

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

El Manual SAGRILIFT 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 reputaciones, 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

PRESENTACIÓN1

1. OBJETIVO4

2. ALCANCE4

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS4

4. MARCO NORMATIVO.....6

 4.1 INICIATIVAS SUPRANACIONALES6

 4.2 NORMATIVIDAD NACIONAL.....8

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....9

 5.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SAGRILAFT9

 5.2 ÓRGANOS Y RESPONSABILIDADES9

 5.2.1 Junta Directiva 9

 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..... 10

 5.2.5 Oficial de Cumplimiento..... 11

 5.2.6 Revisoría Fiscal 13

 5.2.7 Auditoría Interna..... 13

 5.2.8 Procesos de Apoyo 13

6. METODOLOGÍA DEL SAGRILAFT.....15

 6.1. Etapa I - Identificación de los Riesgos..... 15

 6.2. Etapa II - Medición o Evaluación de los Riesgos 16

 6.3. Etapa III - Adopción de Controles..... 18

 6.4. Etapa IV – Monitoreo del Riesgo 19

7. POLÍTICAS DEL SAGRILAFT.....20

 7.1 POLÍTICAS GENERALES.....20

 7.2 POLÍTICAS PARA EL CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES20

 7.2.1 Política Conocimiento de Clientes..... 21

 7.2.2 Política Conocimiento de PEP 21

 7.2.3 Política Conocimiento de Proveedores, Acreedores y Contratistas 22

 7.2.4 Política para Adquisición de Bienes 22

 7.2.5 Política Conocimiento del Colaborador 22

 7.2.6 Política Conocimiento de Aliados o Alianzas Institucionales 23

 7.2.7 Política Conocimiento de Miembros de Junta Directiva 23

 7.2.8 Política Conocimiento del Mercado 23

 7.2.10 Política de Conservación de Documentos 23

 7.2.11 Política para Atención a las Autoridades 24

8. DEBIDA DILIGENCIA	24
8.1 IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA CONTRAPARTE	24
8.3 CONSULTAS EN LISTAS VINCULANTES - RESTRICTIVAS Y BASES DE DATOS PÚBLICAS	26
9. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE SEÑALES DE ALERTA, OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS.....	26
9.1. SEÑALES DE ALERTA.....	26
9.1.1 Transacciones, Negocios o Contratos	26
9.1.2 Señales de Alerta Generales	27
9.1.3 Señales de Alerta Relativas a Empleados	27
9.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES	28
9.3 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....	28
9.4 REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (AROS)	28
9. DIVULGACION Y CAPACITACIÓN.....	28
10. REGIMEN DE SANCIONES	29
11. ANEXOS.....	31
12. CONTROL DE CAMBIOS	32

1. OBJETIVO

El Manual SAGRILIFT 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

Lo descrito 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 SAGRILIFT, ha sido elaborado por el proceso de Cumplimiento, revisado por la Secretaría General y Dirección Ejecutiva, y aprobado por la Junta Directiva de la Corporación Interactuar.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.

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.

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 | FT: 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 | 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.

Lavado de Activos | LA: 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 Restrictivas: permiten identificar personas o entidades que podrían ser riesgosas para la compañía y no son de consulta obligatoria, por ejemplo, las listas OFAC, INTERPOL, FBI, bases de datos de la Policía Nacional de Colombia, Procuraduría y Contraloría de Colombia, etc.

Listas Vinculantes: son bases de datos y sanciones contra empresas y personas, que son utilizadas para prevenir lavado de activos; para Colombia la única Lista Vinculante es el listado de terroristas expedido por el Consejo de Seguridad de la ONU.

Matriz de Riesgos: herramienta para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

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.

La calidad de (PEP se tiene durante el tiempo de ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, etc.

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 INICIATIVAS SUPRANACIONALES

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

- Convención de Viena 1988: elemento culminante de una política represiva sobre drogas que arrancó en 1984 con la aprobación de las Resoluciones 39/141 y 39/142 de la Asamblea General de Naciones Unidas.

Esta convención fue el primer documento internacional en el que se obligaron en términos jurídicamente vinculantes a aprobar una legislación interna en la que se previera la imposición de penas a quienes trataran de dar apariencia de licitud a capitales procedentes de actividades ilegales.

