



SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL

MANUAL SAGRILAFT

M SA 10

Fecha de edición: 2025/08/26

Versión: 03

SANEAR S.A



**SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE
LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y
FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE
DESTRUCCIÓN MASIVA - (SAGRILAFT- LA/FT/FPADM /FPADM)**

Exclusivo de:

SANEAR S.A



SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL

MANUAL SAGRILAFT


M SA 10

Fecha de edición: 2025/08/26

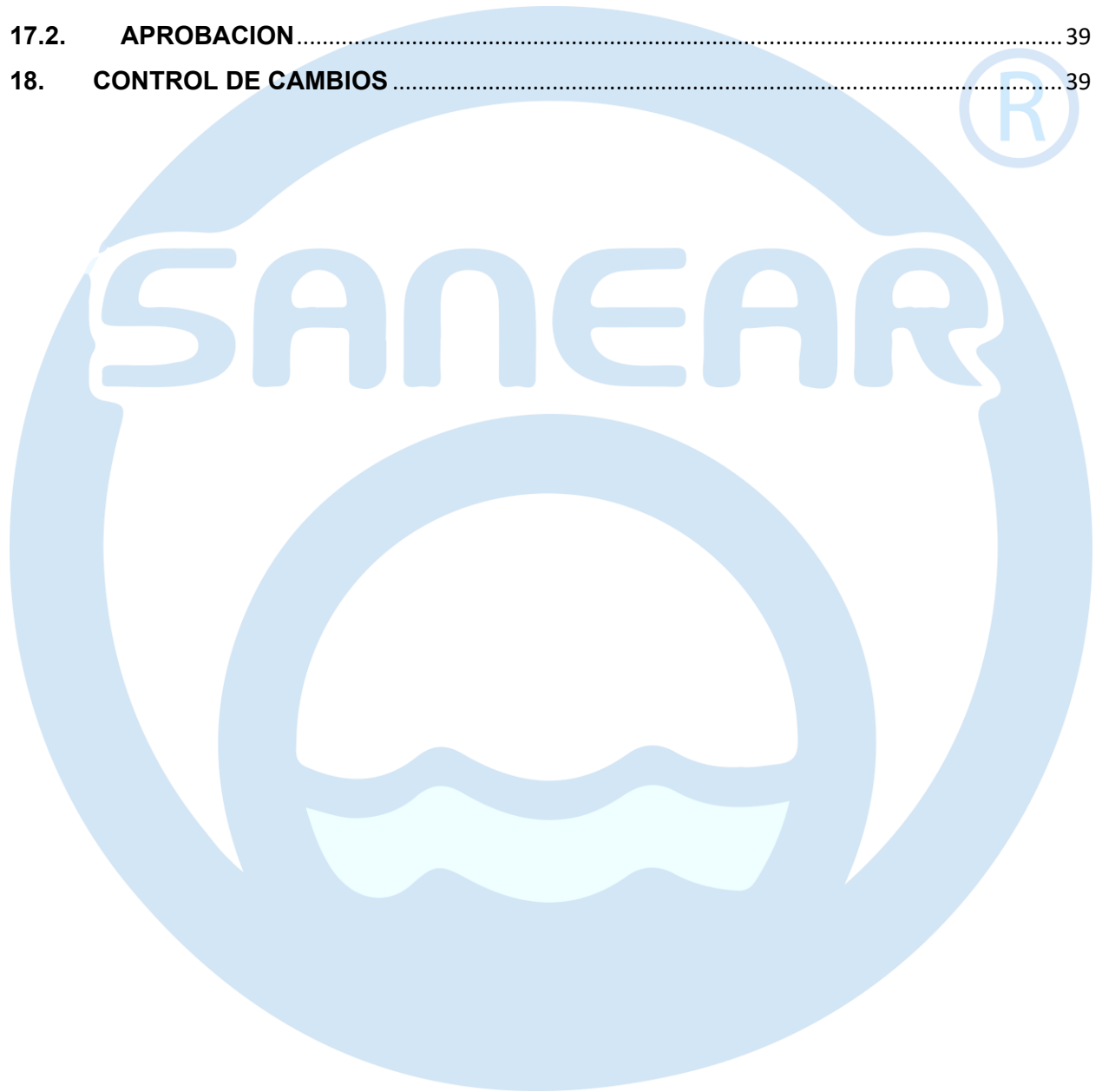
Versión: 03


Contenido

0. INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	6
1.1. OBJETIVO	6
1.2. ALCANCE	6
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	6
3. NORMATIVIDAD VIGENTE	7
4. PRINCIPIOS RECTORES DEL SAGRILAFT	9
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES	10
6.1. FUNCIONES ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	11
6.2. FUNCIONES JUNTA DIRECTIVA	11
6.3. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL	12
6.4. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TITULAR Y SUPLENTE	13
6.5. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL	15
6.6. FUNCIONES ÁREAS OPERATIVAS	16
6.6.1. Gestión Humana	16
6.6.2. Compras-Operación	17
6.6.3. Licitaciones	18
7. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA	19
8. POLÍTICAS SAGRILAFT	23
9. METODOLOGÍA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO	26
10. GESTIÓN DEL RIESGO LAFT	29
10.1. DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE LA/FT/FPADM	29
10.2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT/FPADM	30
10.3. CONTROL DEL RIESGO LA/FT/FPADM	31
10.4. MONITOREO O SEGUIMIENTO DEL RIESGO	31
11. SEÑALES DE ALERTA	32
12. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	35
13. REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS	35
14. SANCIONES	36

 <small>www.sanear.net</small>	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

15.	CONSERVACION DE DOCUMENTOS	37
16.	ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN	37
17.	GUIA PARA EL CONTROL INTERNO Y REVISION DEL SAGRILAFT	38
17.1.	ANEXOS	38
17.2.	APROBACION	39
18.	CONTROL DE CAMBIOS	39




 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILIFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

0. INTRODUCCIÓN

SANEAR S.A. sociedad nacional, por escritura pública No.1123 de mayo 25 de 1.981, de la Notaría 8a. de Medellín, Registrada en esta Cámara el 27 de mayo de 1.981, libro 9o., folio 212, bajo el No.3095, fue constituida una sociedad comercial de responsabilidad limitada.

EL OBJETO SOCIAL: La sociedad tiene capacidad plena para ocuparse en Colombia y en el extranjero, de todo tipo de actos de comercio, o contratos de todo orden, sobre bienes, o actividades de servicio y mediación, sin limitación alguna. Sin embargo, su objetivo principal como empresa de servicios de consultoría, interventoría, diseño y construcción, en todas las ramas de ingeniería sanitaria, civil, hidráulica, ambiental, eléctrica, mecánica y telecomunicaciones se dirige a la realización de actividades como:

- a. Estudios de planeación, proyección y programación para la prestación de servicios, construcción de obras y montajes o instalaciones de equipos, en todos los campos de la ingeniería y la arquitectura y sus actividades complementarias.
- b. Consultoría, construcción y proveedores, de proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo en área urbano y rural, incluida la asesoría para el desarrollo y/o fortalecimiento institucional, de empresas de servicios públicos domiciliarios.
- c. Asesoría técnica, administrativa, comercial, financiera y legal relacionada con la actividad, ejecución y desarrollo de proyectos.
- d. Diseño, construcción y operación de sistemas de acueducto, alcantarillado y tratamiento de agua potable y residual, redes de abasto y desagües de edificios. Suministro y montaje de equipos de manejo y tratamiento de aguas potable, residual y desechos sólidos.
- e. Estudios de impacto ambiental plan de ordenamiento de cuencas y planes de manejo ambiental para proyectos urbanísticos, hidroeléctricos, industriales, mineros, turísticos, parcelaciones, etc.
- f. Planes de Ordenamiento Territorial. Estudios de riesgos ambientales; estudios urbanísticos, hidrológicos, hidráulicos, geológicos, distritos de riego, etc. Asesorías a Industrias para resolver sus problemas y efectos ambientales.
- g. Estudios de aseo urbano y diseño de sistemas de recolección, reciclaje, manejo y disposición de desechos sólidos, metropolitanos, municipales e industriales.
- h. Diseño, Construcción e Interventoría de obras civiles, edificios, bodegas, vías, obras de drenaje, estaciones de bombeo, estructuras hidráulicas, sistemas de riego, obras y medidas de control de erosión, estabilización de taludes, mitigación de riesgos, etc:
- i. Diseño, Construcción, Interventoría y Operación de rellenos sanitarios, centros de reciclaje, sitios de disposición final de excedentes de la construcción y manejo integral de residuos sólidos.
- j. Construcción, instalación o montaje de plantas o centrales industriales y de servicios públicos y de líneas de transmisión o conducción por cualquier sistema, para servicios públicos o privados de acueducto, alcantarillado, energía, gas, combustible, telecomunicaciones, aseo y control del medio ambiente.
- k. Operación Servicios Domiciliarios públicos o privados de acueducto, alcantarillado, energía, gas, combustible, telecomunicaciones, aseo y control del medio ambiente, así como servir de concesionario de vías.


 <small>www.sanear.net</small>	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- I. Planes de construcción, adición, mejora y/o reparación de toda clase de edificaciones y obras civiles y arquitectónicas de urbanización.

