

	Manual Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT y SIPLA		Versión 2
	Nombre	Cargo	Fecha
Revisado por:	John Fredy Mazo Arcila	Oficial de Cumplimiento	31/08/2023
Aprobado por:	Asamblea de Accionistas	Asamblea de Accionistas	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	3
Objetivo General	3
Objetivos Específicos.....	3
Alcance	4
Control del Manual SAGRILAFT	4
MARCO LEGAL	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
Contexto.....	5
Ubicación	5
DEFINICIONES	5
Funciones y responsabilidades frente al SAGRILAFT	5
Funciones de la asamblea de accionistas	5
Funciones del Representante Legal	6
Calidades y funciones del Oficial de Cumplimiento.....	7
Funciones del Revisor Fiscal	8
Funciones del área de Gestión Humana	8
Funciones del área comercial	8
Funciones del área de compras y comercio exterior	9
FACTORES DE RIESGO	9
Etapas del Lavado de Activos	10
Etapas de la Financiación del Terrorismo	10
Tipologías Generales del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.....	10
Finalidades del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	10
Consecuencias del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	10
POLÍTICAS SAGRILAFT	10
Política general de LA/FT/FPADM.....	10

Política de conflicto de intereses	11
Política de manejo de efectivo.	11
Política para la administración de los Factores de Riesgo	11
Política sobre Debida diligencia en el conocimiento de Contrapartes.....	11
Política frente al reporte de operaciones sospechosas	12
Política sobre la conservación y manejo de la documentación del Sistema.	12
Política de divulgación y capacitación	12
Política sobre la reserva sobre la solicitud de información por autoridades.....	12
Política por el incumplimiento del SAGRILAFT	12
PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA.	12
Conocimiento de Clientes	12
Conocimiento de Proveedores y Contratistas	13
Conocimiento de empleados	13
Conocimiento de los Accionistas	13
DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA.	13
ETAPAS DEL SAGRILAFT	13
Identificación del Riesgo de LA/FT/FPADM.	13
Medición o valoración del Riesgo de LA/FT/FPADM.....	14
Control del Riesgo de LA/FT/FPADM.	15
Monitoreo del Riesgo de LA/FT/FPADM.....	15
DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES Y DETERMINACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	15
Detección y análisis de operaciones inusuales	15
SEÑALES DE ALERTA.	16
Reporte interno de señales de alerta y operaciones inusuales	16
Análisis de señales de alerta y operaciones inusuales	16
Determinación de operaciones sospechosas	16
Reporte de Operación Sospechosa.....	16
Documentación y archivo de los casos analizados	16
Otros reportes externos	16
DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.	17
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES	17
IMPOSICIÓN DE SANCIONES.....	17
CAMBIOS, ACTUALIZACIONES Y DIVULGACIÓN	17
CONTROL DE CAMBIOS	18

INTRODUCCIÓN

VISDECOL S.A.S (en adelante la "Compañía"), como sociedad del sector real, comprende y se identifica con las autoridades y organismos, nacionales e internacionales, en relación con el Lavado de Activos ("LA"), la Financiación de Terrorismo ("FT") y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva ("FPADM").

Como parte del compromiso de VISDECOL S.A.S, sus Accionistas, y su personal directivo, frente a la comunidad y la obligación regulatoria de la Compañía de implementar un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (en adelante "SAGRILAFT"), la Compañía ha adoptado el presente Manual SAGRILAFT (en adelante el "Manual"). Este Manual busca que VISDECOL adopte los procedimientos adecuados para identificar, medir y controlar o mitigar sus riesgos de LA/FT/FPADM, evitando que su actividad comercial lícita pueda llegar a ser utilizada para dar apariencia de legalidad a operaciones ilícitas relacionadas con el LA/FT/FPADM.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