- Convención de Palermo 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional (Aprobada por la Ley 800 de 2003, Sentencia C-962 de 2003).
- Convención de Mérida de 2003 - Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción: establece dos líneas de intervención sobre el problema del blanqueo. (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): máxima autoridad mundial contra el lavado de activos pretende fortalecer lazos de colaboración internacional y amortizar los controles a nivel mundial. Emitió en 1990 cuarenta recomendaciones para prevenir el lavado de activos y en febrero de 2012, se integraron 9 recomendaciones contra el financiamiento del terrorismo.

Introdujo 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 de Latinoamérica (GAFILAT): organización intergubernamental de base regional que agrupa a 16 países de América del Sur, Centroamérica y América de Norte para combatir el Lavado de Dinero y la Financiación del Terrorismo.

Creado en diciembre de 2000 en Colombia, mediante la firma del Memorando de Entendimiento constitutivo del grupo por los representantes de los gobiernos de: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, Paraguay, Perú y Uruguay; posteriormente se incorporaron como miembros plenos México (2006), Costa Rica, Panamá (2010), Cuba (2012), Guatemala, Honduras y Nicaragua (2013).

Iniciativas relacionadas con la Financiación del Terrorismo:

- Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo 1999 – Naciones Unidas: forman parte del Convenio 182 Estados, entrando en vigor en abril de 2002, merece destacarse el incremento de ratificaciones y adhesiones producidas, especialmente tras los acontecimientos del 11 de septiembre de 2001, dado que ésta fue una iniciativa que durante sus primeros años sólo obtuvo una tibia acogida.
- Actuaciones del GAFI 2001: fue el primer organismo que estableció criterios rectores orientados a la Comunidad Internacional, la reunión plenaria celebrada en Washington acordó la adopción de Ocho Recomendaciones Especiales contra la Financiación del Terrorismo, a las que sumó una Novena Recomendación con ocasión de su Reunión Plenaria de octubre de 2004.

El GAFI ha intensificado su cooperación con Naciones Unidas, el Grupo Egmont, las instituciones financieras internacionales (FMI, BM, etc.) para reforzar la lucha contra la financiación del terrorismo.

- La Convención Interamericana contra el Terrorismo de 2002: el último gran Tratado Internacional suscrito bajo los auspicios de la OEA fue la Convención Interamericana contra el Terrorismo, suscrita en Barbados en marzo de 2002.

Basándose sobre el acervo jurídico derivado del sistema institucional de Naciones Unidas, prevé un importante número de medidas tendentes a prevenir, combatir y erradicar la financiación del terrorismo, apelando a los lineamientos diseñados por el GAFI, el GAFISUD, el GAFIC y la CICAD.

- Convenio de Varsovia de 2005: primer tratado internacional que aborda en un único cuerpo normativo de derecho vinculante, el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Sin embargo, poco después de iniciar los trabajos se apreció la necesidad de configurar un nuevo Tratado que, por su fisonomía, aspiraría a ocupar el lugar del aprobado en el ya lejano año de 1990. En el momento en que se escriben estas líneas, el Convenio cuenta con 37 firmas, seguidas de ratificación por parte de 23 Estados.