Conscientes del riesgo en asuntos de Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva -LA/FT/FPADM /FPADM **LA/FT/FPADM /FPADM** por pertenecer a un sector de alto riesgo como lo es Sector de construcción de edificios y obras de ingeniería civil, y como parte de su cultura organizacional, se han adoptado políticas, procedimientos y controles necesarios con el fin de minimizar que a través de las diferentes actividades de la empresa se introduzcan recursos provenientes de lavado de activos o se financie el terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

En el marco de cumplimiento de sus principios rectores, reconocemos las normas nacionales vigentes, directrices internacionales y ejecutamos nuestra actividad empresarial la realización de obras de ingeniería civil.



 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

1.1. OBJETIVO

El sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva **SAGRILAFT/FDAM** de la compañía **SANEAR S.A.** tiene por objetivo establecer las políticas, procedimientos y controles necesarios a ser aplicados por los responsables con el fin de minimizar la posibilidad que a través de las diferentes actividades de la empresa se introduzcan recursos provenientes de lavado de activos o se financie el terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

1.2. ALCANCE

El presente documento se dirige a todos los empleados, clientes, proveedores, contratistas y accionistas vinculados a **SANEAR S.A.**, y debe ser aplicado en todos los ámbitos de la compañía, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales a fin de evitar que **SANEAR S.A.** pueda ser utilizada como medio para lavar activos o financiar el terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO


2.1. PROPOSITO

En SANEAR contribuimos al mejoramiento de la calidad de vida, desarrollando proyectos con procesos integrales y soluciones basadas en la experiencia, que posibiliten una mejor ingeniería para la sociedad.

2.2. HABILIDADES ORGANIZACIONALES

- **Liderazgo:** Saber para donde va y lograr los resultados.
- **Flexibilidad Integral:** Entender el contexto contemplando todos los factores pertinentes.
- **Solucionador:** Ser creativos para tomar decisiones.
- **Capacidad de Comunicación:** Saber conversar para engranar el equipo en la gestión de las acciones
- **Trabajo en Equipo:** Unidos por el mismo objetivo.

2.3. VALORES

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

Nuestros valores Fundamentales han configurado la cultura corporativa de nuestra empresa desde sus inicios y siguen revistiendo suma importancia en la actualidad, siendo un referente en todos los servicios prestados por **SANEAR S.A.**, nuestros valores nos proporcionan una orientación para nuestro proceder diario y nos sirven como modelo frente al cual medir nuestras acciones.


- **SOLIDEZ:** Representa en la calidad del Conocimiento y es determinante para la mejora continua de la organización y se refleja en la capacidad económica de la misma.
- **LIDERAZGO:** Permitimos que nuestros empleados se sientan seguros en la empresa. Proyectamos ser líderes en el mercado y nos caracterizamos por brindar a nuestros clientes un mejor servicio.
- **LEALTAD:** Hace referencia a la fidelidad, compromiso, identificación, orgullo, pertenencia, confidencialidad y defensa de intereses que en todo momento debemos demostrar, para y por nuestra empresa.
- **PROFESIONALISMO:** Es la responsabilidad, seriedad, constancia, involucramiento, entrega, dedicación y esmero que cada integrante del equipo de trabajo debe imprimir a sus funciones y tareas, buscando sumarse a la misión de la empresa.
- **RESPECTO:** Comprender y valorar la libertad de pensamiento y los derechos inherentes a cada persona.

3. NORMATIVIDAD VIGENTE

SANEAR S.A., reconoce las diferentes disposiciones normativas nacionales e internacionales en materia de **LA/FT/FPADM** y gestiona las acciones necesarias al interior de la compañía con el fin de dar cumplimiento a la misma.


MARCO INTERNACIONAL

Nombre	Descripción
Convención de Viena de 1998	Tráfico Ilícito de Drogas.
Convención para la financiación del terrorismo 1999	Resoluciones del consejo de seguridad
Convención de Palermo de 2000	Delincuencia organizada
Convención de Mérida 2003	Cooperación para prevenir y combatir la Corrupción
Recomendaciones del GAFI	Políticas para combatir el LA/FT/FPADM

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

MARCO LEGAL COLOMBIANO

- Ley 663/1993 - Actualiza el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero EOSF.
- Ley 190/1995 - Moralidad en la administración pública / Corrupción administrativa.
- Ley 365/1997 - Normas tendientes a combatir la delincuencia organizada / Tipificación de Delitos de Lavado de Activos.
- Ley 526/1999 - Creación de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
- Ley 599/2000 - Código Penal - Tipificación de delitos en los cuales tiene origen el Lavado de Activos.
- R.E 8/2000 - Régimen de Cambios Internacionales- Profesionales de compra y venta divisas Ley 685/2001 - Código de Minas
- Ley 747/2002 - Reformas y adiciones al Código Penal (Ley 599 de 2000).
- Ley 793/2002 - Extinción de dominio sobre los bienes adquiridos en forma ilícita.
- Ley 970/2005 - Convención de Naciones Unidas contra la corrupción.
- Ley 1121/2006 - Normas para la prevención, detección, investigación y sanción del FT.
- CE 022/2007 - Superintendencia Financiera de Colombia. SAGRILAFT.
- CE 061/2007 - Superintendencia Financiera de Colombia. “Instrucciones Relativas al SAGRILAFT”.
- Res. 363/2008 - Sujetos pasivos obligados a reportar a UIAF.
- Ley 1330/2009 - Se establece el trámite asociado y beneficio por colaboración.
- Ley 1474/2011 - Fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y control de corrupción.
- Ley 2195 2022-
- Decreto 0019/2012 - Procedimientos y trámites innecesarios existentes ante la administración P.
- Circular Externa 100-00005 de SuperSociedades – Sistema de Autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM – SARGLAFT.
- Decreto Único Reglamentario del Sector de Minas y Energía.
- Medidas relacionadas con el Registro Único de Comercializadores (RUCOM)
- Clasificación minera
- Cupos de Venta Minería de Subsistencia
- Medidas relacionadas con la comercialización de metales preciosos.
- Decreto 1073/2015 Decreto 0276-2015 Decreto 1666-2016 Res. 40103/2017 Decreto 1102/2017
- Circular No 100-000016 del 24/12/2020

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- Circular No 100-000004 del 09/04/2021
- Circular No 100-000008 del 11/06/2021.

Se lleva un control de la normatividad aplicable en materia de SAGRILAFT en el documento Matriz de requisitos legales SAGRILAFT-PTEE.


4. PRINCIPIOS RECTORES DEL SAGRILAFT

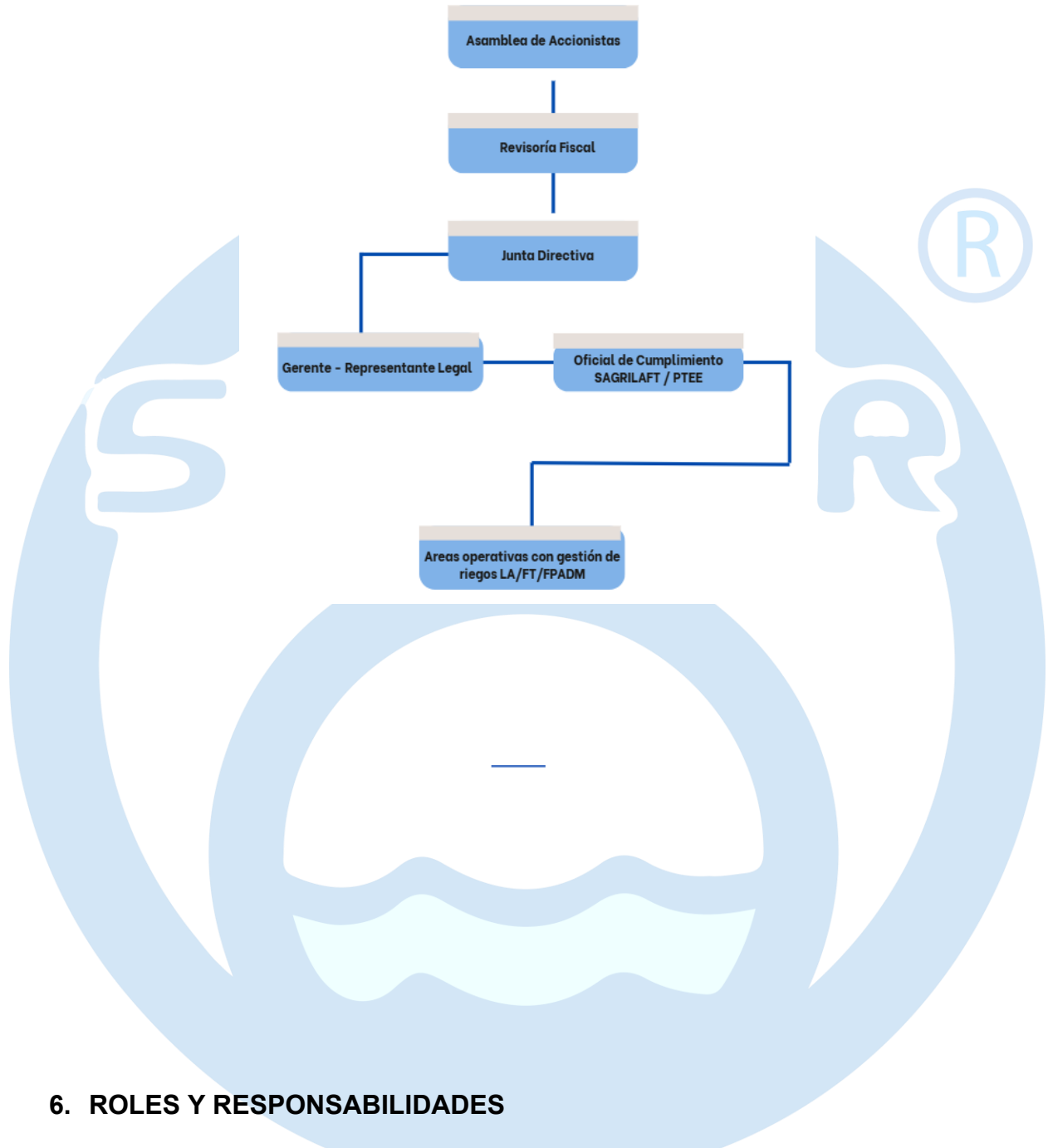
En Sanear S.A. el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT) se fundamenta en los siguientes principios rectores:

