o sospechosa, el Oficial de Cumplimiento procederá, de manera inmediata, a realizar el respectivo reporte a la UIAF siguiendo las instrucciones incorporadas en el numeral siguiente del presente documento.

Los documentos que sustentan la decisión de realizar el reporte deben ser conservados bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, junto con la constancia del respectivo reporte a la UIAF, para atender futuros requerimientos de las autoridades correspondientes.

En caso de que después de realizar la correspondiente evaluación, se llegue a la conclusión de que la operación no debe ser reportada, el Oficial de Cumplimiento archivará el reporte interno con sus respectivos soportes, elaborando un acta en la que se indiquen los motivos para archivar el reporte.

²¹ Tomado y adaptado de la Circular Externa 1000-000016 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades de Colombia, página 24

3.3. Procedimiento externo

Reporte a la UIAF

- a. El Oficial de Cumplimiento deberá Ingresar al Sistema de Reporte en Línea de la UIAF que se encuentra en el enlace:

<https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Home/html/default.aspx>

- b. El Oficial de Cumplimiento deberá diligenciar en su totalidad el “*Reporte de Actividades u Operaciones Sospechosas*”. Para tal efecto el Oficial de Cumplimiento deberá consultar el manual de usuario del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF que se encuentra en la página web www.uiaf.gov.co (enlace Sistema de Reporte en Línea – Manual Rápido de Usuario).
- c. El Oficial de Cumplimiento deberá guardar una copia del reporte de la operación, junto con sus respectivos documentos de soporte por diez (10) años.

X. SANCIONES

Se entenderá como falta grave el incumplimiento de las disposiciones normativas o de este manual por parte de los administradores y empleados de VECOL S.A.

Ante el incumplimiento de las anteriores disposiciones, la empresa tomará las medidas correctivas tendientes a evitar situaciones similares futuras. Estas medidas contemplan desde memorandos de advertencia laboral hasta el despido del trabajador. Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes que se pueden llegar a impulsar por la empresa en caso de detectarse una posible transgresión a las normas sobre el LA/FT/FPADM contenidas en la normativa aplicable.

De otra parte, el incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades en materia del SAGRILAFT dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a la empresa y/o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades, las cuales podrán ser repercutidas o repetidas a los funcionarios responsables.

XI. GUIA DE CONSULTA DE LISTAS VINCULANTES

Terceros sancionados por la ONU

Organización de las Naciones Unidas

<https://www.un.org/securitycouncil/es/content/un-sc-consolidated-list>

Personas más buscadas por la DEA

Drug Enforcement Administration (DEA)

<https://www.dea.gov/fugitives>



Sujetos más buscados por el FBI	Federal Bureau of Investigation (FBI)
https://www.fbi.gov/wanted	
Sujetos más buscados por la Interpol	Organización Internacional de Policía Criminal (Interpol)
https://www.interpol.int/How-we-work/Notices/View-Red-Notices	
Personas inhabilitadas para la adjudicación de contratos con el Banco Mundial	The World Bank
https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms	
Personas sancionadas por el BID	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
https://www.iadb.org/es/transparencia/empresas-y-personas-sancionadas	
Terceros sancionados por la OFAC (Lista Clinton)	Oficina de Control de Bienes Extranjeros (OFAC)
https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/Default.aspx	
Países clasificados como paraísos fiscales	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
http://www.fatf-gafi.org/countries/#other-monitored-jurisdictions	
Proveedores ficticios	Dirección de Impuestos Nacionales (DIAN)
https://www.dian.gov.co/Proveedores_Ficticios/Proveedores-Ficticios-28-08-2021.pdf#search=proveedores%20ficticios	

XII. ANEXOS

Anexo 1: FVC-CF0-006-08 “Solicitud de Apertura y/o Activación de Código”;

Anexo 2: FVC-SU0-573-04 “Selección de Proveedores”

Anexo 3: FVC-SU0-1287-00 “Vinculación Comercial Proveedores”;

Anexo 4: FRH0-286-04 “Verificación procedimiento de selección y contratación de personal” (Anexo 4);