4.2 NORMATIVIDAD NACIONAL

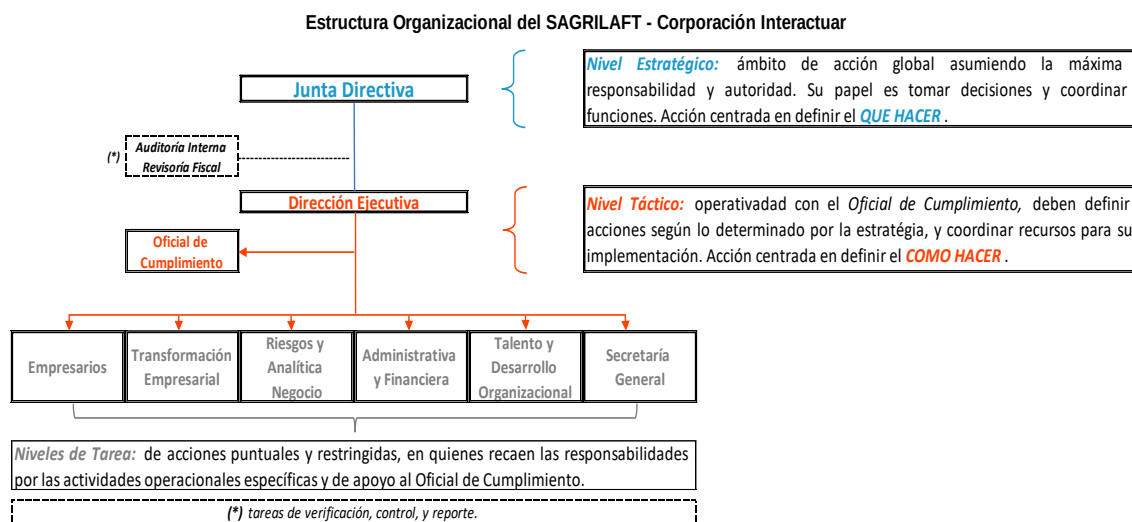
- Ley 365 de 1997: normas tendientes a combatir la delincuencia organizada. Tipificación de delitos de Lavado de Activos.
- Ley 526 de 1999: creación de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
- Ley 599 de 2000 - Código Penal Colombiano: artículos 323 (lavado de activos) y 345 (administración 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: 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.
- Decreto 1497 de 2002: 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 2° 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 - UIAF: obligación de presentar reportes sobre la no detección de operaciones sospechosas y reporte de ausencia de transacciones individuales en efectivo.
- Circular Externa 170 de 2002 expedida por la DIAN: normas sobre la Prevención y control del Lavado de Activos.
- Circular Externa 100-0000016 del 2020 - Supersociedades que modifico el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de noviembre de 2017: proporciona políticas y recomendaciones actualizadas con un enfoque basado en riesgos. La regulación apunta a neutralizar conductas delictivas y establece criterios y parámetros mínimos para que sus entidades vigiladas atiendan el desarrollo e implementación del SAGRILAF.
- Circular Externa 100-000004 de 2021 - Supersociedades: modificatoria de los numerales 5.1.2., 5.1.4.3.1., 5.1.4.5., 5.1.4.8., 5.3.2., 7.1. y 7.2. de la Circular Externa 100-000016 de diciembre de 2020, relacionadas con la auditoría y cumplimiento del SAGRILAF.

- Circular Externa 100-000003 de 2023 - Supersociedades: integración de los informes SAGRILIFT y PTEE en el Informe 75 y aspectos para tener en cuenta para la presentación del Informe 58 sobre Oficiales de Cumplimiento de dichos programas.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SAGRILIFT

Se tienen tres niveles de operación, tal como se describe en la siguiente figura:



Con el fin de mantener el adecuado funcionamiento del SAGRILIFT, 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

Se establecen los siguientes órganos y sus responsabilidades con el fin de que se efectúe un SAGRILIFT eficiente, y con monitoreo constante.

5.2.1 JUNTA DIRECTIVA

Es el máximo estamento jerárquico referente a temas de SAGRILIFT, 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:

- Aprobar la Política y Manual SAGRILIFT.
- Designar y remover al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar la estructura, funcionamiento y reglas del Comité de Riesgo de Junta Directiva.
- Ordenar, aprobar y garantizar los recursos suficientes para mantener el sistema.
- Realizar seguimiento y pronunciarse acerca de los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y tomar decisiones respecto a los temas abordados.
- Analizar reportes y solicitudes del Director Ejecutivo.
- Pronunciarse y realizar seguimiento a los avances de los informes presentados por los órganos de control, dejando constancia en las actas correspondientes.

5.2.2 COMITÉ DE RIESGOS JUNTA DIRECTIVA

Es el principal estamento interno de la Corporación para el SAGRILIFT, 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 SAGRILIFT 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 SAGRILIFT 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 SAGRILIFT y sus actualizaciones para aprobación de la Junta Directiva.
- b.** Verificar que el marco general y los procedimientos del SAGRILIFT 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 los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILIFT.
- 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 SAGRILIFT aprobados por la Junta Directiva.
- g.** Brindar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILIFT.
- 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 Aavales, 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 SAGRILAFI.
- 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 en el mantenimiento eficiente del SAGRILAFI 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.** Depender directamente de la Junta Directiva como máximo estamento jerárquico del SAGRILAFI en la Corporación y mantener una comunicación periódica con esta.
- b.** Contar con la libertad y autonomía para la toma de decisiones referentes al SAGRILAFI.
- 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 SAGRILAFI).
- d.** Contar con un equipo humano y técnico para el normal desarrollo de su labor.
- e.** Debe residir en Colombia.