A través de este Manual, VISDECOL busca establecer un documento guía de consulta y procedimiento para que los distintos procesos de VISDECOL que pueden verse afectadas por riesgos de LA/FT/FPADM, y el Oficial de Cumplimiento y el personal de la Compañía, puedan acudir para revisar las políticas y procedimientos que deben seguirse para prevenir o controlar el riesgo de LA/FT/FPADM en el marco de las operaciones o transacciones de VISDECOL. De esta forma, VISDECOL se protege frente a los riesgos legal, reputacional, operacional y de contagio y sus intangibles más importantes como son su buen nombre y su marca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones internas relacionadas con la prevención de LA/FT/FPADM, por parte de sus órganos de administración y de control, del oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y empleados.
- Cumplir con la legislación colombiana vigente en lo relacionado con (LA/FT)
- Consolidar las políticas y procedimientos que se deben cumplir con el fin de prevenir la materialización de los riesgos asociados al (LA/FT/FPADM), a los que puede estar expuesta VISDECOL.
- Motivar a nivel institucional el conocimiento de la normativa legal en materia de prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo.
- Establecer políticas frente al conocimiento de las contrapartes (Empleados, Clientes, Proveedores, Accionistas y terceros vinculados) de VISDECOL.
- Establecer una guía que permita identificar aspectos relevantes para la implementación del Sistema SAGRILAFT.
- Establecer la política frente a la identificación y determinación de operaciones inusuales, intentadas y sospechosas y el reporte de las mismas a la UIAF.
- Establecer planes de capacitación en SAGRILAFT.

ALCANCE

VISDECOL; como empresa vigilada por la Superintendencia de Sociedades, está en la obligación de adoptar medidas de control apropiadas y suficientes para evitar que en desarrollo de su objeto social; pueda ser utilizada para la materialización del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

El Manual SAGRILAFT de VISDECOL, está dirigido a todos los Accionistas, y sus contrapartes (Accionistas, Empleados, Clientes, Proveedores y terceros vinculados) que formen parte de la Compañía.

CONTROL DEL MANUAL SAGRILAFT

Es responsabilidad del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento de VISDECOL, presentar el Manual SAGRILAFT Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

MARCO LEGAL

El Manual SAGRILAFT, está fundamentado en los marcos normativos y en especial los previstos en la Constitución Política de Colombia, la Ley, decretos, actos administrativos y en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades, donde se emiten las instrucciones para la implementación de dicho sistema, con el propósito de minimizarlos riesgos de (LA/FT/ FPADM) a los cuales se ven expuestas las empresas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual está dirigido a los empleados, accionistas, clientes, proveedores, contratistas y demás terceros que tengan relación legal o contractual con VISDECOL. Por lo anterior, la Compañía implementará los mejores esfuerzos para definir los mecanismos adecuados para poder dar cumplimiento de este Manual.

CONTEXTO

VISDECOL S.A.S, su objeto social principal, dentro del giro ordinario de sus negocios, lo conforman las siguientes actividades; importación y comercialización a nivel nacional de materias primas para la producción de todo tipo de alimentos; importación y comercialización de empaques para embutidos; impresión gráfica de materiales de empaque para productos alimenticios. Importación y comercialización de productos cárnicos y todo tipo de alimentos. Importación, distribución, comercialización y venta de productos de consumo humano, incluyendo víveres, cervezas, productos de cocina y en general, la comercialización de cualquier tipo de alimentos y bebidas.

UBICACIÓN

- Dirección Principal: Calle 100 Sur # 45 - 867
- Ciudad: La Estrella, Antioquia
- Tel: 4488324
- Correo electrónico: oficialdecumplimiento@visdecol.com
- Oficial de Cumplimiento: John Fredy Mazo Arcila

DEFINICIONES

Sin perjuicio de aquellos términos que se definen a lo largo del Manual, las definiciones corresponden a las definidas en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica y Circular Externa 0170 de 2002 de la DIAN (SIPLA)

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SAGRILAF.

Para el cumplimiento y aplicación del Sistema, se establecen las siguientes funciones.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

Asimismo, de las demás funciones en cabeza de la asamblea de accionistas, este órgano deberá cumplir de manera específica las siguientes funciones frente al Sistema:

- a) Definir y aprobar el Manual SAGRILAF (Incluye la Política y Procedimiento).
- b) Discutir y aprobar el Manual SAGRILAF y demás documentos del Sistema que el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento le presenta, así como sus actualizaciones.
- c) Designar al Oficial de Cumplimiento y verificar que cuente con la disponibilidad, experiencia y calificaciones necesarias para desarrollar sus funciones.
- d) Disponer las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias y requeridas por el Oficial de Cumplimiento para desarrollar sus funciones.
- e) Recibir, analizar y pronunciarse oportunamente sobre los informes del Oficial de Cumplimiento y definir, cuando sea necesario, una propuesta de mejora al Sistema. De lo anterior, dejará constancia en el acta respectiva.
- f) Hacer seguimiento a los puntos críticos que contengan los informes que le presenten el representante legal, el Oficial de Cumplimiento o la revisoría fiscal sobre el SAGRILAF,

dejando constancia expresa en el acta respectiva.

