

**SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DEL  
LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO  
(SAGRILAFT)**

El Manual SAGRILAFT será actualizado en la medida que se requiera; al respecto serán competentes: la Dirección Ejecutiva, el Oficial de Cumplimiento, y la Junta Directiva, quienes revisarán y aprobarán todos los cambios propuestos, acerca de las Políticas, Procedimientos y demás documentos asociados.

## PRESENTACIÓN

La Corporación Interactuar, como estrategia organizacional determinó implementar un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (en adelante SAGRILAFT), adoptando medidas de control, orientadas a evitar que en la realización de sus operaciones la organización pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas, con los consecuentes efectos adversos para el cumplimiento de sus objetivos, que incluyan riesgos reputacionales, legales y de contagio, así como para la economía y la industria nacional.

Interactuar adopta libremente la reglamentación en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, y financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva (en adelante LA/FT/FPADM), para lo cual desarrollo políticas, lineamientos y metodologías de gestión de riesgos, en busca de implementar mejores prácticas en sus procesos que permitan la adecuada administración y prevención de los riesgos antes mencionados.

Este Manual SAGRILAFT se apoya en las normas legales de diferentes organismos que buscan luchar contra este flagelo, destacando dentro de estos organismos: El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) quien emitió 49 recomendaciones y los estándares internacionales en materia de LA/FT/ FPADM con un enfoque basado en riesgos.

Adicionalmente las diferentes normas nacionales que facultan a los entes de control promotores y autoridades competentes en Colombia, quienes actúan como autoridad supervisora en materia LA/FT, y que velan porque las empresas en el desarrollo de su objeto social se ajusten a la Ley y le son otorgados a dichos entes de control la facultad de interponer las sanciones y multas correspondientes por el incumplimiento de sus instrucciones, además de emitir las medidas que deben adoptar frente a la administración del riesgo de LA/FT/FPADM.

## TABLA DE CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| PRESENTACIÓN .....   | 1         |
| <b>1. OBJETIVO .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2. ALCANCE .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>4. MARCO NORMATIVO.....</b>   | <b>7</b>  |
| 4.1 NORMATIVIDAD INTERNACIONAL .....                                       | 7         |
| 4.2 NORMATIVIDAD NACIONAL .....  | 8         |
| <b>5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....</b>    | <b>9</b>  |
| 5.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SAGRILAFT .....                          | 9         |
| 5.2 ÓRGANOS Y RESPONSABILIDADES .....                                      | 9         |
| 5.2.1 junta directiva .....  | 10        |
| 5.2.2 comité de riesgos junta directiva.....                               | 10        |
| 5.2.3 director ejecutivo / representante legal.....                        | 10        |
| 5.2.4 comité de riesgos de la administración .....                         | 11        |
| 5.2.5 oficial de cumplimiento.....   | 11        |
| 5.2.6 revisoría fiscal .....   | 14        |
| 5.2.7 auditoría interna .....  | 15        |
| 5.2.8 procesos de apoyo.....   | 15        |
| <b>6. METODOLOGÍA DEL SAGRILAFT.....</b>                                   | <b>17</b> |
| 6.1 ETAPAS DEL SAGRILAFT .....   | 17        |
| 6.1.1 etapa i – diagnóstico.....   | 17        |
| 6.1.2 etapa ii - identificación de los riesgos.....                        | 18        |
| 6.1.3 etapa iii - medición y evaluación de los riesgos .....               | 19        |
| 6.1.4 etapa iv - adopción de controles.....                                | 22        |
| 6.1.5 etapa v - seguimiento y monitoreo.....                               | 24        |
| 6.1.6 etapa vi - divulgación y documentación .....                         | 25        |
| <b>7. POLÍTICAS DEL SAGRILAFT.....</b>                                     | <b>26</b> |
| 7.1 POLÍTICAS GENERALES.....   | 26        |
| 7.2 POLÍTICAS PARA EL CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES.....                    | 27        |
| 7.2.1 política conocimiento de clientes.....                               | 27        |
| 7.2.2 política conocimiento de pep .....                                   | 28        |
| 7.2.3 política conocimiento de proveedores, acreedores y contratistas..... | 28        |
| 7.2.4 política para adquisición de bienes .....                            | 29        |
| 7.2.5 política conocimiento del colaborador .....                          | 29        |
| 7.2.6 política conocimiento de aliados o alianzas institucionales .....    | 29        |
| 7.2.7 política conocimiento de miembros de junta directiva .....           | 30        |

|   |           |
|---|-----------|
| 7.2.8 política conocimiento del mercado.....  | 30        |
| 7.2.10 política de conservación de documentos.....  | 30        |
| 7.2.11 política para atención a las autoridades.....  | 31        |
| <b>8. DEBIDA DILIGENCIA .....</b>   | <b>31</b> |
| 8.1 IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE .....   | 31        |
| 8.2 PROCESO DE DEBIDA DILIGENCIA .....  | 32        |
| 8.3 CONSULTAS EN LISTAS RESTRICTIVAS Y BASES DE DATOS PÚBLICAS .....  | 33        |
| <b>9. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE SEÑALES DE ALERTA, OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS.....</b> | <b>33</b> |
| 9.1. SEÑALES DE ALERTA .....  | 33        |
| 9.1.1 transacciones, negocios o contratos.....  | 34        |
| 9.1.2 señales de alerta generales .....   | 34        |
| 9.1.3 señales de alerta relativas a empleados .....   | 35        |
| 9.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES.....  | 35        |
| 9.3 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....   | 36        |
| 9.4 REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (AROS) .....   | 36        |
| <b>9. DIVULGACION Y CAPACITACIÓN.....</b>   | <b>36</b> |
| <b>10. REGIMEN DE SANCIONES .....</b>   | <b>37</b> |
| <b>11. ANEXOS.....</b>  | <b>39</b> |
| <b>12. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>   | <b>40</b> |

## 1. OBJETIVO

El Manual SAGRILAFT es un documento de consulta que consigna las políticas, lineamientos, procedimientos y controles para la gestión oportuna y suficiente de los riesgos de LA/FT/FPADM, a que pueda estar expuesta la Corporación Interactuar, y para el fortalecimiento de la cultura de prevención y gestión de riesgos, en consonancia con las demás políticas de la Corporación.

El Manual facilita la apropiación y conocimiento de:

- a) Las políticas de administración de riesgos de LA/FT/FPADM y estructura organizacional establecidos por la Corporación.
- b) Los procedimientos que implementa la Corporación y el alcance de los controles de administración del riesgo de LA/FT/FPADM.

## 2. ALCANCE

Las políticas y procedimientos descritos en este Manual, está dirigido a todos los colaboradores y contrapartes de la Corporación, las cuales deben estar dispuestas a cumplir lo establecido en este documento. Por sus implicaciones legales y operacionales el Manual SAGRILAFT, ha sido elaborado por el proceso de Riesgos, revisado por la Secretaría General y Dirección Ejecutiva, y aprobado por la Junta Directiva de la Corporación Interactuar.

## 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Actividades Ilícitas:** conductas que, de conformidad con una normatividad vigente, se les da una representación en términos generales, de ilícitas o ilegales.

**Autocontrol:** iniciativa propia de la Corporación para gestionar de manera eficaz los riesgos LA/FT/FPADM a los que está expuesta.

**Beneficiario Final:** son las(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) una Contraparte o la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio.

**Colaborador:** persona que desempeña un cargo en la Corporación a cambio de un salario.

**Conflicto de Interés:** situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la Corporación.

**Contraparte:** persona natural o jurídica que tenga cualquier vínculo comercial o contractual con la Corporación. por ejemplo: Empresarios, Colaboradores, Contratistas, Proveedores, etc.

**Control del Riesgo de LA/FT/FPADM:** políticas y procedimientos que tienen como finalidad, que personas u organizaciones con delitos asociados al lavado de activos o financiación del terrorismo no logren establecer ninguna relación comercial con la Corporación.

**Debida Diligencia:** proceso que consiste en todas las medidas adoptadas por la Corporación para el conocimiento de la Contraparte.

**Debida Diligencia Intensificada:** procedimiento adicional que se realiza con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte.

**Evento:** incidente de LA/FT/FPADM que ocurre en la Corporación durante la ejecución de un proceso, en el que generalmente interviene una Contraparte.

**Factores de Riesgo:** causas que hacen que ocurra un evento de riesgo de LA/FT/FPADM, dentro de estos se tienen: las Contrapartes, Jurisdicciones, Canales, y Productos.

**Financiación del Terrorismo o F/T:** proveer, recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar bienes, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la Ley, o a sus Integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros (artículo 345 del Código Penal Colombiano).

**Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** suministrar o proveer recursos o servicios financieros para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso para propósitos ilegales en contra de las Leyes nacionales u obligaciones internacionales.

**GAFI:** 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/FT/FPADM.

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

**LA/FT/FPADM:** Lavado de Activos / Financiación del Terrorismo / Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

**Lavado de Activos o L/A:** es el proceso por medio del cual los bienes, recursos o activos de procedencia ilícita se les tratan de dar apariencia de legalidad con el fin de introducirlos en la economía formal (Art 323 del código penal colombiano).

**Listas Vinculantes:** son bases de datos y sanciones contra empresas y personas, que son utilizadas para prevenir lavado de activos; existen listas vinculantes, listas restrictivas y permitidas, listas de cautela y listas de PEP, para evitar el lavado de activos.

**Matriz de Riesgos:** herramienta cuya funcionalidad permite la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM en la Corporación.

**Oficial de Apoyo:** colaboradores de la Corporación que actúan en apoyo al Oficial de Cumplimiento para la implementación de las políticas y el procedimiento que le es asignado y prestan el soporte necesario de comunicación y coordinación con sus procesos para la implementación de los lineamientos establecidos en este Manual.

**Operación Intentada:** se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste o porque los controles establecidos no permitieron realizarla.

**Operación Inusual:** operación cuya cuantía o características no guardan relación normal con la naturaleza de su operación.

**Operación Sospechosa:** operación Inusual que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

**Personas Políticamente Expuestas - PEP:** son servidores públicos que, por los riesgos de corrupción asociados a las funciones propias de sus cargos, deben ser tratados como sujetos especiales por el sistema financiero y los demás sujetos de reporte de operaciones sospechosas

**Riesgo de Contagio:** pérdida económica por la relación comercial, directa o indirecta con alguna Contraparte vinculada a una investigación LA/FT/FPADM.

**Riesgo Inherente:** riesgo propio de un proceso o componente, la evaluación de este riesgo se hace sin tener en cuenta la ejecución de controles.

**Riesgo Legal:** pérdidas económicas derivadas de multas o sanciones por el incumplimiento de normas, regulaciones u obligaciones contractuales.

**Riesgo Operativo:** pérdidas económicas asociadas a fallas en la ejecución de los procesos.

**Riesgo Reputacional:** pérdidas económicas asociadas al desprestigio, mala imagen, publicidad negativa (cierta o no), respecto a la Corporación y al desarrollo de su labor.

**Riesgo Residual:** nivel de riesgo que permanece luego de tomar las medidas de tratamiento.

**Señales de Alerta:** hechos, situaciones, eventos, cuantías, que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la empresa determine como normal.

**Sistema de Reporte en Línea o SIREL:** herramienta web que permite a las entidades reportantes cargar los reportes de acuerdo con las obligaciones establecidas en la normatividad de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas al día los 365 días al año.