Inhabilidades e Incompatibilidades:

- 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 Interactuar.
- 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 este Manual se cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- c.** Velar por el adecuado funcionamiento de los mecanismos adoptados en el Manual SAGRILAFI, y su respectiva actualización.
- d.** Realizar los análisis necesarios para determinar si una operación es sospechosa o no.
- e.** Reportar en forma inmediata y suficiente a la 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 y demás información relativa al SAGRILAFI.
- g.** Informar a la Dirección sobre posibles fallas en los controles para la prevención de LA/FT/FPADM, que comprometan la responsabilidad de los colaboradores de 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 SAGRILIFT .
- m.** Evaluar y discutir los resultados de las evaluaciones 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 SAGRILIFT 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,
- 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 e informes 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.** Evaluar de los riesgos de LA/FT/FPADM a la que se encuentra expuesta Interactuar.
- u.** Colaborar en el diseño de la metodología (identificación, medición, control y monitoreo) y segmentación del SAGRILIFT en la Corporación.

- v. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del adecuado del SAGRILIFT de Interactuar.
- w. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILIFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años; para ello deberá presentar a la Junta Directiva, según el caso, las propuestas y justificaciones.

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. Elaborar reportes acerca del proceso de evaluación del cumplimiento de las normas y procedimientos internos sobre el SAGRILIFT.
- b. Obligación de reporte a la UIAF de operaciones sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.
- c. 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. 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. Elaborar una adecuada documentación, siendo este el soporte del trabajo realizado, en donde, si se evidencia o detecte algún delito, este debe quedar debidamente soportado en caso de inspección por parte de la autoridad competente.

5.2.7 AUDITORÍA INTERNA

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

Dentro de sus responsabilidades se consideran:

- a. Evaluar la efectividad y cumplimiento de las etapas y los elementos del sistema.
- b. Verificar que se realicen actividades de divulgación y capacitación a los colaboradores.
- c. Realizar verificación al sistema de control interno del modelo.
- d. Auditar las búsquedas en listas de control (vinculantes y restrictivas), verificando que se conserve la información soporte por un periodo de cinco (5) años.

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. Se encarga 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 y solicitud de documentación soporte requerida.

- b.** Verificar si la contraparte cuenta con crédito vigente con la Corporación.
- c.** Realizar consulta de la Contraparte en la plataforma de DataCrédito Experian.
- d.** Si como resultado de la consulta se determinan señales de alerta, se debe solicitar una Debida Diligencia Ampliada al subproceso de Cumplimiento y concepto de esta.
- e.** En caso necesario, solicitar visto bueno a Soporte Legal para la vinculación del proveedor.
- f.** Verificación en la lista SAM System for Award Management, (Sistema para la Administración de Subvenciones, del gobierno de los Estados Unidos), para los terceros que aplique la consulta.
- g.** Anualmente tramitar la actualización de la información de los proveedores.
- h.** Abstenerse de vincular proveedores que sean renuentes al suministro de información o que muestren indicios sobre presuntas actividades ilícitas.

5.2.8.2 PROCESO DESARROLLO DEL TALENTO. Su objetivo es la elección del talento idóneo, alineando el cumplimiento de los objetivos Corporativos con el perfil profesional del candidato; este proceso es el encargado de llevar a cabo la selección, 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 y vinculantes.
- d.** Realizar consulta manual de antecedentes judiciales.
- e.** Informar al proceso de Cumplimiento cualquier señal de alerta identificada.
- f.** Custodia de información personal en la carpeta del colaborador.

5.2.8.3 PROCESO GESTIÓN COMERCIAL. 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 la base de datos de Datacredito Experian.
- e.** Solicitar Debida Diligencia Ampliada a Cumplimiento si se evidencia alguna señal de alerta.
- f.** Custodia de información en el aplicativo dispuesto por la Corporación.

5.2.8.4 PROCESO GESTIÓN DE ALIANZAS INSTITUCIONALES. Proceso responsable del desarrollo de proyectos de alto impacto en el territorio, en conjunto con aliados institucionales, encargándose 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 para su adecuado conocimiento.
- d.** Si es un aliado extranjero, se solicita documentación legal según el país de origen.
- e.** Se realiza consulta en listas restrictivas y vinculantes.

5.2.8.5 PROCESO GESTIÓN DE RIESGOS. Responsable de hacer la administración del Sistema Integral de Administración de Riesgo SARO y SARC, en sus funciones deberán estar atento a señales de alerta de alguno de los delitos en materia de los riesgos LA/FT/FPADM.