- g) Constatar que la Compañía, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades designadas a ellos.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El Representante Legal deberá cumplir de manera específica las siguientes funciones frente al Sistema:

- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la asamblea de accionistas, 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 efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c) Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, 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 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) propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte de la Asamblea.
- i) Verificar que los procedimientos de SAGRILAFT desarrollen la Política contenida en el Manual LA/FT/FPADM adoptada por el máximo órgano social.

CALIDADES Y FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

La Compañía designará a una persona natural para desempeñar el cargo de Oficial de Cumplimiento, quién al menos contará con las siguientes calidades:

- a) Tener título profesional.
- b) Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos de LA/FT, adicionalmente, acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT o Riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo pero sin limitarse a cualquier programa de entrenamiento que sea o vaya a ser ofrecido por la UIAF a los actores del sistema nacional de anti lavado de activos y contra la financiación del terrorismo. Estar domiciliado en Colombia.
- c) El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:
 - Supervisar y dirigir el diseño del Sistema, teniendo en cuenta las características propias de la Compañía, su actividad y la identificación de sus Factores de Riesgo.
 - Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la asamblea de accionistas. 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 su gestión, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
 - 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 asamblea de accionistas, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
 - Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
 - Evaluar los informes presentados por el Revisor Fiscal, 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.
 - Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
 - Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
 - Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.

- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas.

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

Como parte de las funciones taxativas establecidas al revisor fiscal por el artículo 207 del Código de Comercio, respecto de cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Compañía se ajusten a los estatutos y a las decisiones de la asamblea de accionistas, así como a que se dé oportuna cuenta a la asamblea de accionistas de las irregularidades en el funcionamiento de la Compañía y en el desarrollo de sus negocios. En este sentido el revisor fiscal de la Compañía deberá:

- a) Reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas que advierta dentro del giro ordinario de sus labores, y denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Compañía.
- b) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la Compañía en materia de autocontrol y gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM, así como de los controles establecidos por la Compañía para protegerse de estos riesgos.
- c) Presentar informes, por lo menos anuales, sobre los resultados de las revisiones efectuadas al Sistema, así como las recomendaciones para corregir las deficiencias, a la asamblea de accionistas, con copia al representante legal y al Oficial de Cumplimiento.

FUNCIONES DEL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

- a) Realizar los procedimientos vinculación sobre los candidatos previo a su vinculación contractual (Formato de vinculación y anexos)
- b) Reportar al oficial de cumplimiento coincidencias relacionadas a LAFT.
- c) Mantener actualizada la base de datos de los empleados activos.
- d) Ante cambios en las condiciones de comportamiento y/o financieras de los empleados realizar el reporte ante el oficial de cumplimiento para su revisión y conclusión.

FUNCIONES DEL ÁREA COMERCIAL

- a) Realizar los procedimientos de vinculación contractual (Formato de vinculación y anexos)
- b) Reportar al oficial de cumplimiento coincidencias relacionadas a LAFT.
- c) Mantener actualizada la base de datos de los clientes activos.
- d) Actualizar la información de los clientes ante cambios identificados en las condiciones del cliente o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no solo en el momento de su vinculación, con el propósito de conocer los posibles cambios en su actividad y en su información financiera.

FUNCIONES DEL ÁREA DE COMPRAS Y COMERCIO EXTERIOR

- a) Realizar los procedimientos de evaluación de potenciales proveedores previo a su vinculación contractual (Formato de vinculación y anexos)
- b) Reportar al oficial de cumplimiento coincidencias relacionadas a LAFT.
- c) Mantener actualizada la base de datos de los proveedores activos.
- d) Actualizar la información de proveedores ante cambios identificados en sus condiciones o cada vez que parezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no solo en el momento de su vinculación, con el propósito de conocer los posibles cambios en su actividad y en su información financiera.

FACTORES DE RIESGO.

VISDECOL identificó los siguientes Factores de Riesgo en sus operaciones, negocios o contratos. Factor de Riesgo	Descripción
Contrapartes	Son los Clientes, Proveedores, Contratistas, Empleados, Accionistas y demás terceros que puedan actuar en nombre de o relacionarse con VISDECOL en el desarrollo de su objeto social.
Jurisdicción	Es la ubicación geográfica donde se realicen operaciones (tomando como referencia el domicilio principal de la contraparte (clientes y proveedores) del objeto de la organización y en las cuales se puedan determinar un mayor o menor nivel de riesgo al LA/FT.
Servicio y/o Producto	Son los servicios y/o productos que vende o compra en desarrollo de su objeto social.
Canales de distribución	Son los medios a través de los cuales VISDECOL ofrecer y comercializar sus productos.