- **Transparencia**
Todas las operaciones y relaciones de la compañía se desarrollan de manera clara y verificable, garantizando que la información sea accesible y confiable para los grupos de interés, evitando cualquier práctica que pueda generar dudas sobre la integridad de la organización.
- **Legalidad**
Sanear S.A. actúa en estricto cumplimiento de la normatividad nacional e internacional aplicable, asegurando que cada decisión, contrato y transacción se realice dentro del marco legal vigente.
- **Autocontrol**
Cada colaborador es responsable de aplicar controles internos en su gestión diaria, identificando y reportando oportunamente cualquier situación que pueda representar un riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo o proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Prevención**
La compañía adopta medidas proactivas para identificar, evaluar y mitigar riesgos antes de que se materialicen, promoviendo una cultura organizacional orientada a la anticipación y reducción de vulnerabilidades.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del sistema **SAGRILAFT** de la compañía, se ha definido la estructura organizacional en la cual se incorpora la Junta de Socios, el Representante Legal, el Oficial de cumplimiento y todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con los grupos de interés.


 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	



6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

En el Manual de perfiles se encuentran descritas todos los roles, responsabilidades y autoridades establecidos por la organización.

La responsabilidad del cumplimiento del presente manual es de todos los empleados de la compañía, de igual forma a continuación se describen los roles y responsabilidades de los cargos críticos:

 <small>www.sanear.net</small>	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

6.1. FUNCIONES ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

- a. Elegir y remover libremente a los funcionarios designados como miembros de la junta directiva.
- b. Designar las funciones contempladas por la ley en materia de SAGRILAFT a la junta directiva de la organización.


6.2. FUNCIONES JUNTA DIRECTIVA

Las funciones de la junta directiva de la compañía en materia **LA/FT/FPADM /FPADM** son las siguientes:

La junta directiva, o el máximo órgano social cuando aquella no existe, es el órgano responsable de la puesta en marcha y efectividad del **SAGRILAFT**. Para ello, deberá disponer de la estructura organizacional que asegure el logro efectivo de estos propósitos.

A continuación, se relaciona el listado mínimo de funciones que deberán ser expresamente asignadas a la junta directiva, o el máximo órgano social cuando aquella no existe, de acuerdo a los establecido en la CE 100-000016 de la superintendencia de sociedades:

- a. Establecer y aprobar para la Empresa Obligada una Política **LA/FT/FPADM /FPADM**.
- b. Aprobar el **SAGRILAFT** y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- c. Aprobar el manual de procedimientos **SAGRILAFT** y sus actualizaciones.
- d. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- e. Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del **SAGRILAFT**, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- f. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- g. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del **SAGRILAFT**, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- h. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el **SAGRILAFT**, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- i. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- j. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.


	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- k. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- l. Constatar que la Empresa Obligada, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en este Capítulo X de la circular básica jurídica y en el SAGRILAFT.

6.3. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

A continuación, se relaciona el listado mínimo de funciones que deberán ser cumplidas por el representante legal, de acuerdo a lo establecido en la CE 100-000016 de la superintendencia de sociedades:

- a- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del **SAGRILAFT** y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- b- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo **LA/FT/FPADM /FPADM** efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva o el máximo órgano social, necesarios para implementar el **SAGRILAFT**.
- d- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del **SAGRILAFT**.
- f- Presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el **SAGRILAFT**.
- g- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del **SAGRILAFT** se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- h- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la circular básica jurídica, cuando esta entidad lo requiera.
- i- En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- j- Verificar que los procedimientos del **SAGRILAFT** desarrollen la Política **LA/FT/FPADM /FPADM** adoptada por la junta directiva o máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.

	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

6.4. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TITULAR Y SUPLENTE

PERFIL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Educación: Título profesional
- Experiencia: experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT /PTEE
- Formación: acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.


El Oficial de Cumplimiento debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del **SAGRILAFT**, y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo **LA/FT/FPADM /FPADM**.

La Empresa deberá determinar de manera expresa el perfil del Oficial de Cumplimiento; las incompatibilidades e inhabilidades; (administración de conflictos de interés; y las funciones específicas que se le asignen a la persona que tenga dicha responsabilidad, adicionales a las establecidas en este Capítulo X de la **Circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia Sociedades**, la **circular 100-000004 del 09 de abril de 2021 de la Superintendencia de Sociedades** y la **circular 100-000008 del 11 de junio de 2021 de la Superintendencia Sociedades**.


La empresa deberá Informar oficialmente a la Superintendencia de Sociedades sobre la designación del oficial de cumplimiento, adjuntando la documentación que acredite la aceptación del cargo y las calidades del designado, mediante la presentación del informe 58 Oficial de Cumplimiento.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento de la compañía en materia **LA/FT/FPADM** son las siguientes:

- a- Implementar y desarrollar los procedimientos a través de los cuales se llevará a la práctica el Sistema de Administración del Riesgo **SAGRILAFT**, e identificar las situaciones que generan dicho riesgo.
- b- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del **SAGRILAFT**.
- c- Realizar seguimiento y monitoreo a la efectividad de las políticas, procedimientos y controles establecidos por el Sistema de Administración del Riesgo de **SAGRILAFT**

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- d- Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre la Administración del Riesgo de **SAGRILAFT**, y proponer los ajustes y/o modificaciones que considere necesarios.
- e- Recibir y analizar los reportes de operaciones inusuales o sospechosas para su respectivo envío a la Unidad de Información y Análisis Financiero – **UIAF**.
- f- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del Sistema de Administración del Riesgo de **SAGRILAFT**.
- g- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- h- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del **SAGRILAFT** y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del **SAGRILAFT**, que se refiera a los siguientes aspectos:
 - 1. Descripción de los controles efectivos aplicados en el período.
 - 2. Análisis de las operaciones Intentadas, sospechosas e inusuales.
 - 3. Resultados y análisis de la autoevaluación del Sistema de Administración del Riesgo de **LA/FT/FPADM -FPADM**, para determinar la efectividad de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
- i- Velar por la integridad y seguridad del archivo virtual y documental relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de **LA/FT/FPADM**.
- j- Propender por el cumplimiento de la obligación de reporte y denuncia a la que se refieren los artículos 10º, numeral 8º; y 24, numeral 1.2, de la resolución 061 de 2017 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- k- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al **SAGRILAFT**, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al **SAGRILAFT**.
- l- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

 <small>www.sanear.net</small>	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- m- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X, de la circular 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 o según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- n- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.

6.5. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

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


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

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

Igualmente, se debe tener en cuenta que los revisores fiscales se encuentran cobijados por el deber general de denuncia al que están sujetos los ciudadanos (artículo 67 CPP12). Adicionalmente, el parágrafo del artículo 10 de la Ley 43 de 1990 establece lo siguiente

A su turno, el artículo 32 de la Ley 1778 de 201613, les impone a los revisores fiscales, el deber de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de LA, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos¹⁴

En calidad de funcionarios públicos, los cobija el deber previsto en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 (por la cual se expide el Código General Disciplinario) que señala como deber de todos los servidores públicos: Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley Para cumplir con su deber, el revisor fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible **LA/FT/FPADM /FPADM**. Se sugiere tener en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200, 240 y 250 y consultar la Guía sobre el papel de la

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILIFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y **LA/FT/FPADM /FPADM**, disponible en el


Son funciones del Revisor Fiscal en relación con el sistema adoptado para prevenir y controlar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

- a- Revisar que las operaciones, negocios y contratos que celebre cumplan las obligaciones señaladas por la normatividad vigente, las instrucciones y las políticas aprobadas por el máximo órgano social, el representante legal o por la persona natural autorizada.
- b- Informar por escrito al máximo órgano social, a la junta directiva o al representante legal, las irregularidades que afecten el cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de **SAGRILIFT**.
- c- Colaborar con las entidades que ejerzan la vigilancia, inspección y control y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados, en especial los relacionados con el cumplimiento o ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de **SAGRILIFT**.
- d- Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto de la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de **LA/FT/FPADM** , o de los controles establecidos por el mismo.
- e- La observancia de lo señalado anteriormente no exime al Revisor Fiscal de dar estricto cumplimiento a lo ordenado en el numeral 10 del Artículo 207 del Código de Comercio, relacionado con el reporte a la Unidad de Información y Análisis Financiero - **UIAF** de las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del Artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993 o las normas que haga sus veces, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

6.6. FUNCIONES ÁREAS OPERATIVAS

6.6.1. Gestión Humana

- a- Revisar que todo el personal que actualmente labora en la empresa o contrate la empresa de manera temporal, permanente o por prestación de servicios, se le realice la debida diligencia o debida diligencia intensificada, cuando aplique. La información digital correspondiente a la debida diligencia de los empleados será almacenada en carpeta compartida con el oficial de cumplimiento.
- b- Todos los empleados son responsables de mantener actualizada la información personal e informar al proceso de Gestión Humana cualquier cambio que se presente. Dicha información es almacenada en el software SIESA.
- c- Mínimo en la vinculación y una vez cada 2 años, deberá ser implementada la debida diligencia a todos los empleados activos, así: personal administrativo consulta a través de Inspektor. Personal operativo consulta en listas gratuitas (ONU, OFAC,


 <small>www.sanear.net</small>	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

Policía, contraloría, procuraduría). En caso de ser necesario se podrá consultar el empleado en inspektor.