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. Encargado de administrar la comunicación interna y externa, facilitando el relacionamiento con las Contrapartes para conocimiento y adhesión a los lineamientos del Manual SAGRILIFT de la Corporación.

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

- a.** Identificar y monitorear los riesgos del SAGRILIFT 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 SAGRILIFT de sus procesos en la interacción con la Contraparte.

6. METODOLOGÍA DEL SAGRILIFT

Interactuar reconoce que la materialización de un riesgo LA/FT/FPADM conlleva a impactos legales, económicos, operativos, reputacionales y de contagio; por tal motivo, conforme lo indica la Circular Externa 100-000016 del 2020 Superintendencia de Sociedades y demás normas que lo complementen o modifiquen, desarrolla las etapas que a continuación se detallan.

Los riesgos asociados de LA/FT/FPADM se gestionarán con base en la metodología definida en el MA-RIE-03 Sistema de Administración de Riesgo Operacional (SARO), que permita reducir la vulnerabilidad y mitigar los riesgos, establecer controles en los procesos para el logro de los objetivos de la Corporación; a continuación, de forma general se mencionan aspectos de las etapas del SAGRILIFT.

6.1. ETAPA I - IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

En la etapa de identificación de riesgos 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 incursione en nuevos productos y mercados.

Los colaboradores de Interactuar deben comprometerse con la mitigación del riesgo LA/FT/FPADM, informando de manera inmediata al proceso de Riesgos cualquier actividad sospechosa que vulnere a la Corporación.

En la identificación de riesgos se deben tener en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

- a.** Analizar el entorno y la posible exposición a riesgo o fuentes 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.

6.2. ETAPA II - MEDICIÓN O 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, calculado por medio de una estimación semicuantitativa con 2 tablas de 5 niveles.

Probabilidad de la Ocurrencia: se define como la frecuencia de la materialización del riesgo identificado en un horizonte de tiempo; la Corporación establece la horizontalidad basada en un periodo anual. Para calificar la probabilidad de ocurrencia de un evento, nos basaremos en los siguientes parámetros:

Calificación	Descriptor	Descripción Probabilidad Ocurrencia	Frecuencia/año
5	Casi Seguro	El evento puede ocurrir 2 o más veces en el mes.	>13
4	Frecuente	Se puede materializar el evento al menos una vez por mes.	10-12
3	Posible	Puede ocurrir al menos una vez por trimestre.	4-9
2	Improbable	Eventos que se pueden materializar una vez por semestre.	2-3
1	Fortuito	Eventos que se pueden dar cada año o en una temporalidad más alta, por lo tanto, no es muy común su materialización.	0-1

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

Calificación	Descriptor	Recurso			
		Legal - 25%	Reputacional - 25%	Operativo - 25%	Contagio - 25%
5	Crítico	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	Grave	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	Medio	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	Leve	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	Insignificante	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%

La escala de impacto se encuentra descrita de la siguiente forma:

Calificación	Descriptor	Detalle del Impacto
5	Crítico	Riesgo cuya materialización influye gravemente en el desarrollo del proceso, cumplimiento de la misión, pérdida patrimonial o deterioro de la imagen, dejando además de funcionar totalmente o por un periodo. ¿Se paraliza la operación?
4	Grave	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 en el patrimonio o un deterioro 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 y no afecta los objetivos estratégicos.
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 del riesgo inherente.

MEDICION						
Riesgo Operativo	Riesgo Contagio	Riesgo Reputacional	Riesgo Legal	IMPACTO	PROBABILIDAD	RIESGO INHERENTE
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Frecuente	Moderado

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, su probabilidad e impacto, sus controles, plan de acción y mapa de calor.

Severidad del Riesgo: está determinada por el producto de la probabilidad de ocurrencia e impacto, así:

5	Casi seguro	5	10	15	20	25
4	Frecuente	4	8	12	16	20
3	Posible	3	6	9	12	15
2	Improbable	2	4	6	8	10
1	Fortuito	1	2	3	4	5
Probabilidad \ Impacto		Insignificante	Leve	Medio	Grave	Crítico
		1	2	3	4	5

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.