ETAPAS DEL LAVADO DE ACTIVOS

Como consecuencia progresiva del (LA/FT/FPADM), se identifican una secuencia de fases o etapas, definidas en el capítulo X de la circular básica jurídica de la Supersociedades y dadas también por el (GAFI) de Acción Financiera Internacional

TIPOLOGÍAS GENERALES DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Los delitos de (LA/FT) puede llevarse a cabo en las empresas del sector real y otros sectores, a través de la ejecución de diferentes modalidades algunas son

- Exportaciones e importaciones ficticias de productos y/o servicios.
- Utilización de cuentas bancarias prestadas para ocultar pagos por delitos.
- Uso de documentación falsa.
- Cobro de extorsiones por seguridad o permiso.
- Adquisición de bienes o propiedades por familiares de los secuestradores o extorsionistas.
- Contrabando de insumos.
- Transporte de dinero de origen ilícito.
- Contrabando técnico.
- Contrabando mediante triangulación de mercancías.
- Utilización de empresas legales para actividades de organizaciones narcoterroristas.

POLÍTICAS SAGRILAFT.

POLÍTICA GENERAL DE LA/FT/FPADM.

La asamblea de accionistas, y los Administradores de VISDECOL declaran y manifiestan que la Compañía:

- a) Tiene el deber y el compromiso de asegurar el cumplimiento de la ley y las normas encaminadas a prevenir y detectar el LA/FT/FPADM, con miras a proteger la imagen y la reputación de VISDECOL.
- b) Se abstendrá de realizar cualquier operación, y la reportará a las autoridades competentes, en el evento de que pueda determinar razonablemente que los dineros que se relacionan con ella son el producto o tengan como finalidad financiar o apoyar actividades ilícitas.
- c) Manifiesta que sus empleados y demás Contrapartes conocen y deben aplicar lo previsto en el Manual, so pena de las sanciones respectivas enunciadas en la sección de

imposición de sanciones relacionadas más adelante y las consecuencias penales y administrativas procedentes.

- d) Cuando realice operaciones de compra o venta de inversiones de capital, identificará al comprador o al vendedor, y la actividad económica del mismo.
- e) Colaborar activamente con las autoridades competentes en relación con la prevención y control del LA/FT/FPADM, dando oportuna respuesta a sus requerimientos, suministrándoles toda la información que considere pertinente y dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas correspondientes.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES.

Se consideran conflicto de intereses relacionado con LA/FT/FPADM las siguientes situaciones:

- a) En la consulta en Listas de Control, el análisis de Operaciones Inusuales, el estudio de Operaciones Sospechosas y realización de ROS: Cuando la consulta, el estudio, análisis o reporte ha sido realizado por un empleado sobre el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o respecto de aquellas operaciones o reportes en las que la persona encargada de realizar la consulta, estudio, análisis o reporte tenga algún interés personal, directo o indirecto, sobre el resultado.
- b) En la realización de reportes a las autoridades: Cuando en la toma de decisión sobre la procedencia del reporte externo afecta a la persona a cargo, directa o indirectamente, o cuando el reporte o la decisión de hacerlo verse sobre operaciones realizadas por el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de quien debe tomar la decisión o hacer el reporte.

En cualquiera de los eventos enunciados, la persona en conflicto deberá reportarlo directamente al Oficial de Cumplimiento.

Véase código de ética y declaración de conflicto de intereses para empleados

POLÍTICA DE MANEJO DE EFECTIVO.

Todos los pagos a Contrapartes se realizarán a través de los medios dispuestos por el sistema financiero y a favor del titular de la obligación. Los recaudos en efectivo en el punto de venta serán controlados y los superiores a \$10 millones serán reportados al oficial de cumplimiento por la Dirección Administrativa para su reporte a la UIAF.

POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.

En los casos en que el Riesgo Residual en la administración de los factores de riesgo sea grave o crítico, VISDECOL restringirá la operación o transacción relacionada o que pueda afectarse por ese riesgo, hasta tanto no se disminuya el mismo con la aplicación de controles adicionales. La prelación que tiene la Compañía es la gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM sobre el logro de las metas comerciales o financieras.

POLÍTICA SOBRE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES.