**Solvencia Moral:** aduce una serie de cualidades que hace que una persona sea digna de confianza, de crédito, de modo que está relacionada con la buena fama o reputación, con la honra, con las reglas o principios que determina el buen comportamiento.

**Unidad de Información y Análisis Financiero o UIAF:** Unidad Administrativa Especial de Inteligencia Financiera adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

#### 4. MARCO NORMATIVO

El SAGRILAF de la Corporación se fundamenta en las siguientes, mediante las cuales se hace una gestión permanente del riesgo de LA/FT/FPADM.

##### 4.1 NORMATIVIDAD INTERNACIONAL

En el ámbito internacional se han acogido algunas normatividades y recomendaciones para la prevención, control y reporte de actividades relacionadas con el LA/FT/FPADM, como son:

- Organización de las Naciones Unidas: la convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico de Estupefacientes de 1988 y Sustancias Psicotrópicas, aprobada por la Ley 67 de 1993, Sentencia C-176 de 1994 (Convención de Viena) estableció la obligación para los países miembros de la ONU de elevar a categoría de delito autónomo el lavado de dinero y la cooperación judicial internacional. El 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).
- Convenio Internacional de la ONU - Represión de la Financiación del Terrorismo del 2000: determina la importancia y necesidad de adoptar medidas y utilizar herramientas efectivas que permitan minimizar y eliminar las prácticas relacionadas con el LA/FT.
- Grupo de Acción Financiera (GAFI): pretende fortalecer lazos de colaboración internacional y amortizar los controles a nivel mundial. Emitió en 1990 cuarenta (40) recomendaciones para prevenir el lavado de activos y en febrero de 2012, se integraron nueve (9) recomendaciones contra el financiamiento del terrorismo.

Así, se introdujeron medidas para combatir el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, se detectó mejor el problema del lavado de activos derivados de corrupción y delitos tributarios, y se reforzaron las pautas para



situaciones de alto riesgo permitiendo a los países aplicar un alcance basado en riesgos.

- Grupo de Acción Financiera Internacional de Sudamérica (GAFISUD): en el año 2000 se creó a nivel regional el Grupo de Acción Financiera Internacional de Sudamérica conformado por países de América del Sur incluido Colombia, donde se adquirió el compromiso de adoptar las recomendaciones del GAFI.

#### 4.2 NORMATIVIDAD NACIONAL

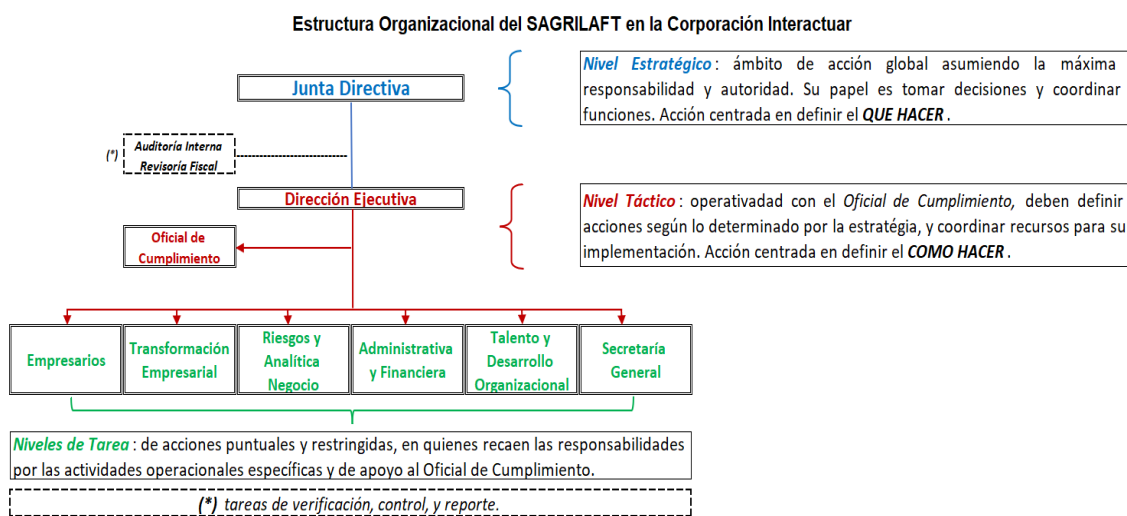
- Ley 190 de 1995: Estatuto Anticorrupción.
- Ley 365 de 1997: normas tendientes a combatir la delincuencia organizada / Tipificación de delitos de Lavado de Activos.
- Ley 526 de 1999: creación de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
- Ley 599 de 2000: Código Penal Colombiano, artículos 323 (lavado de activos) y 345 (administración de recursos relacionados con actividades terroristas). Artículos relacionados 29, 30, 319, 320, 321, 326, 327, entre otros.
- Ley 747 de 2002: reformas y adiciones al Código Penal (Ley 599 de 2000), se crea el tipo penal de trata de personas y se dictan otras disposiciones. Decreto 3420 de 2004: modifica la composición y funciones de la Comisión de Coordinación Interinstitucional para el Control de Lavado de Activos.
- Ley 1121 de 2006: sobre financiación del terrorismo, modificó la Ley 526 de 1999 ü Resolución No. 363 de 2008 de la UIAF.
- Ley 1474 de 2011: por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad y control de la gestión pública.
- Ley 1708 de 2014: por medio de la cual se expide el Código de extinción de dominio.
- Ley 1762 de 2015: por medio de la cual se adoptan instrumentos para prevenir, controlar y sancionar el contrabando, el lavado de activos y la evasión fiscal.
- Circular Externa 170 de 2002 expedida por la DIAN: normas sobre la Prevención y control del Lavado de Activos.
- Circular Externa 100-000016 del 2020, Capítulo X Circular Básica Jurídica LA/FT emitida por la Superintendencia de Sociedades: proporciona políticas y recomendaciones actualizadas con un enfoque basado en riesgos. La regulación emanada de Superintendencia de Sociedades apunta a neutralizar tales conductas delictivas y por tanto establece criterios y parámetros mínimos para que sus entidades vigiladas atiendan el desarrollo e implementación del SAGRILAFT.

- Decreto 1497 de 2002: establece la facultad de la UIAF de exigir a entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil el reporte de operaciones sospechosas, de conformidad con el literal d) del numeral 2º del art. 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Decreto 1674 de 2016: definición de las Personas Expuestas Políticamente PEP.
- Resolución 212 de 2009 expedida por la UIAF: por la cual se impone la obligación de presentar reportes trimestrales sobre la no detección de operaciones sospechosas.
- CONPES 4042: proporciona estándares, a través de diversas regulaciones para implementar, de forma eficaz el SAGRILAFT.

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### 5.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SAGRILAFT

La estructura organizacional tiene tres niveles de operación, tal como se describe en la siguiente figura:



Con el fin de mantener el adecuado funcionamiento del SAGRILAFT, se ha definido un modelo de acuerdo con el riesgo, contexto, tamaño, estructura y las exigencias normativas; en el siguiente numeral se presentan las responsabilidades y funciones de la estructura definida.

### 5.2 ÓRGANOS Y RESPONSABILIDADES

Como política general, la Corporación establece los siguientes órganos y sus responsabilidades con el fin de que se efectúe un SAGRILAFT eficiente, con monitoreo constante y con suficientes recursos para el normal desarrollo.

### **5.2.1 JUNTA DIRECTIVA**

Es el máximo estamento jerárquico referente a temas de SAGRILAFT, por lo tanto, su función principal es aprobar las políticas, manuales, procedimientos, metodología y demás, que son adoptadas por la Corporación, con el objetivo de minimizar el riesgo al cual se expone.

Dentro de sus principales responsabilidades esta:

- a.** Aprobar las políticas, procedimientos, metodología y demás mecanismos contenidos en este Manual y sus modificaciones.
- b.** Nombrar el oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- c.** Aprobar la estructura, funcionamiento y reglas del Comité de Riesgo de Junta Directiva.
- d.** Ordenar, aprobar y garantizar los recursos suficientes para mantener un SAGRILAFT eficiente, según los requerimientos del Oficial de Cumplimiento.
- e.** Realizar seguimiento y pronunciarse acerca de los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y tomar decisiones respecto a los temas abordados, dejando constancia en las actas correspondientes.
- f.** Analizar reportes y solicitudes del Director Ejecutivo.
- g.** Pronunciarse y realizar seguimiento a los avances de los informes presentados por los órganos de control, dejando constancia en las actas correspondientes.
- h.** Establecer y aprobar los criterios de vinculación para las PEP.

### **5.2.2 COMITÉ DE RIESGOS JUNTA DIRECTIVA**

Es el principal estamento interno de la Corporación para el SAGRILAFT, conformado por miembros de la Junta Directiva y la alta dirección, encargado de gestionar los riesgos, analizando y supervisando las actividades que mitigan la materialización de cualquier evento, garantizando su adecuado monitoreo y seguimiento en la Corporación.

Dentro de sus principales responsabilidades esta:

- a.** Realizar seguimiento a la implementación de políticas, procedimientos, metodología y demás mecanismos contenidos en este Manual.
- b.** Proponer a la Junta Directiva las políticas que en materia de administración de riesgo crediticio deba adoptar la Corporación.
- c.** Efectuar monitoreo permanente al desarrollo del SAGRILAFT en la Corporación.
- d.** Analizar y proponer correctivos al sistema con base en los informes recibidos.

### **5.2.3 DIRECTOR EJECUTIVO / REPRESENTANTE LEGAL**

Dirige estratégica y operativamente la Corporación, aplicando los lineamientos del SAGRILAFT aprobados por la Junta Directiva y direccionando sus esfuerzos al cumplimiento de sus objetivos.

Dentro de sus principales responsabilidades esta:

- a.** Presentar con el oficial de cumplimiento la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones para aprobación de la Junta Directiva.
- b.** Verificar que el marco general y los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen de forma responsable la política LA/FT/FPADM aprobada por la Junta Directiva.
- c.** Hacer seguimiento y pronunciarse con una periodicidad semestral sobre el perfil de riesgo de LA/FT/FPADM.
- d.** 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.
- e.** Pronunciarse respecto de los puntos que contengan los informes que presente Oficial de Cumplimiento.
- f.** Asignar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento del SAGRILAFT aprobados por la Junta Directiva.
- g.** Brindar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- h.** Validar la capacidad y disponibilidad necesaria para el desarrollo de las funciones del Oficial de Cumplimiento.
- i.** Asegurar que se encuentren documentadas todas las actividades del sistema, respondiendo a los criterios disponibilidad, integridad, confiabilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- j.** Aprobar los criterios y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con la Contraparte (Asamblea de Socios, Cooperantes y Donantes Internacionales y Nacionales, Empresarios y sus Avales, Proveedores, Empleados).

#### **5.2.4 COMITÉ DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Conformado por el Director Ejecutivo, Líder Administrativo y Financiero, Líder de Empresarios, Líder de Riesgos, Líder de Producto, Líder de Cobranzas, Líder de Crédito y Líder Comercial; este comité se reúne una vez cada mes.