6.3. ETAPA III - 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.

Las medidas de control definidas deben considerar un plan de acción en el cual se definan:

- Nombre del control
- Acción a ejecutar
- Propósito
- Periodicidad de ejecución o frecuencia
- Responsable
- Evidencia
- Responder qué mitiga (Impacto y/o probabilidad)

La eficacia de estos controles se definirá de acuerdo con una calificación que dependerá de los siguientes determinadores:

Tipo de Control	Descripción
Preventivo	Controles que se implementan antes de que se materialice el riesgo
Detectivo	Controles que se implementan con el objetivo de detectar anomalías en los procesos evaluados antes o después de materializado el riesgo y que después se debe generar un control correctivo
Correctivo	Implementación ya materializado el riesgo para corregir la situación que permitió su ocurrencia

Realización del Control	Descripción
Automático	La realización del control no depende de un recurso humano
Semi-Automático	la realización de manera conjunta entre sistemas tecnológicos y recurso humano
Manual	La realización depende totalmente de un recurso humano

Documentación	Descripción
Si	El control está documentado en algún procedimiento, instructivo o política
No	El control no se encuentra plasmado en ningún documento

Evidencia	Descripción
Si	Se tiene evidencia de la ejecución del control acuerdo con lo establecido en la matriz
No	No hay posibilidad de validar que este control es ejecutado de acuerdo con lo establecido en la matriz de riesgo

Se debe tomar la calificación de cada uno de los criterios enunciados para determinar qué tan eficaz es el control para mitigar del riesgo, lo que permite posteriormente establecer el nivel de riesgo residual, el criterio de medición de éste se establece en la etapa de Medición.

La calificación de los controles se realizará utilizando una metodología de ponderación en la cual se asignará un porcentaje a cada una de las variables y posteriormente un puntaje a cada uno de los valores que puede tomar dicha variable.

Para obtener el porcentaje de eficacia, el cual será multiplicado por el riesgo inherente para obtener el riesgo residual de acuerdo con lo planteado en la etapa de medición, se procederá acorde con la metodología definida en el Manual SARO.

6.4. ETAPA IV – MONITOREO DEL RIESGO

Se adelantarán las acciones que permitan detectar deficiencias del SAGRILIFT 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).

En forma general, estas son las responsabilidades de los roles:

- **Oficial de Cumplimiento:** monitoreo anual al SAGRILIFT, con el fin de evaluar la eficacia de los controles.
- **Responsable de Procesos:** quienes intervienen 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-CUM-05 Análisis de la Contraparte.

Adicionalmente, cada año se llevará a cabo una auditoría del SAGRILIFT 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; para lo cual, se tiene diseñado el anexo A-CUM-12 Evaluación Sistema de Control Interno, con el cual se realizara su diagnóstico acorde con la metodología definida en este.

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.** Análisis de las señales de alerta,
- e.** Evaluaciones realizadas por el Revisor Fiscal y por la Auditoría Interna,
- f.** La evolución individual y consolidada del perfil de riesgo (evolución de la criticidad de los riesgos identificados),
- g.** Visitas a las diferentes jurisdicciones de la operación comercial con el fin de determinar el contexto de riesgo y monitoreo continuo del SAGRILIFT,
- h.** Revisiones periódicas a la matriz de riesgos, y
- i.** 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.

7. POLÍTICAS DEL SAGRILAFT

7.1 POLÍTICAS GENERALES

- a.* Todos los empleados son directamente responsables de velar por la ejecución, cumplimiento y tratamiento de las normas relacionadas con el LA/FT/FPADM, 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 Contrapartes con alertas vigentes en listas de control.
- 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, en especial aquellos que intervienen en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán conocer y aplicar 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.* 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 SAGRILAF 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 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.* Conservar registro de los datos de identificación de las Contrapartes obtenidos a través del procedimiento de debida diligencia (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

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; en su vinculación se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a.* La información de los clientes que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, constituye una señal de riesgo LA/FT/FPADM.
- b.* Efectuar actualización de información a todos los clientes que estando inactivos soliciten la realización de nuevas operaciones.
- c.* Se deben consultar en listas vinculantes y restrictivas clientes de tipo natural o jurídico, sin importar el tipo de crédito al que quiera acceder.
- d.* 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. Esto solo con alcance en trámites de renovación.
- e.* 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.
- f.* Observar lo dispuesto en el F-MIC-46 Concepto Comercial Asesor.
- g.* 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).
- h.* 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).
- i.* 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 la 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 vinculantes y restrictivas y realizar el respectivo análisis.
- b.** Solicitar información financiera que soporte ingresos.
- c.** Efectuar la visita al empresario que solicita 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: 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 vinculantes y 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 del impuesto predial del inmueble, paz y salvo de administración y aspectos legales).
- 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 vinculantes y 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.** Documentar 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 vinculantes y 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 en listas vinculantes y 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 vinculantes y restrictivas acorde con la política definida en este documento.
- c.* Para la inclusión de nuevos miembros se deben consultar en listas.
- 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 subproceso Jurídico y Soporte Legal, 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.