- d-** Realizar pruebas técnicas de confiabilidad y/o estudio de seguridad al personal que sea seleccionado para ser contratado a ocupar cargos críticos en la empresa (Gerentes, Contadores, Tesoreros, Auxiliares contables, Revisor Fiscal, Coordinadores o directores de obra, Personal de compras, Almacenistas otros).
- e-** Apoyar el proceso de evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM /FPADM aplicable al proceso de Gestión Humana, según los procedimientos y herramientas definidas por la organización.
- f-** Informar al oficial de cumplimiento sobre procesos judiciales penales, laborales, administrativos o de embargos que llegase a conocer de los empleados de la empresa, especialmente empleados que ocupan cargos en cartera, contabilidad, compras, almacenistas.
- g-** Se tiene establecido en el presente documento y en el Código de Ética y Conducta, las disposiciones específicas frente al LA/FT/FPADM /FPADM para los cuales se presentan responsabilidades en su cumplimiento y sanciones por su incumplimiento.

6.6.2. Compras-Operación

- a-** Deberá hacer diligenciar a los proveedores y contratistas el formato F-SA-360 Formato vinculación proveedor y sus respectivos anexos. La información deberá ser enviada vía correo electrónico a la auxiliar administrativa para que proceda con la debida diligencia.
- b-** Deberá realizar el reporte de las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas de los proveedores.
- c-** Deberá informar al Oficial de Cumplimiento sobre ofrecimientos (Dadivas, regalos, invitaciones Etc.) que llegare a recibir de los proveedores.
- d-** Abstenerse de contratar o realizar pedidos a proveedores que no cuenten con la realización de la debida diligencia.
- e-** Para la realización de uniones temporales se realizará el mismo proceso de proveedores y/o contratistas y se exigirán los mismos documentos, antes de la formalización de la unión temporal.
- f-** Deberá informar a los proveedores las políticas de compra de la empresa, en especial lo relacionado con el de manejo de dinero en efectivo o pago a través de monedas virtuales.
- g-** Apoyar el proceso de evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM /FPADM aplicable al proceso de Compras, según los procedimientos y herramientas definidas por la organización.
- h-** Se tiene establecido en el **presente documento** y en el **formato F-SA-360 Formato vinculación proveedor**, las disposiciones específicas frente al LA/FT/FPADM /FPADM para los cuales se presentan responsabilidades en su cumplimiento y sanciones por su incumplimiento.


	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

6.6.3. Licitaciones

- a- Deberá informar via correo electrónico a la auxiliar administrativa la inclusión de un nuevo cliente para que realice la debida diligencia correspondiente, estableciendo razón social, NIT, datos de contacto y información general del contrato.
- b- Deberá realizar un reporte de las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas de los clientes.
- c- Apoyar el proceso de evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM /FPADM aplicable al proceso de licitaciones, según los procedimientos y herramientas definidas por la organización.
- d- Se tiene establecido en el **presente documento** y en el **F-SA-361 Formato vinculación Cliente**, las disposiciones específicas frente al LA/FT/FPADM para los cuales se presentan responsabilidades en su cumplimiento y sanciones por su incumplimiento.

6.6.4. Auxiliar Administrativa

- a- Incluir a los clientes, proveedores y contratistas nuevos, en la base de datos correspondiente.
- b- De acuerdo a la información suministrada por el proceso de licitaciones, deberá solicitar a los clientes el diligenciamiento del formato **F-SA-361 Formato vinculación Cliente** y sus respectivos anexos. La información digital correspondiente a la debida diligencia de los clientes será almacenada en carpeta compartida con el oficial de cumplimiento. **(No deberá entregar información incompleta o fragmentada).**
- c- La información digital correspondiente a la debida diligencia de los proveedores será almacenada en carpeta compartida con el oficial de cumplimiento. **(No deberá entregar información incompleta o fragmentada).**
- d- Mínimo en la vinculación y una vez cada 2 años, deberá ser implementada la actualización de datos y la debida diligencia a todos los proveedores y clientes activos.
- e- Evaluar los criterios de segmentación de clientes, proveedores y contratistas según corresponda, en la base de datos.
- f- Solicitar los formatos **F-SA-361 Formato vinculación Cliente** y **formato F-SA-360 Formato vinculación proveedor** y sus respectivos anexos, y almacenarlos en la carpeta compartida con el oficial de cumplimiento.
- g- Realizar el proceso de consulta de clientes, proveedores y contratistas en las listas correspondientes a través del software inspektor e informar cualquier novedad vía correo electrónico al oficial de cumplimiento.
- h- Mínimo cada dos años, realizar el proceso de debida diligencia de clientes, proveedores y contratistas activos de acuerdo con la información actualizada suministrada por los procesos correspondientes.

 <small>www.sanear.net</small>	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILIFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

7. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

Uno de los principales instrumentos para prevenir y controlar los Riesgos **LA/FT/FPADM /FPADM** a los que se encuentra expuesta una Empresa, es la aplicación de medidas de Debida Diligencia. Cada Empresa Obligada debe aplicar las medidas de Debida Diligencia mínimas que le correspondan conforme a lo establecido.

Para determinar su alcance, las Empresas Obligadas deben utilizar un enfoque basado en el riesgo de acuerdo con la materialidad y sus características propias, teniendo en cuenta las operaciones, Productos y contratos que lleve a cabo o pretenda desarrollar, así como sus Contrapartes, países o Áreas Geográficas de operación y canales y demás características particulares.

El alcance del proceso de Debida Diligencia debe ser el apropiado para la naturaleza y tamaño del negocio.

Debida Diligencia


En todo caso, las Empresas Obligadas siempre deben adoptar Medidas Razonables de Debida Diligencia de la Contraparte, con un enfoque basado en riesgo y la materialidad del mismo. Para tal efecto, deben adoptar las siguientes medidas mínimas conforme a la materialidad, entre otras:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad.

Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso de las herramientas de que disponga. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.

- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.

Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa Obligada sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.

 <small>www.sanear.net</small>	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

Para el análisis de las operaciones con las Contrapartes, SANEAR S.A. cuenta con bases de datos que le permiten consolidar e identificar alertas presentes o futuras. El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia deberá hacerse con la periodicidad y regularidad establecidas por la organización, mínimo una vez cada dos (2) años o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación, incluyendo la consulta permanentemente en las Listas Vinculantes.

Las Empresas Obligadas previo al inicio de la relación contractual o legal, deberán haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del SAGRILAFT, conservando para tal efecto los soportes requeridos. De igual manera, la vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el oficial de cumplimiento.


En caso de no ser posible llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente, se deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual, así como también la procedencia de reportar la operación como sospechosa.

Debida Diligencia Intensificada

El proceso de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzando de la Contraparte y del origen de los Activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

El proceso de debida diligencia intensificada puede realizarse a través del proveedor Inspektor o de forma manual según corresponda:

Debida diligencia con proveedor Inspektor	Debida diligencia Manual
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarse a aquellas Contrapartes que la Empresa considere que representan un mayor riesgo de acuerdo con los resultados de la consulta en listas. (Grupo 1, 2 y 3 según la clasificación inspektor) • Aquellas empresa o personales naturales o jurídicas ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo. • Debe ser aplicados a todas las Empresas que desarrollen actividades con Activos Virtuales. • PEP que arrojen riesgo Alto en la consulta en listas 	<ul style="list-style-type: none"> • PEP que no arrojen resultado de riesgo Alto en consulta en listas • Contrapartes con Riesgos no Altos de acuerdo con los resultados de la consulta en listas. (Grupos del 4 al 8 según la clasificación inspektor).