Dentro de sus principales responsabilidades esta:

- a.** Realizar seguimiento al cumplimiento de políticas, procedimientos, metodología y demás mecanismos aprobados por la Junta Directiva.
- b.** Monitorear los indicadores de gestión del SAGRILAFT.
- c.** Realizar seguimiento a las alertas generados el área de riesgos, con el objetivo de implementar estrategias para su mitigación.
- d.** Asegurar la implementación de la adecuada cultura y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

#### **5.2.5 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Participación activa en el mantenimiento eficiente del SAGRILAFT en la Corporación y debe verificar que se cumplan de manera adecuada las medidas implementadas para la prevención del riesgo de LA/FT/FPADM; en aras de llevar esta responsabilidad, debe

cumplir con las siguientes características, según lo indica la Circular Externa 100-000016 del 2020 de la Superintendencia de Sociedades (numeral 5.1.4.3.1) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

Requisitos:

- a.** Dependere directamente de la Junta Directiva como máximo estamento jerárquico del SAGRILAFT en la Corporación y mantener una comunicación periódica con esta.
- b.** Contar con la libertad y autonomía para la toma de decisiones referentes al SAGRILAFT.
- c.** Contar con la formación y la experiencia necesaria para desempeñar el rol de Oficial de Cumplimiento (tener título profesional y experiencia demostrada de por lo menos 6 meses en el desempeño de labores relacionadas con la administración del SAGRILAFT).
- d.** De acuerdo con el tamaño y riesgo al que se expone Interactuar, deberá contar un equipo humano y técnico para el normal desarrollo de su labor.
- e.** Debe residir en Colombia.

Inhabilidades:

- a.** Tener en cuenta los conflictos de interés que su rol acarrea, numeral 5.1.4.8 de la Circular Externa 100-000016 del 2020 Superintendencia de Sociedades y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.
- b.** No debe tener sanciones de entes de control o al interior de la Corporación.

Incompatibilidades:

- a.** No pertenecer a la administración ni a órganos de control al interior de la Corporación.
- b.** No desempeñar el rol de Oficial de cumplimiento en más de diez empresas obligadas.

Responsabilidades:

- a.** Verificar el oportuno y estricto cumplimiento de las normas legales establecidas para la prevención y detección de LA/FT que se implementen.
- b.** Garantizar que los parámetros descritos en el Manual SAGRILAFT se cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- c.** Velar por el adecuado funcionamiento de los mecanismos adoptados en el Manual SAGRILAFT, y su respectiva actualización.
- d.** Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar si una operación es de carácter sospechosa o no.
- e.** Reportar en forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), las operaciones sospechosas que tengan características y otorguen el carácter de sospechosas, en el momento en que sean detectadas, así como la ausencia de estas.

- f.** Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al SAGRILAFT.
- g.** Informar al representante legal acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de LA/FT/FPADM, que comprometan la Responsabilidad de los funcionarios de La Corporación Interactuar.
- h.** Investigar y diseñar nuevos controles que conlleven al mejoramiento de los controles existentes, se debe tener especial empeño en el monitoreo y seguimiento de operaciones inusuales o sospechosas.
- i.** Diseñar y coordinar los planes de capacitación necesarios, para que los diferentes colaboradores de Interactuar estén debidamente informados y actualizados en la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.
- j.** Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y detección de LA/FT/FPADM.
- k.** Analizar las operaciones sospechosas que deben ser comunicadas por iniciativa propia a la UIAF y propuestas por el Oficial de Cumplimiento, y determinar las operaciones rechazadas e inusuales que deben ser objeto de análisis y revisión.
- l.** Asegurar el cumplimiento con todas las reglas, Leyes y regulaciones del SAGRILAFT de la Corporación.
- m.** Evaluar y discutir los resultados de las evaluaciones, auditorías presentadas por entes de control.
- n.** Desarrollar procedimientos y controles para remediar las deficiencias, medir los avances de las áreas afectadas y recomendar capacitación adicional cuando lo considere necesario.
- o.** Exponer ante la Junta Directiva los cambios o actualizaciones de las políticas, procedimientos, metodología y demás mecanismos del SAGRILAFT en la Corporación.
- p.** Presentar por lo menos una vez al año un informe a la Junta Directiva, el cual incluya entre otros temas los siguientes puntos:
  - i. Periodo al que corresponde,
  - ii. Dirigirlo a la Junta Directiva o Máximo Órgano Social,
  - iii. Evidenciar la gestión del Oficial de Cumplimiento, en esta parte debe referirse a:
    - Aprobación del sistema,
    - Matriz de riesgos: la evolución individual y consolidada del perfil de riesgo (evolución de la criticidad de los riesgos identificados),
    - Implementación de software o herramientas tecnológicas,
    - Implementación de la política,
    - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades,
    - Declaración de incumplimientos internos que se hayan presentado por parte de los procesos encargados de gestionar las debidas diligencias a sus Contrapartes,
    - La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en el presente Manual, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas,

- Actividades de comunicación y capacitación a todas las partes interesadas.
- iv. Seguimiento de las mejoras: los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva, Auditoría Interna, Revisoría Fiscal, u otros órganos de vigilancia y control.

Este informe no excluye que, si se presenta un evento de riesgo, sea informado inmediatamente a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva.

- q.** Propender por el adecuado cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia, y debida diligencia intensificada aplicados en la Corporación.
- r.** Validar la solvencia moral de las Contrapartes a través de herramientas de listas de control antes, durante y después del vínculo comercial.
- s.** Colaborar en el diseño de la metodología y el modelo para la detección de operaciones inusuales que la Corporación considere pertinentes.
- t.** Realizar la evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM a la que se encuentra expuesta la Corporación.
- u.** Colaborar en el diseño de la metodología (identificación, medición, control y monitoreo) y segmentación del SAGRILAFT en la Corporación.
- v.** Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del adecuado del SAGRILAFT de Interactuar.
- w.** 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.

### **5.2.6 REVISORÍA FISCAL**

La Revisoría Fiscal tiene plena facultad, autonomía y deber de denunciar ante las autoridades competentes lo mencionado anteriormente, conforme lo indica el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adicionó el numeral 5 del artículo 26 de la Ley 43 de 1990; además:

- a.** Obligación de reporte a la UIAF de operaciones sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.
- b.** El Revisor Fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.
- c.** Como Revisor Fiscal están en la obligación a denunciar o poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria o fiscal correspondiente, los actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio de su cargo, dentro de los seis (6) meses siguientes a que haya conocido el hecho o tuviera la obligación legal de conocerlo, en este caso no procede el secreto profesional.
- d.** El Revisor Fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM.

- e. El Revisor Fiscal y el Contador, en el análisis de la información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto de LA/FT/FPADM o de Soborno Transnacional.
- f. El Revisor Fiscal realizará procedimientos de valoración de riesgos de LA/FT/FPADM y/o Soborno Transnacional.
- g. Para los Revisores Fiscales, es importante elaborar una adecuada documentación, siendo este el soporte del trabajo realizado, en donde, si se evidencia o detecte algún delito, este debe quedar debidamente argumentado para el reporte a la UIAF.

### **5.2.7 AUDITORÍA INTERNA**

Ejerce la supervisión de las políticas, procedimientos, metodología y demás mecanismos del SAGRILAFT, para que se cumplan de forma adecuada según lo establecido.

Dentro de sus responsabilidades se consideran:

- a. Auditar la implementación y cumplimiento SAGRILAFT, por lo menos una vez al año.
- b. Auditar anualmente que la Corporación realice la capacitación los colaboradores.
- c. Se debe realizar un seguimiento del sistema en general (procesos actualizados y cambios normativos, matriz de riesgos SAGRILAFT).
- d. Periódicamente desde cada área, identificar nuevos riesgos y verificar que se actualicen en la matriz de riesgos.
- e. Auditar las búsquedas en listas de control, verificar que se guarde en PDF y se realice gestión documental. Se debe guardar de forma física por un periodo de cinco (5) años, pero cada año se debe hacer su actualización.

### **5.2.8 PROCESOS DE APOYO**

Para mantener un sistema eficiente que evite la materialización del riesgo LA/FT/FPADM en Interactuar, se enuncian los procesos y sus funciones, los cuales inciden de manera directa para establecer un vínculo comercial con la Contraparte.

**5.2.8.1 PROCESO GESTIÓN DE PROVEEDORES.** Es el proceso que se encarga al interior de la Corporación de realizar de manera efectiva y asegurando la calidad, todo lo relacionado con las compras; este proceso es el encargado de llevar a cabo toda la vinculación del proveedor, cumpliendo las siguientes funciones:

- a. Conocimiento del proveedor a través del formato [F-PRV-01 Inscripción Proveedores de Productos y Servicios](#), garantizando el diligenciamiento completo.
- b. Solicitar la documentación requerida, según lo indica el formato de inscripción de proveedores.
- c. Verificación de crédito corporativo vigente.
- d. Realizar consulta en listas restrictivas y vinculantes.
- e. Solicitar visto bueno al área de riesgos para la vinculación del proveedor.
- f. Informar al área de riesgos sobre alertas en la actualización de la información.



- g.** Verificación en la lista SAM System for Award Management, (Sistema para la Administración de Subvenciones, del gobierno de los Estados Unidos).
- h.** Actualización de información de los proveedores como mínimo cada dos años.
- i.** Abstenerse de vincular proveedores que sean renuentes al suministro de información o que muestren indicios sobre presuntas actividades ilícitas.

**5.2.8.2 PROCESO ATRACCIÓN DEL TALENTO.** Su objetivo es la elección del talento idóneo, alineando el propósito profesional del candidato con el cumplimiento de los objetivos Corporativos; este proceso es el encargado de llevar a cabo la selección del colaborador, cumpliendo las siguientes funciones:

- a.** Recepción de información personal del candidato.
- b.** Diligenciamiento del formato [F-SYC-11 Autorización Recolección y Tratamiento de Datos Precontractual](#).
- c.** Realizar consulta en listas restrictivas.
- d.** Realizar consulta manual de antecedentes judiciales.
- e.** Informar al proceso de riesgos cualquier alerta.
- f.** Custodia de información personal en la carpeta del colaborador.

**5.2.8.3 PROCESO GESTIÓN COMERCIAL.** Este proceso es el responsable, a través de la fuerza de ventas, de ofrecer a los empresarios productos financieros con acompañamiento de valor; este proceso es el encargado de llevar a cabo toda la vinculación del cliente, cumpliendo las siguientes funciones:

- a.** Diligenciamiento de vinculación del cliente [F-MIC-20 Solicitud de Crédito Persona Natural](#) y [F-MIC-21 Solicitud De Crédito Persona Jurídica](#).
- b.** Solicitud de documentación, según lo indica el Manual SARC.
- c.** Realizar el análisis de carácter, es decir, visitar al cliente, validar referencias, habilidad empresarial y reputación.
- d.** Consulta en listas restrictivas.
- e.** Solicitud de revisión al proceso de Riesgos si se evidencia alguna alerta en consulta.
- f.** Custodia de información en el aplicativo BPMS Software Gestión de Procesos de Negocios.

**5.2.8.4 PROCESO GESTIÓN DE ALIANZAS INSTITUCIONALES.** Este proceso es el responsable del desarrollo de proyectos de alto impacto en el territorio, en conjunto con aliados institucionales; este proceso es el encargado de llevar a cabo toda la vinculación del Aliado, cumpliendo las siguientes funciones:

- a.** Análisis del entorno (trayectoria, reputación, posicionamiento, entre otros).
- b.** Conocimiento del aliado con reuniones de exploración.
- c.** Solicitud de documentos (composición accionaria, certificado existencia y reputación legal, documentos de constitución jurídica).
- d.** Si es un aliado extranjero, se solicita documentación legal según el país de origen.
- e.** Se realiza consulta en listas restrictivas.