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: 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: realiza la vinculación de clientes a los servicios financieros.
- Gestión Comercial SDE: realiza la vinculación de clientes a los servicios de capacitación.
- Alianzas institucionales: 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-CUM-05 Análisis de Contraparte por SAGRILAF](#)
- 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](#)

Cuando bajo circunstancias excepcionales para documentar la Debida Diligencia a una Contraparte, ya sea debido a que el proceso no cuente con un formulario para documentar toda la información o dado que la Contraparte se encuentre por fuera de las identificadas en este Manual, se procederá con el uso del formato denominado F-CUM-13 Debida Diligencia Alterna, en donde se documentara en análisis realizado con base en la información aportada por el solicitante y con la encontrada en fuentes de información pública.

Validaciones para realizar:

- ✓ 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 VINCULANTES - RESTRICTIVAS Y BASES DE DATOS PÚBLICAS

Es indispensable el permanente conocimiento de la Contraparte; no importa si la relación comercial se hace por primera vez o frecuentemente, para esto se debe consultar las bases de datos disponibles, listas vinculantes y 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 asociado, 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 permear 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 con falsedad.
- i.* Importaciones de gran volumen o valor, realizadas por clientes colombianos residentes en el exterior que no tengan relación directa con su actividad económica.
- 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 información relativa al cambio en el comportamiento de alguna Contraparte.
- 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 Colaboradores atiendan a determinadas 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.

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 lo indicado en el [I-CUM-05 Reporte ROS SAGRILAF](#)T.

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 SAGRILAF se encuentra disponible para consulta de colaboradores y partes interesadas de la Corporación en la página web www.interactuar.org.co, en el enlace “Políticas de Cumplimiento” que se encuentra en la pestaña denominada “Nosotros”.

El Oficial de Cumplimiento debe velar por el conocimiento y entendimiento del Manual SAGRILAF por todos los Colaboradores y partes interesadas hasta donde su relación con Interactuar lo permita o lo haga exigible para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

Su divulgación se realizará en forma constante por medio de las herramientas del proceso de Comunicaciones, tales como: Breves Informativas, Interactuar TV, Microcuento, entre otros.

De igual forma, el Oficial de Cumplimiento deberá participar en la actividad anual de reinducción al personal, la cual es liderada por el proceso de Talento y Desarrollo Organizacional; en la misma línea, las actividades de divulgación deben llevarse a cabo mediante las jornadas de inducción al personal nuevo para aquellos cargos caracterizados con algún grado de responsabilidad en las tareas de gestión de los riesgos de LA/FT/FPADM.

Para garantizar la efectividad del programa se debe desplegar una estrategia efectiva de formación dirigida a todos sus colaboradores, con el fin de consolidar y fortalecer una cultura de compromiso soportada en la transmisión efectiva de conocimientos, adquisición de habilidades y elementos indispensables para la apropiación del conocimiento.

El plan de capacitación debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a.** Deberá ejecutarse con una periodicidad anual.
- b.** Dejar evidencia del plan de formación, registros y listas de asistentes a las capacitaciones.
- c.** Contar con un mecanismo de evaluación de los resultados obtenidos, con el fin de determinar la eficacia de los programas y el entendimiento de los objetivos.
- d.** Deberá ser revisada y actualizada constantemente dependiendo de los ajustes al sistema y cambios en las normas legales vigentes.

Los procedimientos detallados y la matriz de riesgos no deben ser distribuidos a personas ajenas a la Corporación, salvo autorización de la Dirección Ejecutiva o a solicitud de los órganos de vigilancia y control del Estado.

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 entes 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 SAGRILAF 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 en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT); por lo anterior, puede ser un motivo de despido con justa causa por conductas calificadas como graves, según lo señalado en el contrato individual de trabajo y en el RIT.