	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

Respecto de los procesos para el conocimiento de **PEP'S**, estos implican una Debida Diligencia Intensificada, pues deben ser más estrictos y exigir mayores controles. A través del proceso de debida diligencia se puede identificar que una Contraparte o su Beneficiario Final ostenta la calidad de **PEP'S**. Para Toda PEP identificada deberá solicitarse el diligenciamiento del formato xxxx Conocimiento Ampliado PEP y realizar la respectiva consulta en listas para los familiares hasta segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Además de las medidas comunes de procedimiento de conocimiento de la Contraparte, la Empresas en el proceso de Debida Diligencia Intensificada deben:

- Obtener la aprobación de la Gerencia vía correo electrónico para la vinculación o para continuar con la relación contractual con la contraparte.
- Realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

Se debe revisar permanentemente los países de mayor riesgo contenidos en los listados de **GAFI** de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo. En caso de que se identifique que se realizan negocios con Contrapartes ubicadas en esos lugares, se deben aplicar las medidas de Debida Diligencia Intensificada contenidas en este literal.

Debida diligencia Manual

El proceso de debida diligencia intensificada podrá realizarse de forma manual, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente literal y deberá garantizar los siguientes pasos:


- Identificación completa de la contraparte: incluye el análisis de documentación requerida como parte de la debida diligencia.
- Verifica si la persona es una PEP (Persona Expuesta Políticamente) registrada, usando listas públicas a través de la página web: www.funcionpublica.gov.co.
- búsquedas manuales en medios de comunicación nacionales e internacionales sobre la contraparte y sus representantes legales.

7.1. Conocimiento de Empleados

El proceso de vinculación de los empleados se lleva a cabo según lo establecido en el **P SA 02 Gestión del Talento Humano**.

De acuerdo con las características del cargo, se implementa el proceso de debida diligencia a todos los empleados nuevos:

Para personal de las sedes, cada líder de proceso es encargado de la solicitud de la documentación de los empleados nuevos, la cual es enviada vía correo electrónico al proceso de gestión humana, quien procederá con las consultas en listas, mínimo en la vinculación y una vez cada 2 años a todos los empleados activos, así: personal administrativo consulta en listas a través de Inspektor. Personal operativo consulta en listas gratuitas (ONU, OFAC, Policía, contraloría, procuraduría).

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

Para personal administrativo y operativo asociado a los proyectos, el director de proyecto será el encargado de la solicitud de la documentación de los empleados nuevos y enviarla vía correo electrónico al proceso de gestión humana para la debida diligencia, así: personal administrativo consulta en listas a través de Inspektor. Personal operativo consulta en listas gratuitas (ONU, OFAC, Policía, contraloría, procuraduría).

Si durante la debida diligencia a empleados se presentan hallazgos relacionados con LAFT /PDADM el proceso de gestión humana deberá informar la situación vía correo electrónico al oficial de cumplimiento, el cual continuará el proceso según corresponda.

La información de todos los empleados de la organización es incluida en el software SIESA. Cada empleado es responsable de mantener actualizada la información y comunicar cualquier cambio al proceso de Gestión humana para la actualización en el sistema.

Adicionalmente se tiene establecido en los **Contratos laborales** las disposiciones relacionadas con el cumplimiento de las directrices LAFT/PDADM establecidas por la organización.

7.2. Conocimiento de Clientes

El proceso de vinculación del cliente se lleva a cabo según lo establecido en el **P SA 05 propuestas y licitaciones**.

Una vez se adjudique una licitación, el líder de licitaciones deberá solicitar la información del cliente y enviarla vía correo electrónico con copia al auxiliar administrativa, para que proceda con la debida diligencia.

El auxiliar de archivo almacena el formato **F-SA-361 Formato vinculación Cliente** y sus respectivos anexos, en la carpeta compartida con el oficial de cumplimiento. Posteriormente incluye la información en la Base de datos de clientes y realiza la consulta en inspektor.


La consulta se realiza inicialmente a la empresa (en caso de persona jurídica), el representante legal y los beneficiarios finales. Si de acuerdo con los resultados de la consulta de la empresa, esta nos arroja riesgo Alto (Grupo 1, 2 y 3 en inspektor) se deberá ampliar la consulta a las personas incluidas en la cámara de comercio).

Si durante la debida diligencia del cliente se presentan hallazgos relacionados con LAFT /PDADM la auxiliar administrativa deberá informar la situación vía correo electrónico al oficial de cumplimiento, el cual continuará el proceso según corresponda.

7.3. Conocimiento de Proveedores y contratistas

El proceso de vinculación de proveedores y contratistas se lleva a cabo de acuerdo con lo establecido en el documento P SA10 Compras donde se establece la documentación y metodología a seguir con cada tipo de proveedor o contratista.

En todo caso la información del proveedor o contratista es enviada vía correo electrónico al Auxiliar de archivo para que proceda con la debida diligencia.

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

Los proveedores de caja menor no serán objeto del proceso de debida diligencia. Se le solicita la documentación mínima establecida desde el proceso de contabilidad.

El auxiliar de archivo almacena el formato **F-SA-360 Formato vinculación proveedor** y sus respectivos anexos, en la carpeta compartida con el oficial de cumplimiento. Posteriormente incluye la información en la Base de datos de proveedores y realiza la consulta en inspektor.


La consulta se realiza inicialmente a la empresa (en caso de persona jurídica), el representante legal y los beneficiarios finales. Si de acuerdo con los resultados de la consulta de la empresa, esta nos arroja riesgo Alto (Grupo 1, 2 y 3 en inspektor) se deberá ampliar la consulta a las personas incluidas en la cámara de comercio).

Si durante la debida diligencia del proveedor o contratista se presentan hallazgos relacionados con LAFT /PDADM la auxiliar de archivo deberá informar la situación vía correo electrónico al oficial de cumplimiento, el cual continuará el proceso según corresponda.


8. POLÍTICAS SAGRILAFT

Se entiende como políticas del SAGRILAFT los lineamientos generales adoptados por SANEAR S.A. que permitirán realizar de manera efectiva, la Autogestión y Control de los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM /FPADM y sus Delitos fuentes:

- SANEAR S.A. establece requisitos adecuados para la vinculación y realización de operaciones con sus clientes y proveedores y rechaza el establecimiento o la renovación de una relación contractual que no cumpla con los requisitos exigidos por la ley y las normas internas de la Organización.
- SANEAR S.A. negociará sus productos y prestará sus servicios a los clientes que hayan cumplido con los procedimientos de vinculación o actualización de información establecidos para prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo las excepciones mencionadas en el presente Manual.
- SANEAR S.A. no negociará productos y/o servicios con proveedores que no hayan cumplido con los procedimientos de vinculación o actualización de información establecidos sobre prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo las excepciones mencionadas en el presente Manual.
- SANEAR S.A. promueve y establece dentro de su organización, una cultura contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo en sus órganos de administración y de control, administradores, accionistas y en general en todos sus empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados.

	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- Los Empleados de SANEAR S.A. que se relacionan directamente con los clientes y proveedores, deben asegurarse de que se cumplan los procedimientos establecidos y suministre toda la información requerida según los productos y/o servicios de que se trate, asegurándose de documentarla según las directrices establecidas.
- La identificación de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo de SANEAR S.A. estará a cargo de todos los Empleados, y serán reportados a través de los responsables de cada proceso al Oficial de Cumplimiento.
- La medición de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo de SANEAR S.A. estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, en coordinación con los líderes de los procesos relacionados con SAGRILAFT, reportando sobre ello a la Junta Directiva.
- El diseño de los controles de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo de SANEAR S.A. estará a cargo del Oficial de Cumplimiento en coordinación con los líderes de los procesos relacionados con SAGRILAFT, reportando sobre ello a la Junta Directiva. La ejecución de dichos controles estará a cargo del responsable de cada uno de los procesos de la Compañía.
- El monitoreo y reporte del SAGRILAFT de SANEAR S.A. estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, reportando sobre ello a la Junta Directiva.
- Las políticas y procedimientos SAGRILAFT de SANEAR S.A. son de obligatorio cumplimiento para todos los accionistas, miembros de la Junta Directiva, administradores, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados.
- Los miembros de la Junta Directiva, los administradores, el Oficial de Cumplimiento y los miembros o cargos especiales designados por parte de SANEAR S.A. con funciones en materia de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM /FPADM, se comprometen a cumplir cabalmente sus funciones y ejercer sus facultades en relación con el SAGRILAFT de la empresa.
- Los empleados de SANEAR S.A. se comprometen a utilizar de forma responsable la infraestructura o plataforma tecnológica del SAGRILAFT, si es del caso, y aplicarla en el desarrollo de sus funciones.
- Los empleados de SANEAR S.A. les está prohibido revelar a terceros, cualquier información relacionada con los reportes internos o externos del SAGRILAFT.
- Los empleados de SANEAR S.A. serán capacitados, por lo menos, anualmente en SAGRILAFT. Los empleados nuevos y los terceros vinculados a SANEAR S.A., recibirán esta capacitación como parte del proceso de inducción o vinculación.

	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	


- Por lo menos de manera anual, se elaborará un reporte que permita establecer el perfil de riesgo residual de SANEAR S.A., el cual se dará a conocer a la Junta Directiva y se incluirá en el informe de gestión del cierre de cada ejercicio anual.
- **Operaciones de efectivo:** SANEAR S.A. tiene como política la recepción de los pagos por parte del cliente de forma bancarizada. No está autorizada la recepción de pagos en efectivo o moneda virtual por parte del Cliente.

El pago correspondiente a los servicios prestados por proveedores y contratistas se lleva a cabo de forma bancarizada a las cuentas bancarias suministradas por el proveedor y correspondientes a su razón social. Tener en cuenta política de caja menor y manejo de efectivo.