**5.2.8.5 PROCESO GESTIÓN DE RIESGOS.** Es el proceso responsable de hacer la administración del Sistema Integral de Administración de Riesgo de Crédito (SARC) y del Sistema de Riesgo Operativo en la Corporación, en el desarrollo de sus funciones deberá estar atento a algún tipo de alerta que puedan dar señales de alguno de los delitos en materia del riesgo de LA/FT.

Adicional, apoyar el trabajo para materializar las etapas para la gestión de los riesgos, la construcción de la matriz, así como el establecimiento y capacitación de la metodología para la gestión de riesgos y actividades necesarias para la segmentación de las Contrapartes.

**5.2.8.6 PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIONES CORPORATIVAS.** Este proceso se encarga de administrar la comunicación interna y externa, facilitando el relacionamiento con las Contrapartes para conocimiento y adhesión a los lineamientos del Manual SAGRILAFT de la Corporación.

**5.2.8.7 LIDERES Y ESPECIALISTAS.** Son los colaboradores asignados para apoyar la identificación, medición, control y monitoreos del SAGRILAFT, sus principales funciones son:

- a. Identificar y monitorear los riesgos del SAGRILAFT asociados a sus procesos.
- b. Coordinar la formulación, seguimiento y ejecución de planes de mejora que permitan mitigar las causas graves o críticas que se encuentren en cada riesgo.
- c. Promover entre todos los colaboradores de su proceso, dar aviso de las señales de alertas sobre situaciones que pueden conllevar a la materialización de riesgos LA/FT/FPADM.
- d. Mantener y fortalecer la cultura de gestión del SAGRILAFT de sus procesos en la interacción con la Contraparte.

## **6. METODOLOGÍA DEL SAGRILAFT**

### **6.1 ETAPAS DEL SAGRILAFT**

Las etapas del SAGRILAFT en Interactuar son pasos interrelacionados mediante los cuales se administra y auto gestiona el riesgo LA/FT/FPADM.

#### **6.1.1 ETAPA I – DIAGNÓSTICO**

Tiene como principal objetivo, comprometer a todos los colaboradores de la Corporación, para que conozcan el contexto del negocio, las metodologías, programas, estrategias, políticas, procesos, procedimientos, cultura organizacional y herramientas que conforman el SAGRILAFT y demuestren un verdadero rechazo a la práctica de actividades ilícitas o sospechosas al interior de Interactuar, teniendo en cuenta:

- a. Los socios, personal administrativo y directores de la Corporación Interactuar, deben ser las personas más interesadas para que actividades relacionadas con la misión de esta, se desarrollen de manera sostenida, responsable y segura.

- b.** Deben ser responsables en la adopción de medidas para evitar ser objeto de procesos penales y administrativos.
- c.** Analizar el entorno y la posible exposición a riesgo o fuentes del riesgo LA/FT/FPADM.
- d.** Realizar un análisis y/o planeación estratégica encaminados al cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- e.** Precisar los factores del Riesgo LA/FT, Jurisdicción, producto, canales y Contrapartes para generar acciones pertinentes frente a los factores de riesgo mencionados.

### **6.1.2 ETAPA II - IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS**

La Corporación Interactuar reconoce que la materialización de un riesgo LA/FT/FPADM conlleva a impactos legales, económicos, operativos, reputacionales y de contagio. Por tal motivo, en la etapa de identificación de riesgos, conforme lo indica la Circular Externa 100-000016 del 2020 Superintendencia de Sociedades (numeral 5.2.1) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

Se consideran los factores de riesgo asociados a la naturaleza de la labor de la Corporación, enfocados a su actividad comercial, jurisdicciones en las que hace presencia y las Contrapartes con las que se relaciona; cabe aclarar, que se identificarán los riesgos actuales y aquellos generados cuando la Corporación incurse en nuevos productos y mercados.

Paralelamente, se incorporará a la metodología de gestión del riesgo LA/FT/FPADM, la segmentación de factores, que servirá como herramienta para la individualizar y gestionar cada riesgo identificado, es decir, se contará con un listado global de eventos, donde cada evento es asociado a sus causas y factores descritos.

Para el desarrollo completo de la metodología de identificación, se emplea un mecanismo para la descripción del riesgo basado en el juicio de expertos, quienes a través de su criterio y experiencia harán que la gestión del riesgo LA/FT/FPADM al interior de la Corporación se ejecute de una forma cercana, pero no exenta de rigor.

La identificación de riesgos debe quedar debidamente documentada y soportada en los archivos del área de riesgos; cabe mencionar que los colaboradores de la Corporación deben comprometerse con la mitigación del riesgo LA/FT/FPADM, informando de manera inmediata al área de riesgos cualquier actividad sospechosa que vulnere a la Corporación.

Procedimiento para la identificación del riesgo:

- a.** Determinar los objetivos de la Corporación Interactuar, en materia de LA/FT/FPADM.
- b.** Conocer las tipologías, mejores prácticas y fuentes relacionados con el sector real a nivel nacional e internacional sobre tipologías del riesgo de LA/FT/FPADM.

- c. Definir un listado de eventos de riesgos asociados a sus causas y factores.
- d. Identificar las fuentes generadoras de los riesgos, (jurisdicción, canales, productos y actividades) y factores externos (regulaciones y otros).
- e. Realizar entrevistas con apoyo de los líderes y especialistas de los procesos que tienen mayor exposición a los riesgos LA/FT/FPADM para la identificación de riesgo.
- f. Exponer las causas, ¿Por qué se puede presentar el evento de riesgo LA/FT/FPADM.

**6.1.3 ETAPA III - MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS**

Para realizar la medición del riesgo LA/FT/FPADM en la Corporación, no se tendrá en cuenta la adopción de controles, con el fin de obtener y calificar asertivamente el riesgo inherente.

Al calificar el riesgo inherente, es necesario definir las variables de probabilidad de ocurrencia e impacto, que se calculan a través de una estimación semicuantitativa con dos tablas de 5 niveles cada una, construidas a través del juicio de expertos, conforme lo indica Circular Externa 100-000016 del 2020 de la Superintendencia de Sociedades (numeral 5.2.2) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

Probabilidad de la ocurrencia: se define como la frecuencia de la materialización del riesgo identificado en un período de tiempo.

Tabla de calificación de probabilidad: ¿Cómo se calcula? Se define en la matriz la descripción de probabilidad, y automáticamente obtenemos la escala.

**Calificación Riesgo Inherente**

| Probabilidad | Impacto | Riesgo Inherentes |
|--------------|---------|-------------------|
| Posible      | -       | Bajo              |
| Casi Seguro  | -       | -                 |
| Frecuente    | -       | -                 |
| Posible      | -       | -                 |
| Improbable   | -       | -                 |
| Fortuito     | -       | -                 |

| Calificación | Descriptor  | Descripción  | Frecuencia/año |
|--------------|-------------|--|----------------|
| 5            | Casi Seguro | Se espera que el riesgo ocurra en la mayoría de las veces.                             | >15            |
| 4            | Frecuente   | El evento ocurrirá en la mayoría de las veces, con una eventualidad de frecuencia alta | 11-15          |
| 3            | Posible     | Puede ocurrir en algún momento, con una eventualidad de frecuencia moderada.           | 7-10           |
| 2            | Improbable  | Eventualidad poco común o de frecuencia baja.  | 4-6            |
| 1            | Fortuito    | Eventualidad que no es probable o de nula ocurrencia.                                  | 0-3            |

**Impacto:** se refiere a los efectos o daños sobre la Corporación, para medir el impacto, se usa la siguiente tabla:

| Calificación | Descriptor            | Recurso  |  |   |  |
|--------------|-----------------------|--|--|---|--|
|              |                       | Legal - 25%  | Reputacional - 25%   | Operativo - 25%   | Contagio - 25%   |
| 5            | <b>Crítico</b>        | Pérdida económica que impacta el desarrollo de la operación, dejando además de funcionar totalmente o por un periodo de tiempo importante los servicios que entrega la Corporación, derivadas de multas, sanciones por el incumplimiento de normas, regulaciones u obligaciones contractuales. | Pérdida económica que impacta el desarrollo de la operación, dejando además de funcionar totalmente o por un periodo de tiempo importante los servicios que entrega la Corporación, asociadas al desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto a Interactuar y al desarrollo de su labor. | Pérdida económica que impacta el desarrollo de la operación, dejando además de funcionar totalmente o por un periodo de tiempo importante los servicios que entrega la Corporación, asociadas a fallas en la ejecución de los procesos. | Pérdida económica que impacta el desarrollo de la operación, dejando además de funcionar totalmente o por un periodo de tiempo importante los servicios que entrega la Corporación, por la relación comercial, directa o indirecta con algún grupo de interés vinculado a una investigación LA/FT/FPADM. |
| 4            | <b>Grave</b>          | Pérdida económica que afecta significativamente el patrimonio de la Corporación, derivadas de multas, sanciones por el incumplimiento de normas, regulaciones u obligaciones contractuales.  | Pérdida económica que afecta significativamente el patrimonio de la Corporación, asociadas al desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto a Interactuar y al desarrollo de su labor.  | Pérdida económica que afecta significativamente el patrimonio de la Corporación, asociadas a fallas en la ejecución de los procesos.  | Pérdida económica que afecta significativamente el patrimonio de la Corporación, por la relación comercial, directa o indirecta con algún grupo de interés vinculado a una investigación LA/FT/FPADM.  |
| 3            | <b>Medio</b>          | Pérdida económica que afecta de forma importante el patrimonio de la Corporación, derivadas de multas, sanciones por el incumplimiento de normas, regulaciones u obligaciones contractuales.   | Pérdida económica que afecta de forma importante el patrimonio de la Corporación, asociadas al desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto a Interactuar y al desarrollo de su labor.   | Pérdida económica que afecta de forma importante el patrimonio de la Corporación, asociadas a fallas en la ejecución de los procesos.   | Pérdida económica que afecta de forma importante el patrimonio de la Corporación, por la relación comercial, directa o indirecta con algún grupo de interés vinculado a una investigación LA/FT/FPADM.   |
| 2            | <b>Leve</b>           | Pérdida económica que causa un daño menor en el patrimonio de la Corporación, derivadas de multas, sanciones por el incumplimiento de normas, regulaciones u obligaciones contractuales.   | Pérdida económica que causa un daño menor en el patrimonio de la Corporación, asociadas al desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto a Interactuar y al desarrollo de su labor.   | Pérdida económica que causa un daño menor en el patrimonio de la Corporación, asociadas a fallas en la ejecución de los procesos.   | Pérdida económica que causa un daño menor en el patrimonio de la Corporación, por la relación comercial, directa o indirecta con algún grupo de interés vinculado a una investigación LA/FT/FPADM.   |
| 1            | <b>Insignificante</b> | Pérdida económica que causa un daño nulo en el patrimonio de la Corporación, derivadas de multas, sanciones por el incumplimiento de normas, regulaciones u obligaciones contractuales.  | Pérdida económica que causa un daño nulo en el patrimonio de la Corporación, asociadas al desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto a Interactuar y al desarrollo de su labor.  | Pérdida económica que causa un daño nulo en el patrimonio de la Corporación, asociadas a fallas en la ejecución de los procesos.  | Pérdida económica que causa un daño nulo en el patrimonio de la Corporación, por la relación comercial, directa o indirecta con algún grupo de interés vinculado a una investigación LA/FT/FPADM.  |