Cuando el hecho violatorio por parte del Colaborador pueda constituir alguno(s) de los delitos tipificados en el Código Penal Colombiano, 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-CUM-08 Políticas Administración SAGRILAF
4. P-CUM-05 Procedimiento Análisis Contrapartes SAGRILAF
5. A-CUM-09 Señales de Alerta SAGRILAF
6. A-CUM-11 Lista delitos SAGRILAF
7. I-CUM-05 Reporte ROS SAGRILAF
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-03 Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO)
16. D-GGC-06 Código de Buen Gobierno y Reglamento Interno de la Junta Directiva
17. Matriz Riesgos SAGRILAF
18. A-CUM-12 Evaluación Sistema de Control Interno (SAGRILAF – PTEE)
19. F- GGC-13 Debida Diligencia Alterna
20. Perfil de Cargos:
 - a. Oficial de Cumplimiento.
 - b. Analista de Cumplimiento.

12. CONTROL DE CAMBIOS									
Vr.	Detalle del Cambio	Elaboró		Revisó		Aprobó		Vigencia	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Desde	Hasta
01	Documento Nuevo. <i>Se atiende requerimiento 2023-826.</i>	Santiago Montoya Zuluaga	Analista de Riesgos	Cristhian Reyes Areiza / Alejandra Tejada Orjuela	Líder de Riesgos / Analista Desarrollo Organizacional	Junta Directiva	Junta Directiva	12/2022	05/2023
02	1.) Estructuración a nivel de títulos de primer, segundo y tercer nivel, y establecimiento de la tabla de contenido. 2.) Simplificación de la Presentación, Objetivos y Alcance; fortalecimiento al Glosario de Términos de manera concreta en las definiciones. 3.) 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. 4.) Diagramación de la Estructura Organizacional SAGRILAFI atendiendo a los tres niveles de operación. 5.) 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. 6.) Se fortalece la Etapa V “Seguimiento y Monitoreo” en cuanto a las actividades sobre las cuales se deba hacer seguimiento periódico. 7.) Se fortalecen las descripciones del capítulo sobre “Políticas”, atendiendo a las definiciones que existen en cada proceso (Políticas, Manuales, y Procedimientos). 8.) Se redefine el numeral “Señales de Alerta” con Alertas Generales y para Empleados. 9.) Fortalecimiento del capítulo IX “Programa de Capacitación” y se orientan sus actividades hacia dos tareas claves: Divulgación y Capacitación. 10.) Redefinición del Régimen de Sanciones alienado con el RIT. 11.) Se desarrolla el capítulo de Anexos. <i>Se atiende bajo requerimiento 2023-881.</i>	Juan Carlos Hernández Navarro	Analista de Cumplimiento	John Jairo Camargo Ceballos / Henry Stiven Sánchez Posada	Líder Secretaría General / Analista de Desarrollo Organizacional	Junta Directiva	Junta Directiva	26/05/2023	Octubre de 2024
03	Cambios aprobados por Junta Directiva según acta 626 del 06/09/2024: 1.) El Marco Normativo se ajusta con la indicación de Iniciativas Supranacionales que trabajan en la prevención de los riesgos de LA/FT/FPADM, y ajustes a la normatividad nacional. 2.) Ajuste al glosario de términos. 3.) Ajuste a las funciones de la Revisoría Fiscal en la evaluación de cumplimiento y normas, y de la Auditoría Interna en función de la efectividad y cumplimiento de las etapas y elementos del sistema. 4.) Ajuste a las funciones de la Junta Directiva, Riesgos y Oficial de Cumplimiento. 5.) En la Etapa de Seguimiento y Monitoreo se incluye la herramienta A-CUM-12 Evaluación Sistema de Control Interno, con la cual se realizará el diagnóstico bajo la metodología COSO III. 6.) En la Debida Diligencia se incluye la posibilidad de aplicar la Debida Diligencia Alterna bajo las condiciones indicadas. 7.) En la Política para el Conocimiento de Clientes se ajusta la debida diligencia en la vinculación de empresarios del segmento ECO. 8.) Ajuste a la metodología y etapas de la gestión de riesgos, alineándose con la metodología definida por Riesgo Operativo. 9.) Profundización en las actividades divulgación y capacitación. <i>Se atiende bajo requerimiento 2024-1183.</i>	Juan Carlos Hernández Navarro	Analista de Cumplimiento	John Jairo Camargo Ceballos / Henry Stiven Sánchez Posada	Líder Secretaría General / Analista de Desarrollo Organizacional	Junta Directiva	Junta Directiva	Octubre de 2024	Actual