8.1. Conflicto de Interés

Los accionistas, miembros de la Junta Directiva, administradores, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando en cualquier situación se enfrentan sus intereses personales o de un tercero con los de SANEAR S.A. en actividades personales, comerciales o en el trato con otras personas o entidades, de tal manera, que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación, desconociendo de esta manera un deber legal, contractual, estatutario o ético. Se puede presentar conflicto de interés en relación con el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, en los siguientes casos:

- Detección de operaciones inusuales y determinación de operaciones sospechosas:** Se entiende que hay conflicto de interés en la detección de operaciones inusuales y la determinación de operaciones sospechosas, intentadas o realizadas, cuando estas han sido realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o respecto de aquellas operaciones en las que la persona encargada de realizar el análisis tenga algún interés personal o busque el favorecimiento de otra persona.
- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):** Se entiende que hay conflicto de interés cuando en la toma de decisión de la realización del reporte ROS se encuentran involucradas situaciones personales de quien realiza el reporte o se trata de operaciones realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Vinculación de contrapartes-debida diligencia:** Se entiende que hay conflicto de interés cuando en la toma de decisión de la vinculación de una contraparte, se encuentran involucradas situaciones personales de quien realiza la vinculación o autoriza la misma o sus cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

Cuando se presente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- Informar al Oficial de cumplimiento con detalles sobre su situación, quien designará al empleado o funcionario que deba continuar con el respectivo proceso. Si es el Oficial de Cumplimiento quien presenta el Conflicto de Interés, lo decidirá la junta directiva.
- Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.
- Los miembros de la Junta Directiva darán a conocer a la asamblea de accionistas en pleno la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés no exime al miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

8.2. Relaciones con Accionistas, Administradores y Vinculados


El análisis del riesgo de LA/FT/FPADM /FPADM, debe también enfocarse hacia el conocimiento de los accionistas, entendido como toda persona natural o jurídica, que posea al menos una acción de SANEAR S.A., administradores, dentro de los que se encuentran los miembros de la Junta Directiva, revisoría fiscal y los representantes legales. De esta forma también se validará periódicamente la información de estos grupos en las diferentes bases de datos disponibles.

8.3. Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos Asociados

SANEAR S.A. deberá tener en cuenta los conflictos de interés, las incompatibilidades y las inhabilidades de los responsables en el desempeño de las funciones relacionadas con el SAGRILAFT. En ese sentido, no se deberá designar al revisor fiscal, auditor interno o administrador como Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento no podrá ejercer sus funciones cuando haya sido sancionado por conductas relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción o delitos contra la administración pública, ni cuando existan conflictos de interés derivados de vínculos económicos, contractuales o familiares que afecten su independencia. Su designación exige idoneidad ética, transparencia y ausencia de incompatibilidades que comprometan la eficacia del SAGRILAFT.

9. METODOLOGÍA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

Se entiende por segmentación, el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).

La segmentación de los factores de riesgo debe hacerse de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos. Se sugiere adoptar para la segmentación de los factores de riesgo de LA/FT/FPADM, la metodología cualitativa de segmentación de expertos (soportada con el método DELPHI), basada en:

- El mercado objetivo de la entidad y las características de éste.
- Experiencia relevante de la entidad.
- Prácticas y experiencias de la industria.
- Literatura relevante publicada (análisis de tipologías de las unidades de análisis e información financiera, documentos de organismos internacionales [GAFI, GAFISUD, Comité de Basilea, CICAD/OEA, etc.]).
- Opiniones de especialistas y expertos.

La Metodología para la segmentación de los factores de riesgo (clientes/ Proveedores / Contratistas, productos, canales y jurisdicciones) de SANEAR se establece teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Mediante la utilización de archivo de Microsoft Excel se aplicará la segmentación de los factores de riesgos, de acuerdo con los factores definidos en el presente documento.
- En la correspondiente base de datos de segmentación, se detalla la metodología, variables empleadas, segmentos y perfiles obtenidos.
- El responsable del diseño de las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SAGRILAFT para la oportuna detección de las operaciones inusuales será el Oficial de Cumplimiento, apoyado por todas las áreas de la Empresa.

9.1. SEGMENTACIÓN DE CLIENTES

Factores de riesgo


a. Clientes

- Tipo de Persona-Naturaleza jurídica
- Fecha de constitución de la empresa
- Monto de Facturación / ventas totales
- PEP

b. Productos

Corresponde al Tipo de Producto / Servicio que adquiere el cliente

- Construcción
- Interventoría-Consultoría-Mantenimiento

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

c. Canales

Este factor de riesgo es por medio del cual SANEAR se apoya en su operación para recibir los recursos obtenidos por el desarrollo de sus actividades.

- Directo
- Indirectos

d. Jurisdicción

La segmentación de las jurisdicciones está determinada por variables de ubicación, características y naturaleza de las transacciones. La Jurisdicción en esta etapa corresponde a la zona del domicilio donde se encuentre ubicado el cliente.

- País GAFI
- Otros países
- Resto del país
- Antioquia
- Medellín y área metropolitana

Las variables y registros asociados a la segmentación de Clientes, se deja registrada en la base de datos "Segmentación de Clientes" administrado por el Auxiliar de Archivo y oficial de cumplimiento.

9.2. SEGMENTACION DE PROVEEDORES

Factores de riesgo

a. Proveedor

- Naturaleza Jurídica
- Monto de Facturación /compras totales \$
- PEP


b. Producto/Servicio

Corresponden a las Clases de Suministros / Productos /servicios que se le adquieren al proveedor en alineación con las directrices establecidas en el proceso de compras y la Matriz de identificación para bienes y servicios.

c. Canales

Este factor de riesgo es por medio del cual SANEAR se apoya en su operación para realizar el pago de sus obligaciones.

- Directo

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- Indirectos

d. Jurisdicción

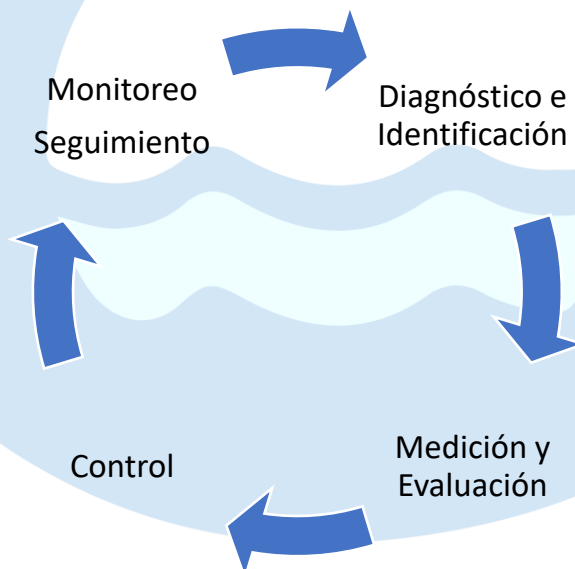
La segmentación de las jurisdicciones está determinada por variables de ubicación, características y naturaleza de las transacciones. La Jurisdicción en esta etapa corresponde a la zona del domicilio donde se encuentre ubicado el proveedor.

- Pais GAFI
- Otros países
- General


Las variables y registros asociados a la segmentación de proveedores, se deja registrada en la base de datos “Segmentación de Proveedores” administrado por el Auxiliar de Archivo y oficial de cumplimiento.

10. GESTIÓN DEL RIESGO LAFT

La administración del riesgo **LA/FT/FPADM** consiste en el proceso de planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la identificación y análisis de riesgos a los que está expuesta la organización, con esto se busca tomar las decisiones adecuadas y oportunas para minimizar la ocurrencia y reducir los impactos negativos asociados. SANEAR S.A. definió el siguiente esquema de gestión de riesgos **SAGRILAFT**:



10.1. DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE LA/FT/FPADM

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

En primera instancia, se procede al diagnóstico e identificación de los riesgos asociados al LAFT:

- a. Se utiliza la metodología conocida como Método Delphi o también denominada “Juicio basado en la experiencia”, también conocido como “juicio de expertos”, consistente en la reunión de varias personas conocedoras y expertas del tema.
- b. El equipo de expertos deberá tener la idoneidad y el conocimiento sobre los procesos de SANEAR S.A. y riesgos a ser analizados.
- c. A través de la técnica de “lluvia de ideas”, se plantean diferentes situaciones para identificar los diferentes eventos de riesgo, de manera espontánea y profesional. Así mismo, se valora cada uno de los riesgos identificados utilizando las escalas de medición constituyéndose así el mapa de riesgos LA/FT/FPADM.
- d. A continuación, se elabora una matriz de riesgos, identificando cada una de las fuentes de riesgo y los eventos de riesgo valorados por la probabilidad de ocurrencia y el impacto económico.

Inicialmente se identifica la actividad de la Organización que va a estar asociada al riesgo LAFT.

Se realiza la descripción del riesgo LAFT según corresponda, teniendo en cuenta las causas, consecuencias y controles existentes.

Determinar los Riesgos Asociados

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


Riesgo de contagio: Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.

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

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

10.2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT/FPADM

El Riesgo Inherente es aquel al que se enfrenta una organización en ausencia de acciones/controles para modificar su probabilidad o impacto.