Es importante mencionar el procedimiento que se va a realizar para calcular el impacto que vamos a definir, el cual se realiza conociendo las ponderaciones de los riesgos asociados:

| Tipo de riesgo | Ponderación |
|----------------|-------------|
| Legal          | 30%         |
| Reputacional   | 30%         |
| Operativo      | 20%         |
| Contagio       | 20%         |

Conocer la escala de impacto:

| Calificación | Descriptor     | Detalle   |
|--------------|----------------|---|
| 5            | <b>Crítico</b> | Riesgo cuya materialización influye gravemente en el desarrollo del proceso y en el cumplimiento de la misión, pérdida patrimonial o deterioro de la imagen, dejando además de funcionar totalmente o por un periodo de tiempo. ¿Se paraliza la operación de Interactuar? |
| 4            | <b>Grave</b>   | Riesgo cuya materialización dañaría significativamente el patrimonio, imagen o logro de la misión. ¿Afecta gravemente la operación de Interactuar?  |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| 3 | Medio          | Riesgo cuya materialización causaría ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo de la imagen. ¿Afecta, pero no se paraliza la operación de Interactuar? |
| 2 | Leve           | Riesgo que causa un daño menor en el patrimonio o la imagen, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta los objetivos estratégicos. ¿No afecta la operación de Interactuar?    |
| 1 | Insignificante | Riesgo que puede tener un pequeño o nulo efecto. Evento sin impacto.   |

Luego, se debe multiplicar cada escala de impacto por la ponderación del riesgo. Ese resultado, nos define el impacto final para hallar el riesgo inherente.

|           |     |          |     |       |     |              |     |       |              |   |         |   |
|-----------|-----|----------|-----|-------|-----|--------------|-----|-------|--------------|---|---------|---|
| Operativo | 0,2 | Contagio | 0,2 | Legal | 0,3 | Reputacional | 0,3 | TOTAL | Probabilidad | ≠ | Impacto | ≠ |
| 4         | 0,8 | 3        | 0,6 | 4     | 1,2 | 4            | 1,2 | 3,8   | Posible      | 3 | Grave   | 4 |

Con la finalidad de efectuar una medición objetiva de las variables de probabilidad e impacto se hizo uso de las siguientes herramientas: Informes del oficial de cumplimiento y entes de control (Revisoría Fiscal, Auditoría Interna, Superintendencia de Sociedades, entre otros).

Valoración y determinación para la medición:

- Identificar los riesgos, definir la probabilidad y el impacto de ocurrencia de los eventos de riesgo y sus causas.
- Se priorizan los riesgos generando una clasificación bajo los criterios de la cuantificación que permitan la gestión de los niveles de riesgos, de forma tal que estos lleguen al nivel considerado como aceptable o rechazado por la Corporación.

La valoración se traduce en realizar una matriz de riesgos donde se fundamente la descripción del riesgo, la calificación de probabilidad e impacto, sus controles, plan de acción y mapa de calor.

Severidad del riesgo: está determinada por el producto de la probabilidad y el impacto de este. Además, fuera de estar consignado en la matriz SAGRILAF, también debe de estar dentro de la tolerancia del riesgo aceptada por la Corporación.

Con base en lo anterior la Corporación define los planes de acción la severidad del riesgo residual, para lo cual se tienen los siguientes planes de acción, según la severidad:

| Severidad | Rango | Plan de Acción  |
|-----------|-------|---|
| Baja      | 0-5   | Los riesgos en este nivel son una amenaza menor para la Corporación, no requieren medidas o controles adicionales a los aplicados.                                  |
| Moderada  | 6-12  | En este nivel afectan la Corporación, y deben ser tratados por el colaborador o área afectada en el mediano plazo, aplicando medidas satisfactorias para mitigarlo. |

|         |       |  |
|---------|-------|--|
| Alta    | 13-19 | Los riesgos en este nivel representan una amenaza significativa para la Corporación y deben ser tratados en el corto plazo para asegurar una disminución de su severidad |
| Extrema | 20-25 | Los riesgos en este nivel representan una alta amenaza para la Corporación y deben ser tratados de forma inmediata para asegurar una disminución en su severidad.        |

#### **6.1.4 ETAPA IV - ADOPCIÓN DE CONTROLES**

El diseño y adopción de los controles para los riesgos de LA/FT/FPADM identificados, estarán a cargo del responsable del proceso que de forma directa se relaciona con algún Contraparte, en esta etapa se identifican las acciones que se deben implementar para mitigar el riesgo, conforme lo indica Circular Externa 100-000016 del 2020 de la Superintendencia de Sociedades (numeral 5.2.3) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

Las medidas de control definidas deben considerar un plan de acción estratégico en el cual se definan recursos físicos, humanos, financieros y los que se consideren para su implementación, frente al impacto esperado con base en la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo.

#### ***Frecuencia de Control***

| <b>Clasificación</b> | <b>Rango</b>   | <b>Descripción</b>  |
|----------------------|--|---|
| Permanente           | Una vez por día<br>Mas de una vez por día<br>Cada que se requiera                      | Controles aplicados durante todo el proceso, es decir, en cada operación.                           |
| Periódico            | Una vez por trimestre<br>Una vez por mes<br>Una vez cada 15 días<br>Una vez por semana | Controles aplicados en forma constante sólo cuando ha transcurrido un periodo específico de tiempo. |
| Ocasional            | Una vez cada año<br>Una vez por semestre   | Controles que se aplican sólo en forma ocasional en un proceso.                                     |

#### ***Tipo del Control***

| <b>Clasificación</b> | <b>Descripción</b>   |
|----------------------|--|
| Automático           | La realización del control no depende de un recurso humano.                |
| Semi-Automático      | Realizado de manera conjunta entre sistemas tecnológicos y recurso humano. |
| Manual               | La realización depende totalmente de un recurso humano.                    |

#### ***Realización del Control***

| <b>Clasificación</b> | <b>Descripción</b>                                    |
|----------------------|---|
| Siempre              | El control se realiza de manera periódica, sin falla. |
| Casi siempre         | El control se realiza la mayoría de las veces.        |

|               |  |
|---------------|--|
| Algunas veces | El control no se ejecuta de manera recurrente, puede tener fallas. |
|---------------|--|

**Ejecución del Control**

| Variable                | Valores de la variable | Puntaje |
|-------------------------|------------------------|---------|
| Frecuencia              | <b>35%</b>             |         |
|                         | Permanente             | 1       |
|                         | Periódico              | 0.5     |
|                         | Ocasional              | 0.3     |
| Tipo de control         | <b>10%</b>             |         |
|                         | Preventivo             | 1       |
|                         | Detectivó              | 0.5     |
|                         | Correctivo             | 0.3     |
| Realización del control | <b>35%</b>             |         |
|                         | Automático             | 1       |
|                         | Semiautomático         | 0.5     |
|                         | Manual                 | 0.3     |
| Ejecución del control   | <b>20%</b>             |         |
|                         | Siempre                | 1       |
|                         | Casi siempre           | 0.5     |
|                         | Solo algunas veces     | 0.3     |

Dentro de la Matriz de Riesgos se cuenta con una calificación de los controles de forma automática, con el objetivo que, al describir y calificar los controles, se tenga el porcentaje en que éste mitiga el riesgo identificado.

En la calificación de los riesgos es importante tener en cuenta que se califica sobre el riesgo residual y el resultado de la calificación del control indica como es el comportamiento en el riesgo inherente, ya que la efectividad de su implementación determina la manera que se desplaza el riesgo dentro de la matriz.

Desplazamiento del riesgo en la matriz luego de calificar los controles:

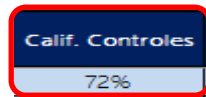
- Primero debe de hallarse el impacto y definir la probabilidad del riesgo inherente para obtener la severidad, según se indica en la etapa de medición y evaluación del riesgo.

**Calificación Riesgo Inherente**

| Probabilidad | ≠   | Impacto | ≠ | Riesgo Inherentes | Severidad riesgo inherente |
|--------------|-----|---------|---|-------------------|----------------------------|
| Improbable   | 2,0 | Grave   | 4 | Moderado          | 8                          |

- Luego de describir y calificar los controles, hallamos el porcentaje en que se mitiga el riesgo.



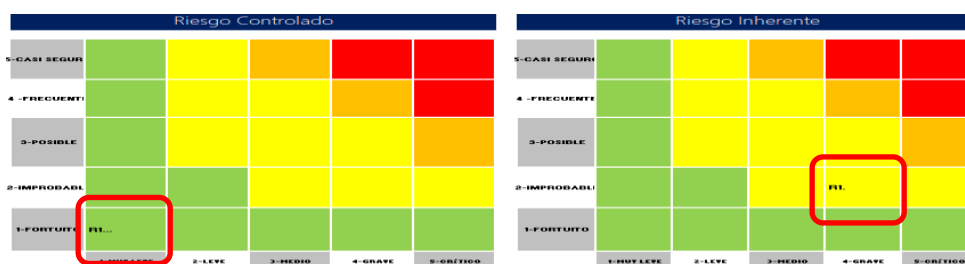


- Se calcula la probabilidad y el impacto del riesgo residual, multiplicando la probabilidad e impacto del riesgo inherente por el porcentaje de mitigación de control.

**Calificación Riesgo Residual**

| # | Probabilidad | # | Impacto  | Riesgo Controlado | Severidad riesgo residual |
|---|--------------|---|----------|-------------------|---------------------------|
| 1 | Fortuito     | 1 | Muy Leve | Bajo              | 1,1                       |

- Se visualiza el desplazamiento del riesgo en el mapa de calor.



**6.1.5 ETAPA V - SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

Como objetivo del seguimiento y monitoreo del riesgo de LA/FT/FPADM, se adelantarán las acciones que permitan detectar deficiencias del SAGRILAFT y hacer vigilancia permanente del riesgo o a las señales de alerta, conforme lo indica la Circular Externa 100-000016 del 2020 de la Superintendencia de Sociedades (numeral 5.2.4) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

- **Oficial de Cumplimiento:** realizará un monitoreo anual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SAGRILAFT, con el fin de evaluar la eficacia de los controles.
- **Responsable del Proceso:** el responsable de cada proceso que interviene de forma directa en la interacción con alguna Contraparte deberá monitorear periódicamente, las actividades a su cargo, para asegurar que no se evidencien nuevos riesgos y que las estrategias de tratamiento sigan siendo eficaces y apropiadas, consultar el procedimiento P-RIE-02 Análisis de la Contraparte.

Para un desarrollo del monitoreo continuo y efectivo, se establecen uno indicadores al SAGRILAFT, cuyo objetivo es detectar y corregir las deficiencias del sistema, estos se pueden encontrar en la matriz de indicadores del proceso de Riesgos en la medición de gestión corporativa.

Adicionalmente, cada año se llevará a cabo una auditoría del SAGRILAFT para observar la gestión del riesgo y que las políticas, procedimientos, metodología y demás mecanismos contenidos en este Manual se estén cumpliendo de forma adecuada.

Se realiza, dentro de otros temas, seguimientos a la siguiente información:

- a.** Los procesos establecidos para llevar a la práctica las políticas y procedimientos aprobados, sus adiciones o modificaciones,
- b.** Fallas que se puedan presentar, así como los resultados de los correctivos ordenados,
- c.** Análisis e Investigación de alertas e y transacciones inusuales,
- d.** Evaluaciones realizadas por el Revisor Fiscal y por la Auditoría Interna,
- e.** La evolución individual y consolidada del perfil de riesgo (evolución de la criticidad de los riesgos identificados),
- f.** Revisiones periódicas a la matriz de riesgos, y
- g.** Evolución del riesgo inherente y residual.

Con el resultado de esta verificación se tomarán las medidas correspondientes para mitigar el riesgo de LA/FT/FPADM, así:

- a.** Los planes de acción de mitigación tendrán seguimiento por parte del Oficial de Cumplimiento y debe ser realizado en conjunto con el responsable del proceso o por quien este encargue hasta la finalización de su implementación, y
- b.** La Corporación implementará seguimientos o monitoreos a sus medidas de autocontrol y gestión, para garantizar el cumplimiento de sus políticas.

#### **6.1.6 ETAPA VI - DIVULGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

El principal objetivo de esta etapa es:

- a.** Proveer un sistema de documentos y registros de las etapas y elementos del SAGRILAFT, que garantice la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información de los procesos y procedimientos.
- b.** Establecer un programa de divulgación SAGRILAFT por lo menos una vez al año.
- c.** La documentación debe tener un respaldo físico que cuente con los requisitos de seguridad apropiados, según lo establecido por el proceso de Gestión Documental o CAD.

La documentación se puede obtener desde dos fuentes:

- i. Reportes Internos:** detectadas desde las áreas y/o procesos para ser informadas al Oficial de Cumplimiento.
  - Transacciones Inusuales
  - Operaciones Sospechosas
  - Reportes o informes en la etapa de seguimiento y monitoreo

**ii. Reportes Externos:** información proveniente de cada una de las áreas y/o procesos, la cual es analizada y determinada por el Oficial de Cumplimiento para ser reportada a los entes de control:

- Operaciones Sospechosas
- Reporte de Ausencia de Operaciones Intentadas y Sospechosas (AROS)

## 7. POLÍTICAS DEL SAGRILAFT

### 7.1 POLÍTICAS GENERALES

- a.** Todos los funcionarios son directamente responsables de velar por la ejecución, adecuado cumplimiento y tratamiento de todas las normas relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como también de la eficiencia de las actividades de control interno incorporadas en los procesos de su propiedad en el marco de sus responsabilidades.
- b.** Se contará con bases de datos actualizadas, completas y consistentes con soportes documentales de las Contrapartes para facilitar la realización de los análisis de operaciones inusuales y sospechosas.
- c.** Todas las Contrapartes deben entregar la información completa que se solicita al momento de la vinculación comercial.
- d.** No establecer relación con ninguna Contraparte con alertas vigentes en listas restrictivas y vinculantes.
- e.** Los colaboradores deben utilizar las herramientas que apoyan la gestión LA/FT/FPADM en la Corporación de forma responsable y no para beneficio propio.
- f.** No renovar o actualizar un vínculo comercial con la Contraparte sin realizar las validaciones de rigor que amerite el caso.
- g.** Todos los empleados y directivos, en especial aquellos que intervienen en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán conocer y aplicar a cabalidad los procedimientos establecidos en el SAGRILAFT, con el fin de garantizar su correcta aplicación.
- h.** Guardar confidencialidad con respecto al diagnóstico de solvencia moral que se realice a las Contrapartes.
- i.** El SAGRILAFT será de conocimiento de todos los colaboradores de La Corporación.
- j.** Todos los empleados y directivos de La Corporación deben reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que consideren vulneradoras de un adecuado Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM.
- k.** Los procedimientos que se implementen son de obligatorio cumplimiento en Interactuar, especialmente para aquellos que intervienen con alguna relación directa con alguna Contraparte o en las contrataciones que involucran recursos de carácter financiero y en las demás operaciones que resulten y sean susceptibles al riesgo frente al LA/FT/FPADM.
- l.** Los empleados deberán participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del riesgo del LA/FT/FPADM, los cuales se realizarán periódicamente bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento.
- m.** Se realizará la divulgación y socialización de las políticas SAGRILAFT a todos los colaboradores sobre el concepto y el impacto del LA/FT. Adicional, se dará

capacitación, inducción y acceso a las herramientas de listas control, aquellos colaboradores responsables de los procesos de contratación definidos.

## **7.2 POLÍTICAS PARA EL CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES**

El conocimiento de las Contrapartes permite su identificación plena y confiable, así como la verificación de la información suministrada por estas, para efectos de la prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.

- a.** Se deberá definir los mecanismos para implementar, mantener, cumplir y controlar las políticas o lineamientos para el conocimiento de Contrapartes, desde su selección, vinculación y contratación, hasta el cese de relaciones, así como del monitoreo de operaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el SAGRILAFT y demás normas establecidas para tal fin.
- b.** Se deberá tener procesos que permitan llevar a cabo un efectivo, eficiente y oportuno conocimiento de las Contrapartes actuales y potenciales, así como la verificación de la información suministrada y sus correspondientes soportes.
- c.** No se realizará ninguna relación contractual con personas naturales y/o jurídicas relacionadas en listas vinculantes y/o restrictivas.
- d.** No se causará ninguna relación contractual con personas naturales y/o jurídicas que sobre las que exista información de uso público o prensa negativa, relacionada con riesgos de LA/FT/FPADM, sin previo análisis del Oficial de Cumplimiento.
- e.** Se conservará registro de los datos de identificación de las Contrapartes obtenidos a través del procedimiento de debida diligencia (por ejemplo, copias o registros de documentos de identidad oficiales tales como pasaportes, cédulas de identidad, permisos de conducir o documentos similares), los archivos de créditos, solicitudes, datos de contacto y de correspondencia no menos de cinco años después de haber concluido la relación comercial.

### **7.2.1 POLÍTICA CONOCIMIENTO DE CLIENTES**

- a.** Son clientes de Interactuar: aquellas personas naturales o jurídicas con las que se establece y mantiene una relación de origen legal y contractual para la prestación de los servicios y/o actividades relacionadas con patrocinio y apoyo empresarial.
- b.** La información de los clientes que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, constituye una señal de riesgo LA/FT/FPADM.
- c.** Se debe efectuar actualización de información a todos los clientes que estando inactivos soliciten la realización de nuevas operaciones.
- d.** Se deben consultar en listas restrictivas clientes de tipo natural o jurídico, sin importar el tipo de crédito al que quiera acceder.
- e.** Para el segmento ECO, observar lo dispuesto en el MA-MIC-01 Manual de Crédito Empresarios en Consolidación, y cumplir con las indicaciones del P-MIC-08 Procedimiento Estudio de Crédito ECO. Solicitar información del beneficiario final.
- f.** Para el segmento Cuenta Propia o Crecimiento, observar lo dispuesto en el MO-MIC-01 Metodología Estudio de Crédito, y cumplir con las indicaciones del P-MIC-07 Procedimiento de Estudio de Crédito.

- g.** Observar lo dispuesto en el F-MIC-46 Concepto Comercial Asesor.
- h.** Efectuar la visita al empresario para la solicitud de crédito, con el fin de realizar un análisis de carácter, que consiste en conocer el entorno de este, e indagar y validar referencias, reputación, habilidad empresarial, entre otros, tal y como lo indica el Manual SARC (Numeral 5.3.5 Políticas de Visita de Crédito).
- i.** Se debe solicitar toda la documentación del cliente, tal y como lo indica el Manual SARC (Numeral 5.3.6 Políticas de Otorgamiento de Crédito y Documentación Requerida).
- j.** Si evidencia algún delito vigente LA/FT/FPADM no se vinculará el cliente.

### **7.2.2 POLÍTICA CONOCIMIENTO DE PEP**

Para la Corporación, las personas PEP, son aquellas que están expuestas políticamente; es decir, son los servidores públicos de índole nacional y territorial, cuando en los cargos que desempeñen tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado.

Por lo cual se deben seguir los siguientes lineamientos:

- a.** Generar consultas en listas restrictivas y realizar el respectivo análisis.
- b.** Solicitar información financiera que soporte ingresos.
- c.** Para prevenir el riesgo LA/FT/FPADM en los empresarios, se debe efectuar la visita al empresario para la solicitud el crédito (no importa si es nuevo o renovado), con el fin de realizar un análisis de carácter, que consiste en conocer el entorno del cliente, es decir, indagar y validar referencias, reputación, habilidad empresarial, entre otros; tal y como lo indica el Manual SARC (numeral 5.3.5 políticas de visita de crédito).
- d.** Actualizar información cada vez que renueve el vínculo comercial.
- e.** Revisar el estado del vínculo comercial cada semestre.
- f.** Para establecer el vínculo, se debe contar con el visto bueno del área de riesgos.
- g.** Si evidencia algún delito vigente LA/FT/FPADM no se vinculará la Contraparte.

### **7.2.3 POLÍTICA CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES, ACREEDORES Y CONTRATISTAS**

- a.** Todos los Proveedores de Interactuar, y los de los negocios administrados, así como las personas que figuren en su certificado de existencia y representación legal deberán ser consultados en listas restrictivas, previo a la suscripción de una negociación.
- b.** Todos los Proveedores, Acreedores y Contratistas, sin excepción deben ser consultados en las listas de control para la prevención de los riesgos de LA/FT/FPADM.
- c.** De encontrarse alguna señal de alerta en las listas de consulta de los riesgos de LA/FT/FPADM con dichas Contrapartes, los procesos que los gestionan deberán

informar al Oficial de Cumplimiento para analizar el caso y de esta forma, tomar las decisiones sobre la continuidad de relación comercial o transacción.

- d.** Si evidencia algún delito de LA/FT/FPADM no se vinculará a la Contraparte.
- e.** Observar las disposiciones del P-PRV-01 Procedimiento Gestión de Proveedores.

#### **7.2.4 POLÍTICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**

- a.** Se debe garantizar que los bienes que ingresen a la Corporación estén libres de todo gravamen y que no se generen riesgos LA/FT/FPADM por su adquisición ya sean de tipo económico, reputaciones y legales.
- b.** Conservar la documentación relacionada y necesaria para la adquisición, (pago al día de impuesto predial del inmueble, paz y salvo de administración y los concernientes que manda la Ley).
- c.** Validar con el certificado de libertad y tradición del bien (Registro de Propiedad), que el registro de compra se haga correctamente conforme a lo dispuesto en la escritura pública.
- d.** Realizar la solvencia moral y la debida diligencia al dueño del inmueble.

#### **7.2.5 POLÍTICA CONOCIMIENTO DEL COLABORADOR**

- a.** Antes de vincular a un aprendiz o colaborador (término fijo e indefinido) en la Corporación, se deberá consultar en listas restrictivas, dicha consulta deberá ser efectuada antes de suscribir cualquier contrato.
- b.** El candidato debe suministrar la información que le sea requerida en el proceso.
- c.** Se debe reportar al proceso de Cumplimiento cualquier alerta que se evidencie en el proceso de selección.
- d.** El hallazgo de delitos vigentes LA/FT/FPADM constituye un motivo para que el candidato sea descartado del proceso de selección.
- e.** Se debe dejar documentado las validaciones realizadas al colaborador en el proceso de selección.
- f.** Observar las disposiciones del P-GRL-05 Procedimiento de Contratación Empleados.