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

En esta etapa se determinará la probabilidad de que se materialice u ocurra alguno de los riesgos inherentes identificados y el impacto que pueden tener para SANEAR S.A., Estas mediciones serán de carácter cualitativo realizadas por el Oficial de cumplimiento y el dueño del proceso implicado.

10.3. CONTROL DEL RIESGO LA/FT/FPADM

El Oficial de Cumplimiento y Líder del proceso asociado, según corresponda, tomarán las medidas adecuadas para controlar el riesgo LAFT inherente al que se encuentra expuesto **SANEAR S.A.**

Para controlar el riesgo de **LA/FT/FPADM** , el Oficial de Cumplimiento tendrá en cuenta los siguientes criterios:


- a) Se establecerá una metodología que permita evaluar la calidad de los controles actuales y proponer nuevos controles, de ser necesario. El oficial de Cumplimiento podrá coordinar seguimientos internos o externos para evaluar la efectividad de los controles, de llegar a presentarse alarmas. Dicha metodología se establece en el presente documento y se refleja en los registros de Matriz de riesgo LAFT.
- b) Esta metodología debe cubrir todos los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- c) Debe permitir establecer los niveles de exposición en razón de la evaluación dada a los riesgos, en la etapa de medición.

10.4. MONITOREO O SEGUIMIENTO DEL RIESGO

Se evalúa la efectividad de los controles establecidos para los riesgos identificados. En este paso se puede contar con la colaboración de los dueños de proceso, determinando si el control funciona en la reducción de la probabilidad. Mínimo cada año se deberá realizar un análisis comparativo del riesgo inherente y el riesgo residual.

Mediante esta etapa **SANEAR S.A** a través del Oficial de Cumplimiento, efectuara un adecuado seguimiento del perfil de riesgo y, en general, del **SAGRILAFT**, así como llevar a cabo la detección de operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas que se pudieran efectuar en la organización. Para lograr un efectivo control de lo anterior, los procedimientos de monitoreo deben abarcar lo siguiente:

- Conocimiento de las contrapartes.
- Conocimiento del mercado.
- Identificación y análisis las operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas
- Determinación y reporte de operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas.
- Para monitorear el Riesgo **LA/FT/FPADM /FPADM**, las Empresa realiza como mínimo:
- seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada Factor de Riesgo **LA/FT/FPADM /FPADM** y de los riesgos asociados.
- Seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del **SAGRILAFT**.

 <small>www.sanear.net</small>	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Asegurar que los Riesgos Residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la Empresa.
- La compañía realizará las consultas pertinentes en listas vinculantes y restrictivas, así como en entidades de control para validar la idoneidad y transparencia de la transacción a realizar.
- Análisis e Investigación de alertas.
- Evaluaciones realizadas por el Revisor Fiscal.
- Revisión y seguimiento periódico, mínimo anualmente, de los riesgos definidos en el sistema para determinar si su impacto y probabilidad siguen siendo los identificados y si existen nuevos riesgos no incluidos.


Para las mencionadas consultas se cuenta con una herramienta tecnológica suministrada por un proveedor externo, que bajo la diligencia del oficial de cumplimiento y el departamento de sistemas de la empresa se garantiza el correcto manejo de la información.

Para la detección de operaciones intentadas, inusuales y sospechosas se deberá tener en cuenta las siguientes apreciaciones:

- a. A partir de la segmentación efectuada y el análisis de riesgos, podrá detectarse cuando alguna operación en particular se sale de los parámetros normales establecidos mediante la caracterización ya mencionada.
- b. Por indicadores de alerta se entenderán aquellos hechos, situaciones, cuantías o indicadores financieros que la experiencia ha identificado como elementos de juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de operaciones inusuales y/o sospechosas.
- c. Tanto los indicadores de alerta, como las operaciones realizadas, deben ser sistematizadas, de manera que automáticamente se puedan generar reportes internos que adviertan sobre las características no normales de una operación en particular, así como la generación automática de los reportes a las autoridades competentes.
- d. El Oficial de Cumplimiento llevara registro de la lista de personas y operaciones relacionadas con operaciones intentadas, inusuales y operaciones sospechosas.
- e. En cualquier caso, en que no sea posible encontrar explicaciones o justificaciones razonables a las operaciones de una persona, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar dichas operaciones como sospechosas.

11. SEÑALES DE ALERTA

Uno de los temas que más dificulta la detección de actividades de riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, está en identificación de las señales de alerta en los diferentes


 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILIFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

procesos de la organización. Estas señales sirven para llamar la atención sobre una contraparte, hecho o situación que requiere un mayor análisis, además de llevarnos a identificar y reconocer a qué tipología de **LA/FT/FPADM /FPADM** correspondiente a una operación.


Podemos encontrar Alertas Concluyentes, que ante su sola identificación sería suficiente para determinar una operación sospechosa, sin que sea necesario considerar simultáneamente la ocurrencia o no de otras. También tenemos las alertas Comunes que son consideradas aquellas operaciones que, si bien pueden presentarse en situaciones de **LA/FT/FPADM**, suelen también ocurrir por razones en situaciones crédulas.

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta de Riesgo **LA/FT/FPADM /FPADM** que la Empresa deberá tener en cuenta, dependiendo de los Factores de Riesgo **LA/FT/FPADM /FPADM** identificados, conforme a la Matriz de Riesgo **LA/FT/FPADM /FPADM** y de acuerdo con la materialidad del Riesgo **LA/FT/FPADM /FPADM**.

- 1- El cliente se niega a proporcionar la información solicitada o la información proporcionada es inconsistente o de difícil verificación por parte de las empresas.
- 2- El cliente indica una dirección que también es la de un negocio diferente al declarado por el cliente y/o no parece corresponder con la ocupación declarada por él (por ejemplo, estudiante, desempleado, trabajador independiente, entre otros).
- 3- El cliente solicita ser excluido del registro de operaciones sin causa aparente o justificada.
- 4- El cliente se rehúsa a llenar los formularios requeridos por la empresa o a proporcionar la información necesaria para completarlos o a realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
- 5- Utilización frecuente de intermediarios para realizar operaciones comerciales o financieras.
- 6- Con relación a las organizaciones sin fines de lucro, tales como las asociaciones, fundaciones, comités, ONG, entre otras, operaciones no parecen tener un propósito económico lógico o no parece existir un vínculo entre la actividad declarada por la organización y las demás partes que participan en la transacción.
- 7- Los estados financieros presentados por el cliente revelan una situación financiera que difiere de aquella correspondiente a negocios similares.
- 8- El cliente insiste en encontrarse con el personal de la empresa en un lugar distinto al de las oficinas para realizar una operación.
- 9- El cliente trata de presionar a un trabajador para no llenar los formularios requeridos por la empresa.
- 10- Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes, el delito de financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos.
- 11- Fondos generados por un negocio que pertenece a individuos de la misma nacionalidad o país de residencia, procedentes de países considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC, actuando en nombre de tipos similares de negocios.
- 12- El cliente realiza de forma reiterada operaciones fraccionadas

 <small>www.sanear.net</small>	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- 13- El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago en lugar de otros.
- 14- Clientes domiciliados en países de baja o nula imposición tributaria.
- 15- El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica.
- 16- El trabajador constantemente evita o se niega a tomar vacaciones.
- 17- El trabajador presenta ausencias frecuentes e injustificadas.
- 18- El trabajador con frecuencia permanece en la oficina fuera del horario laboral, sin causa justificada.
- 19- El trabajador utiliza su propio domicilio para recibir documentación de los clientes.
- 20- El trabajador tiene o insiste en tener reuniones con clientes de la empresa en un lugar distinto al de las oficinas de la empresa o fuera del horario de laboral, sin justificación alguna, para realizar una operación comercial o financiera.
- 21- El trabajador está involucrado en organizaciones sin fines de lucro, tales como fundaciones, asociaciones, comités, ONG, entre otras, cuyos objetivos ha 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.
- 22- Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
- 23- Cambio notable o inesperado en los negocios de índole comercial de propiedad del trabajador.
- 24- Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado al oficial de cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún cliente.
- 25- Grandes depósitos en efectivo a la cuenta de una persona o empresa cuando la actividad comercial aparente del individuo o entidad sería normalmente conducida en cheques u otros instrumentos de pago.
- 26- Múltiples transacciones llevadas a cabo en el mismo día en la misma institución financiera.
- 27- Operaciones que involucran a clientes residentes en países considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC.
- 28- Clientes domiciliados en paraísos fiscales o países donde existe conocida actividad terrorista o son considerados como no cooperantes por el GAFI o sujetos a sanciones OFAC.
- 29- Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- 30- Asociados o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT/FPADM .
- 31- Nuevos asociados que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
- 32- Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
- 33- Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
- 34- Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
- 35- Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.
- 36- Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.

	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

- 37- Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
- 38- Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados; y Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
- 39- Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.

Para concluir, esta lista es una guía, pero se hace necesario que el Oficial de Cumplimiento y los líderes de proceso aprendan a identificar y diseñar **SEÑALES DE ALERTA LAFT** en sus procesos, esto ayudara a garantizar la Política establecida en esta materia por parte de la organización

12. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

El oficial de cumplimiento será la persona encargada de diseñar, coordinar y efectuar en conjunto con el proceso de Gestión Humana, la programación de capacitaciones acerca del Sistema de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y/o Financiación de Terrorismo dirigidos a todo el personal de la compañía, aliados y personas involucradas en la actividad empresarial, como mínimo de forma anual.