#### **7.2.6 POLÍTICA CONOCIMIENTO DE ALIADOS O ALIANZAS INSTITUCIONALES**

- a.** Para los Aliados, se deberá realizar una debida diligencia, con el fin de conocer y actualizar la información al momento de la alianza institucional, incluyendo la solicitud de los documentos soporte definidos y la verificación en listas restrictivas de acuerdo con la política definida en este Manual.
- b.** Si es extranjero, se deben solicitar la documentación legal según el país de origen.
- c.** Se deben solicitar el certificado de existencia y representación legal, documentos de constitución jurídica y la composición accionaria.
- d.** Se debe realizar la consulta a listas restrictivas para todos los Aliados.
- e.** Observar lo dispuesto en el P-ALI-01 Procedimiento Gestión de Alianzas Institucionales.

**7.2.7 POLÍTICA CONOCIMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

- a.** Definir e implementar estrategias que permitan detectar con la debida oportunidad los cambios y/o modificaciones en la participación de los miembros de Junta Directiva, incluyendo la identificación de nuevos miembros.
- b.** Para los nuevos miembros se deberá realizar una debida diligencia, con el fin de conocerlos, incluyendo la solicitud de los documentos soporte definidos y la verificación en listas restrictivas acorde con la política definida en este documento.
- c.** Para la inclusión de nuevos miembros se deben consultar en listas restrictivas.
- d.** Observar lo dispuesto en el D-GGC-06 Código de Buen Gobierno y Reglamento Interno de la Junta Directiva.

**7.2.8 POLÍTICA CONOCIMIENTO DEL MERCADO**

- a.** Previamente al lanzamiento de cualquier servicio, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado y la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, se debe realizar la identificación y evaluación de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM.
- b.** Para este fin, los líderes de los procesos que tienen injerencia en esta actividad deben realizar una evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM que implica estas nuevas operaciones, diseñando los controles para su mitigación y dejando constancia de este análisis para decidir sobre la viabilidad o no y la conveniencia de estas operaciones para la Corporación.

**7.2.9 POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO**

En la Corporación el recaudo de las obligaciones del cliente se tiene tercerizado, no ingresa efectivo por canales propios. Todos los pagos a proveedores se realizan a través de los medios dispuestos por el sistema financiero y a favor del titular del pago.

**7.2.10 POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

Interactuar conservará la documentación por un término no inferior a cinco (5) años, una vez transcurrido este término, los documentos pueden ser destruidos, previa conservación en un medio técnico que garantice la reproducción exacta de la misma; con excepción de que existan solicitudes de entrega de esta formulada por autoridad competente.

De acuerdo con lo anterior, el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área Jurídica deberá:

- a.** Apoyar eficazmente a las diferentes autoridades judiciales, administrativas y de control, mediante el suministro de la información requerida por éstas.
- b.** Atender las solicitudes de las diferentes autoridades y entes de control, dentro de los tiempos establecidos por éstas.
- c.** En caso de no poder cumplir con dichos plazos, se deberán realizar envíos parciales de información o solicitar prórroga para su entrega.

- d.** Garantizar la reserva sobre la información que soliciten las autoridades y entes de control.
- e.** Tanto los formatos de vinculación y anexos requeridos para cada Contraparte deben ser digitalizados y archivados de forma organizada.

#### **7.2.11 POLÍTICA PARA ATENCIÓN A LAS AUTORIDADES**

Los colaboradores de Interactuar guardarán reserva sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades competentes.

### **8. DEBIDA DILIGENCIA**

En todo vínculo comercial que se establezca con la Contraparte, la Corporación siempre debe adoptar las acciones que promuevan el conocimiento de esta, con un enfoque basado en riesgo y en la posible materialización de un evento de riesgo de LA/FT/FPADM.

El procedimiento para el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de la Contraparte, y de verificación de los datos es de obligatorio cumplimiento.

Este conocimiento debe permitir:

- a.** Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable.
- b.** Entender, y sustentar el propósito y el carácter que se pretende dar al vínculo comercial.
- c.** Comparar las características de sus transacciones con las de su actividad económica.
- d.** Monitorear continuamente las operaciones, actividades, transacciones y servicios para asegurar consistencia en las mismas.
- e.** Contar con elementos de juicio que permitan detectar señales de alerta.

#### **8.1 IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE**

- **Del Cliente:** personas naturales y jurídicas que buscan la satisfacción de sus necesidades por medio de la demanda de los productos y/o servicios que ofrece la Corporación.
- **De los Proveedores:** es la persona natural o jurídica que se encarga del abastecimiento de un bien o servicio a la Corporación, dando origen a un convenio final y/o contrato.
- **Del Empleado:** son todas aquellas personas con las que cuenta la Corporación, para desarrollar y ejecutar actividades, labores y tareas.
- **De las Alianzas Estratégicas o Terceros Vinculados:** estrategia por medio de la cual la Corporación, comparte la ejecución de sus servicios o algunas tareas que por



necesidad y/o requerimientos debe realizar otras empresas o personas naturales y jurídicas.

- Aliados: entidad pública o privada, nacional o internacional, quienes se alinean con las causas de la Corporación, vía cooperación técnica y/o financiera.

Las Contrapartes identificadas están relacionadas con los siguientes procesos de la Corporación:

- Dirección Ejecutiva: tiene relación con toda la Contraparte directa o indirectamente, es por ello que es el cargo más susceptible a estas.
- Talento Humano: es el proceso que define la selección y contratación de empleados y contratistas (honorarios, prestación de servicios).
- Gestión de Compras: en este proceso se realiza la inscripción de proveedores de bienes o servicios a la Corporación y gestiona la relación contractual.
- Gestión Comercial MIC: en este proceso se realiza la vinculación de clientes a los servicios financieros.
- Gestión Comercial SDE: en este proceso se realiza la vinculación de clientes a los servicios de capacitación.
- Alianzas institucionales: proceso encargado de todo el proceso de vinculación y contratación del aliado estratégico.

## 8.2 PROCESO DE DEBIDA DILIGENCIA

Uno de los principales procedimientos para prevenir la materialización del riesgo de LA/FT/FPADM, es la debida diligencia. Esto implica tener una información de manera permanente y actualizada, de acuerdo con la relación de esta con los procesos de la Corporación.

Para determinar su alcance, Interactuar debe enfocarse en realizar un análisis de cada Contraparte con el fin de evitar establecer relaciones comerciales con personas u organizaciones que tengan delitos asociados al lavado de activos o financiación del terrorismo deben utilizar un enfoque basado en el riesgo de acuerdo con la materialidad. Para esto se tiene:

- Análisis de la Contraparte:
  - [P-RIE-02 Análisis de Contraparte por SAGRILAFT](#)
- Del Cliente:
  - [F-MIC-46 Concepto Comercial Asesor](#)
  - [F-MIC-20 Solicitud de Crédito Persona Natural](#)

- [F-MIC-21 Solicitud De Crédito Persona Jurídica](#)
- Formato Crédito para Creación de Empresas
- De los Proveedores:
  - [F-PRV-01 Inscripción Proveedores de Productos y Servicios](#)
- Del Empleado:
  - [F-SYC-11 Autorización Recolección y Tratamiento de Datos Precontractual](#)
- Validación:
  - Validar y confirmar la información descrita en el formulario y los documentos soporte.
  - No se podrá iniciar relaciones contractuales o legales con la Contraparte, mientras no se hayan diligenciado en su totalidad los formularios, adjuntado los soportes exigidos y aprobar la vinculación de este.
  - Una vez completado todo el proceso de validación y verificación de la información de la Contraparte, se finaliza con el archivo de la Contraparte en la carpeta correspondiente como soporte de la debida diligencia realizada.

### **8.3 CONSULTAS EN LISTAS RESTRICTIVAS Y BASES DE DATOS PÚBLICAS**

Es indispensable el permanente conocimiento de la Contraparte; es decir, no importa si la relación comercial se hace por primera vez o frecuentemente, para esto se debe consultar las bases de datos disponibles, listas de control o restrictivas, de forma que, con los datos de ellas, se pueda descartar la contratación o analizar el caso de con el área de riesgos si se presenta una alerta.

La Corporación ha implementado mecanismos de validación en listas vinculantes y restrictivas por medio del proveedor Experian Colombia S.A.

## **9. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE SEÑALES DE ALERTA, OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS**

### **9.1. SEÑALES DE ALERTA**

Son situaciones que evidencian comportamientos o conductas atípicas o repentinas de una Contraparte, que pueden materializar un evento de riesgo de LA/FT/FPADM en la Corporación; no obstante, el hecho de que una operación o transacción sea calificada como inusual no significa que tenga algún vínculo con un delito de LA/FT/FPADM, por tal motivo se requiere estudiar cada caso con el fin de verificar la causa y su carácter inusual.

Este Manual contiene las señales de alerta, que deben ser de pleno conocimiento de los colaboradores de Interactuar, las cuales deben ser comunicadas inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para sean sometidas a un proceso de evaluación.

Cualquier empleado o tercero que tenga conocimiento de una señal de alerta, deberá comunicarla inmediatamente al Oficial de Cumplimiento de la Corporación.

Las siguientes señales de alerta, corresponden a algunas situaciones que deberán llamar la atención, si se llega a tener conocimiento de alguna, se debe informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, con el fin de que sean analizadas.

#### **9.1.1 TRANSACCIONES, NEGOCIOS O CONTRATOS**

- a.** Contrapartes con antecedentes judiciales de LA/FT/FPADM.
- b.** Nuevas Contrapartes que logren permeare la Corporación y establecer vínculo comercial sin verificar previamente el origen de sus recursos.
- c.** Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- d.** Donaciones que no tengan un beneficiario final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
- e.** Operaciones, negocios o contratos relevantes que no se celebren por escrito.
- a.** Vínculos comerciales o negocios con las personas que tengan delitos vigentes de LA/FT/FPADM asociados.

#### **9.1.2 SEÑALES DE ALERTA GENERALES**

- a.** Colaboradores, Clientes, Empresarios, Proveedores, y Contratistas, que presenten documentos falsos, inexactos, ambiguos.
- b.** Colaboradores, Clientes, Empresarios, Proveedores, y Contratistas, que omitan información relevante para el conocimiento de este.
- c.** Colaboradores, Clientes, Empresarios, Proveedores, y Contratistas, que siendo personas jurídicas suministren documentos sin el lleno de los requisitos legales.
- d.** Colaboradores, Clientes, Empresarios, Proveedores, y Contratistas, que estén incluidos en las listas de riesgos relacionadas con lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- e.** Personas que actúan a nombre de terceros intentando ocultar la identidad del cliente o proveedor real para vincularse como cliente o proveedor.
- f.** Personas que tienen domicilio en países bloqueados o que dentro de sus operaciones realiza transacciones o tiene vínculos con países bloqueados.
- g.** Personas que se muestran nerviosos al preguntarles por información requerida, dudan en las respuestas, traen escrita la información solicitada por la Corporación.
- h.** Personas que carecen de referencias personales y comerciales o hay falsedad en las mismas.
- i.** Importaciones de gran volumen o valor, realizadas por clientes colombianos residentes en el exterior que no tengan relación directa con su actividad económica o el giro ordinario de sus negocios.

- j.* Importaciones o exportaciones hechas por extranjeros, que no realicen actividades permanentes en Colombia.
- k.* Información financiera que no es acorde con la actividad económica, ingresos o activos que cuyo origen de fondos no corresponde con la actividad económica.

### **9.1.3 SEÑALES DE ALERTA RELATIVAS A EMPLEADOS**

- a.* El estilo de vida del Colaborador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
- b.* El Colaborador es renuente a disfrutar las vacaciones.
- c.* El Colaborador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.
- d.* El Colaborador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la Corporación en un lugar distinto al de la oficina, agencia o local de la misma o fuera del horario laboral, sin justificación alguna para realizar una operación comercial.
- e.* El Colaborador está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como: fundaciones, asociaciones, comités, organizaciones no gubernamentales, entre otras, cuyos objetivos han quedado debidamente demostrado se encuentran relacionados con la ideología, reclamos o demandas de una organización terrorista nacional y/o extranjera siempre que ello sea debidamente demostrado.
- f.* Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del Colaborador y que no han sido autorizadas por la Corporación.
- g.* Se comprueba que el Colaborador no ha comunicado o ha ocultado al Oficial de Cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente o proveedor.
- h.* Colaboradores renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
- i.* Colaboradores que impiden que otros compañeros de trabajo atiendan a determinados clientes o proveedores.

### **9.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES**

En Interactuar, será el Oficial de Cumplimiento el responsable de realizar el análisis de las Operaciones Inusuales a través de las siguientes validaciones:

- a.* Comprobar que se realizaron actividades de profundización sobre la señal de alerta y sobre el conocimiento de la Contraparte.
- b.* Solicitar información adicional cuando el caso lo amerite.
- c.* Determinar si la situación reviste un carácter inusual que genera una sospecha que no sea aclarada o justificada y es susceptible de reporte a la UIAF como Operación Sospechosa.

La Corporación debe reportar de manera oportuna a la UIAF, cualquier operación catalogada como sospechosa, para lo cual no se requiere que se tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, o que los recursos que maneja provienen de esas

actividades, ni tampoco identificar el tipo penal; sólo se requiere considerar las operaciones sospechosas con una justificación clara y razonable.

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

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

### **9.3 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

Las operaciones sospechosas que podrían ser realizadas por la Contraparte son las que se caracterizan porque no guardan relación con la actividad económica, se salen de los parámetros fijados por su objeto social o porque no se ha encontrado explicaciones o justificaciones razonables a su realización.

En caso de identificarse una operación inusual o sospechosa por alguno de los procesos que tienen relación con una Contraparte, se debe determinar su relevancia según el riesgo al que se expone y seguir el procedimiento [P-RIE-02 Reporte SAGRILAFT](#).

### **9.4 REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (AROS)**

En caso de que transcurrido un trimestre sin que se realice un reporte ROS, el Oficial de Cumplimiento, dentro de los 10 días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, deberá presentar un informe de Ausencia de Reporte de Operaciones Sospechosas (AROS), ante el SIREL, por medio de la página de la UIAF, en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los instructivos de esa plataforma.

Ninguna persona natural o jurídica vinculada con la Corporación podrá dar a conocer que se ha efectuado el reporte de una operación sospechosa a la UIAF, según lo establecido en el inciso cuarto del artículo 11 de la Ley 526 de 1999.

## **9. DIVULGACION Y CAPACITACIÓN**

El Manual SAGRILAFT se encuentra disponible para consulta de colaboradores y partes interesadas de la Corporación en la página web [www.interactuar.org.co](http://www.interactuar.org.co), en el enlace "*Políticas de Cumplimiento*" que se encuentra en la pestaña denominada "*Nosotros*".

De igual forma, su divulgación se realizará en forma constante por medio de las herramientas administradas por el proceso de Comunicaciones, tales como: Interactuits, Breves Informativas, Microcuento, InteractuarTV, entre otros.

Los procedimientos detallados y la matriz de riesgos no deben ser distribuidos a personas ajenas a la Compañía, salvo autorización escrita del Representante Legal o a solicitud órganos de vigilancia y control del Estado.

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento velar por el conocimiento y entendimiento del Manual SAGRILAFI para todos los colaboradores y partes interesadas hasta donde su relación con la Corporación lo permita o lo haga exigible para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

El Oficial de Cumplimiento realizará un plan de capacitación, con apoyo de los procesos de Desarrollo Organizacional y Atracción del Talento, con el fin de ser llevado a los equipos de trabajo dentro de la Corporación que tengan o no tengan relación directa con la Contraparte que gestionan.

El plan de capacitación debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a.** Deberá ejecutarse con una periodicidad anual.
- b.** Se debe dejar evidencia por escrito tanto del plan como de los registros y listas de asistentes a las capacitaciones.
- c.** Deberá tener mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos, con el fin de determinar la eficacia de los programas y el entendimiento de los objetivos propuestos.
- d.** Se incluirá esta divulgación en los procesos de inducción de nuevos empleados y terceros que desarrollen actividades con impacto y riesgo alto para la organización.
- e.** Deberá ser revisada y actualizada constantemente dependiendo de los ajustes al sistema y cambios en las normas legales vigentes.
- f.** Producto de la actualización al Manual, deberá ser comunicada a todos los colaboradores.

## **10. REGIMEN DE SANCIONES**

Interactuar dicta que el desconocimiento, no aplicación, omisión o incumplimiento de lo previsto del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, puede acarrear consecuencias a cualquier colaborador de tipo penal, administrativo, institucional, disciplinaria y/o laboral, entre otras.

Al Oficial de Cumplimiento, le corresponde reportar al Representante Legal y antes de control regidos en materia LA/FT/FPADM las fallas que se presenten; es importante mencionar, que la Corporación propende por implementar y ejecutar un SAGRILAFI sano, responsable y consiente, con el propósito de evitar incurrir en el régimen de sanción descrito anteriormente.

El incumplimiento o violación a las políticas y normas de prevención de riesgos de LA/FT/FPADM, constituye una falta grave, en consecuencia y en los casos en que haya lugar, se aplicarán los procedimientos y las sanciones establecidas por el Reglamento Interno de Trabajo; por lo anterior, puede ser un motivo de justa causa de despido en esta materia las señaladas en el contrato individual de trabajo, calificadas como graves.

El Colaborador que incurra en conductas de incumplimiento o violación a obligaciones y/o prohibiciones contenidas en los documentos mencionados serán sancionados de

acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley y en el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación.

Cuando el hecho violatorio por parte del Colaborador pueda constituir alguno(s) de los delitos tipificados en el código penal, se informará de ellos a la Fiscalía General de la Nación.

En todo caso, la Corporación respeta el debido proceso de todos los empleados que se vean involucrados en el incumplimiento de los deberes o la violación de las prohibiciones aquí referidas.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones legales.

## 11. ANEXOS

Son anexos de este Manual y hacen parte integral del mismo:

1. Acta 607 del 06/12/2022 Aprobación del Manual SAGRILFAT por Junta Directiva
2. Acta de nombramiento del Oficial de Cumplimiento
3. D-RIE-02 Políticas Administración SAGRILAFT
4. P-RIE-02 Procedimiento Análisis Contrapartes SAGRILAFT
5. A-RIE-01 Señales de Alerta SAGRILAFT
6. A-RIE-02 Lista delitos SAGRILAFT
7. I-RIE-02 Reporte ROS SAGRILAFT
8. MO-MIC-01 Modelo Metodología Estudio de Crédito
9. MA-MIC-01 Manual de Crédito Empresarios en Consolidación (ECO)
10. P-MIC-07 Procedimiento Estudio Crédito
11. P-MIC-08 Procedimiento Estudio de Crédito (ECO)
12. P-GRL-05 Procedimiento de Contratación Empleados
13. P-PRV-01 Procedimiento Gestión de Proveedores
14. P-ALI-01 Procedimiento Gestión de Alianzas Institucionales
15. MA-RIE-02 Manual de Sistema Integral de Administración de Riesgo de Crédito SARC
16. MA-RIE-03 Sistema de Administración de Riesgo Operativo
17. D-GGC-06 Código de Buen Gobierno y Reglamento Interno de la Junta Directiva
18. Matriz Riesgos SAGRILAFT
19. Perfil de Cargos:
  - a. Oficial de Cumplimiento.
  - b. Analista de Cumplimiento, y Oficiales de Apoyo; con aceptación y comprensión de las funciones de dichos roles.



| 12. CONTROL DE CAMBIOS |   |                               |                          |  |   |                             |                     |            |         |
|------------------------|---|-------------------------------|--------------------------|--|---|-----------------------------|---------------------|------------|---------|
| Vr.                    | Detalle del Cambio  | Elaboró                       |                          | Revisó   |   | Aprobó                      |                     | Vigencia   |         |
|                        |   | Nombre                        | Cargo                    | Nombre   | Cargo   | Nombre                      | Cargo               | Desde      | Hasta   |
| 01                     | Documento Nuevo. Se atiende requerimiento 2023-826  | Santiago Montoya Zuluaga      | Analista de Riesgos      | Cristhian Guillermo Reyes Areiza /<br>María Alejandra Tejada | Líder de Riesgos y Analítica de Negocio / Analista de               |                             | Junta Directiva     | 3/02/2023  | 05/2023 |
| 02                     | <p><b>1.)</b> Estructuración a nivel de títulos de primer, segundo y tercer nivel, y establecimiento de la tabla de contenido.</p> <p><b>2.)</b> Simplificación de la Presentación, Objetivos y Alcance; fortalecimiento al Glosario de Términos de manera concreta en las definiciones.</p> <p><b>3.)</b> Se amplía el “Marco Normativo” con división en Normas Internacionales y Nacionales, y se elimina el Marco Legal referenciado al final del Manual debido a que se encontraba contemplado al inicio de este documento.</p> <p><b>4.)</b> Diagramación de la Estructura Organizacional SAGRILAFI atendiendo a los tres niveles de operación.</p> <p><b>5.)</b> Se complementan los requisitos del rol de Oficial de Cumplimiento, se redefine la función de la Revisoría Fiscal y del proceso de Riesgos, para es ultimo de cara a la operatividad en la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.</p> <p><b>6.)</b> Se fortalece la Etapa V “Seguimiento y Monitoreo” en cuanto a las actividades sobre las cuales se deba hacer seguimiento periódico.</p> | Juan Carlos Hernández Navarro | Analista de Cumplimiento | John Jairo Camargo Ceballos /<br>Henry Stiven Sánchez Posada | Líder Secretaría General /<br>Analista de Desarrollo Organizacional | Lina María Montoya Madrigal | Dirección Ejecutiva | 10/05/2023 | Actual  |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>7.)</b> Se fortalecen las descripciones del capítulo sobre “Políticas”, atendiendo a las definiciones que existen en cada proceso (Políticas, Manuales, y Procedimientos).</p> <p><b>8.)</b> Se redefine el numeral “Señales de Alerta” con Alertas Generales y para Empleados.</p> <p><b>9.)</b> Fortalecimiento del capítulo IX “Programa de Capacitación” y se orientan sus actividades hacia dos tareas claves: Divulgación y Capacitación.</p> <p><b>10.)</b> Redefinición del Régimen de Sanciones alienado con el RIT. <b>11.)</b> Se desarrolla el capítulo de Anexos.</p> <p>Se atiende bajo requerimiento 2023-881.</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|