Los planes de capacitación deberán cumplir las siguientes condiciones y requisitos.


- a. Se debe programar con suficiente anticipación para asegurar el conocimiento en la etapa de prevención y control.
- b. La asistencia será de carácter obligatorio para todo el personal.
- c. Realizar toda vez que exista actualización normativa.
- d. Se debe dejar constancia mediante formato establecido para el control de asistencia.
- e. Contar con los recursos humanos y económicos necesarios para la aplicación.
- f. Realizar control, seguimiento y evaluación a todos los funcionarios de la compañía.

13. REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

13.1. REPORTES INTERNOS

Los funcionarios de la compañía que dentro del ejercicio de sus funciones detecten operaciones que puedan generar cualquier tipo de riesgo de LA/FT/FPADM al interior de la misma, deberán informar la situación vía correo electrónico al oficial de cumplimiento de la organización indicando:

- a. explicación amplia y clara acerca de la sospecha de la situación inusual.
- b. anexar documentos soporte de la operación.

	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

13.2. REPORTES EXTERNOS

Adoptando la presente política y acorde con las buenas prácticas empresariales de **SANEAR S.A.**, el oficial de cumplimiento realizará los reportes respectivos denominados ROS (Reporte Operaciones Sospechosas) directamente a la **UIAF**.

Asimismo, en el caso que no se haya presentado situaciones inusuales, estará a cargo del Oficial de Cumplimiento la presentación trimestral del **ROS Negativo- AROS Ausencia de operaciones sospechosas**.

Para efecto de control, los responsables de suministrar información deberán llevar un registro de los reportes que han sido enviados a la **UIAF**.

Cuando una contraparte se muestre renuente frente a dar la información requerida la compañía, diligenciamiento del formato de conocimiento al cliente, la factura o documento equivalente, se deberá reportar dicha situación a la seccional de la **DIAN** con competencia en el lugar donde se encuentre domiciliado la Empresa.

Dicha dirección seccional enviará el respectivo reporte a la coordinación de control y prevención del lavado de activos a efecto de que se evalúe su envío o no a la **UIAF**.

Informe 75- SAGRILAFT y PTEE

Anualmente en las fechas estipuladas por la Superintendencia de sociedades en las circulares correspondientes, ver Matriz de Requisitos LAFT, el oficial de cumplimiento deberá elaborar y registrar en la plataforma del SIREL el informe 75-**SAGRILAFT y PTEE** correspondiente a la gestión del año inmediatamente anterior y guardar las evidencias y radicado correspondiente según el control documental establecido por la organización.


14. SANCIONES

Es responsabilidad de cada uno de los administradores y empleados de SANEAR S.A., velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales, las normas y procedimiento internos que soportan la Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM.

Dicho incumplimiento implica la posibilidad de ocurrencia de acciones que están en contra de lo que normalmente se considera límites éticos o que están en contra de restricciones legales y que obedecen a actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desarrollo comercial y operacional de la Organización, lo que puede conllevar a la aplicación de sanciones.

Las sanciones pueden ser administrativas y/o laborales, como se explica a continuación:

Sanciones Administrativas (personales o institucionales)

 www.sanear.net	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILIFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

Son las que aplican los órganos estatales reguladores como la Superintendencia de Sociedades o cualquier otro órgano estatal competente, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, cuando Administradores, directivos, representantes legales, revisores fiscales, miembros de los órganos de control o colaboradores, autoricen o ejecuten actos violatorios de las leyes, de los estatutos sociales, del presente manual, de reglamento o de cualquier norma legal a la que SANEAR S.A. deba sujetarse en el desarrollo de su objeto social.

Sanciones Laborales

Se aplican cuando los representantes legales (con vinculación laboral) o empleados de SANEAR S.A. han violado alguna disposición legal, o cuando se evidencian hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales o normativas que se mencionan en los diferentes capítulos del presente Manual, o de los hechos u omisiones que modifiquen o se adicionen a tales normas. Cualquier incumplimiento en los procedimientos y políticas descritas en el presente Manual se considerará como falta grave para efectos laborales según el contrato laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y/o las políticas de SANEAR S.A.

Otras sanciones

Sin perjuicio de lo expuesto, podrá existir responsabilidad penal, en caso de que las autoridades establezcan la infracción comportamental, que se enmarque en las disposiciones punibles, previstas en la ley 599 de 2000, por ejemplo, en casos constitutivos de SAGRILIFT.


15. CONSERVACION DE DOCUMENTOS

Para la empresa **SANEAR S.A**, los documentos soporte de los resultados de los procesos de prevención de riesgos LAFT/PDADM, deberán ser conservados digitalmente cumpliendo con los requisitos de seguridad que garanticen la disponibilidad, integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y recuperabilidad en el tiempo. Los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. (10 años).

La consulta de la información y su disposición se tratará de manera confidencial sin afectar la originalidad de la misma.

16. ACTUALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN

El presente manual se actualizará toda vez sea necesario teniendo en consideración las nuevas regulaciones, recomendaciones en busca de acciones de mejora y modificaciones a las políticas y procedimiento establecidos por la compañía y como mínimo cada dos (2) años.

	SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL		M SA 10
	MANUAL SAGRILAFT		
	Fecha de edición: 2025/08/26	Versión: 03	

La divulgación de este manual estará a cargo del Oficial de Cumplimiento quien, en coordinación con el proceso de TICs, establecerá los medios a los que puedan acceder todas las contrapartes y de acuerdo con lo establecido en el PM SA 01 Plan de comunicaciones.

Los flujos de información y protocolos de comunicación son el proceso continuo de la información a través de las diferentes áreas de la Organización, lo que contribuye con la eficiente administración de riesgo de LA/FT/FPADM . Así mismo, tiene diseñado un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes tanto internos como externos que garantizan el funcionamiento de los procedimientos y requerimientos de las autoridades competentes. Es así como:

- Parte integral de la capacitación y divulgación de la información, el Manual SAGRILAFT se encuentra disponible para consulta de todos los empleados de SANEAR, S.A.
- El monitoreo de los riesgos de LA/FT/FPADM se realiza anualmente y su resultado se presenta a la Junta Directiva, para su conocimiento.
- Los cambios que se presenten durante las diferentes etapas del SAGRILAFT con su respectiva justificación, y que hacen parte integral del monitoreo, deben ser presentados en su orden a la Junta Directiva.
- Los reportes regulatorios a la UIAF son responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y los resultados deben notificarse a la Junta Directiva.
- Los mapas de riesgos reposaran en la herramienta tecnológica que soporta la gestión del SAGRILAFT, bajo los parámetros de accesibilidad para los órganos de control y vigilancia internos y externos cuando estos lo requieran.

17. GUIA PARA EL CONTROL INTERNO Y REVISION DEL SAGRILAFT

Objetivo: Realizar las pruebas de control interno necesarias para garantizar que el SAGRILAFT se encuentra funcionando correctamente. Estas pruebas estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Alcance: El Oficial de Cumplimiento elaborará un Plan Anual de Cumplimiento del SAGRILAFT el cual será presentado a la Junta Directiva.

Actividades:

- La Revisoría Fiscal, en caso de ser requerido, tendrá acceso a los documentos, archivos, procesos que integran al SAGRILAFT, con excepción a aquellos documentos que son confidenciales o tienen algún tipo de reserva legal.
- SAGRILAFT estará sometido a auditorias al menos una vez al año.
- Los hallazgos encontrados en las revisiones y/o auditorias deben ser socializados a la junta directiva y establecer de manera inmediata un plan de acción con controles preventivos y correctivos, análisis de causas y las correspondientes lecciones aprendidas.

17.1. ANEXOS



SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL

MANUAL SAGRILAFT

M SA 10

Fecha de edición: 2025/08/26

Versión: 03

- Matriz de Riesgos LAFT
- Plan Anual SAGRILAFT
- Matriz de Requisitos legalês LAFT
- Segmentación de Clientes
- Segmentación e Proveedores
- Política de Caja menor y manejo de efectivo

17.2. APROBACION

El presente manual **SAGRILAFT** ha sido aprobado por la Junta Directiva de la compañía u órgano que haga sus veces.

18. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA VIGENCIA			VERSIÓN	Elaboró	Revisó	Aprobó	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
AÑO	MES	DÍA					
2021	08	25	01	Luis Felipe López Rivera	Alexander Correa	Luis Aníbal Espinal	
2022	03	02	02	Roberth Salas Daboin	Alexander Correa	Luis Aníbal Espinal	Revisión general, separación del código de ética como anexo, control documental, indicadores y metodología de revisión periódica del SAGRILAFT.
2025	08	26	03	Yuly Castañeda Russi Botero Consultores	Alexander Correa	Luis Aníbal Espinal	<ul style="list-style-type: none">• Introducción ajustada para mayor claridad.• Inclusión de nuevas palabras en el glosario, organizadas en orden alfabético.• Precisión sobre el proceso de Debida Diligencia aplicable a clientes, proveedores, empleados y accionistas.• Ampliación de la información relativa a



SISTEMA GESTIÓN INTEGRAL

MANUAL SAGRILAFT

M SA 10

Fecha de edición: 2025/08/26

Versión: 03