VISDECOL tiene como uno de sus principales mecanismos de control y prevención de Riesgos de LA/FT/FPADM el adecuado conocimiento de sus clientes, proveedores, colaboradores, accionistas y demás contrapartes, mediante la obtención, registro y verificación de su información. Así mismo, tiene mecanismos para la actualización periódica de tales datos y sus operaciones desde su vinculación y durante el tiempo en que dure la relación contractual efectuar un monitoreo transaccional, con el fin detectar operaciones o actividades que se salgan del comportamiento normal para gestionar su riesgo.

POLÍTICA FRENTE AL REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

El oficial de Cumplimiento reportará a la UIAF aquellas operaciones que, por su cuantía, características y demás elementos, pudieren calificar como Operaciones Sospechosas. El Oficial no requerirá tener la certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades.

POLÍTICA SOBRE LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA.

La Compañía conservará los documentos y registros relativos al Sistema de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.

VISDECOL impulsará a su interior una cultura de prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM a través de capacitaciones y demás medios disponibles.

POLÍTICA SOBRE LA RESERVA SOBRE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES.

Los empleados de la Compañía guardaran reserva sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales y de los reportes realizados a la UIAF.

POLÍTICA POR EL INCUMPLIMIENTO DEL SAGRILAFT.

El incumplimiento a lo dispuesto en este Manual será verificado según lo dispuesto por la Compañía en las normas internas o contractuales que regulen la relación con las Contrapartes.

PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA.

Uno de los principales mecanismos para controlar y prevenir la realización de operaciones de LA/FT/FPADM será el adecuado conocimiento de Contrapartes, desde el momento mismo en que la Compañía esté potencialmente interesada en su vinculación y durante su relación.

CONOCIMIENTO DE CLIENTES.

Clientes	
Personas jurídicas	Contraparte
	Representante legal o apoderado que firme el formato de vinculación
	Accionistas con participación igual o superior al 5%.
	En caso de ser personas jurídicas solicitar los beneficiarios finales (Estructura organizacional hasta identificar los beneficiarios finales) y consultar los beneficiarios finales <ul style="list-style-type: none"> • En los consorcios y en las uniones temporales serán los consorciados y los partícipes. • En los Colegios y universidades. Clubes sociales y Corporaciones será el Representante Legal de conformidad con las disposiciones de la Dian en relación con el beneficiario final en este tipo de entidades • En las Copropiedades idem punto anterior.
Persona natural	Contraparte

CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

El proceso de conocimiento de Proveedores y Contratistas surge en el contacto inicial, para su vinculación, en el marco de la interacción para la adquisición de bienes o servicios o en el proceso de actualización de información.

Proveedores	
Personas jurídicas	Contraparte
	Representante legal o apoderado que firme el formato de vinculación
	Accionistas con participación igual o superior al 5%.
	En caso de ser personas jurídicas solicitar los beneficiarios finales (Estructura organizacional hasta identificar los beneficiarios finales)
Persona natural	Contraparte

CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS.

Las personas naturales que aspiren a desempeñar un cargo en la Compañía deberán estar plenamente identificados y deberá seguirse el procedimiento de debida diligencia

CONOCIMIENTO DE LOS ACCIONISTAS.

VISDECOL mantendrá actualizada la información de sus Accionistas.

Para establecer plenamente la identidad de sus Accionistas, VISDECOL solicitará el diligenciamiento del formato respectivo.

El Oficial de Cumplimiento confirmará los datos y pedirá su actualización cada que se dé un cambio en la composición accionaria y al menos una vez cada dos año.

ETAPAS DEL SAGRILIFT.

La Compañía, para el adecuado desarrollo e implementación de su SAGRILIFT, sigue estas etapas:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM.

VISDECOL es consciente del impacto económico, reputacional y legal que le puede generar la materialización del Riesgo de LA/FT/FPADM, así como el riesgo de contagio que puede enfrentar por involucrarse con Contrapartes que puedan estar relacionadas o afectadas por delitos asociados al LA/FT/FPADM.

Para lo anterior, se usan las siguientes tablas de valoración:

a) Valoración de la probabilidad: La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de ocurrencia de que un Evento de Riesgo de LA/FT/FPADM identificado se presente. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

PROBABILIDAD		
Puntaje	Calificación	Descripción
5	Muy Alta	La situación tiene ocurrencia frecuente y continua. La materialización del riesgo ocurre con frecuencia o de forma permanente.
4	Alta	La situación tiene ocurrencia frecuente pero no continua. La materialización del riesgo puede darse varias veces en un periodo.
3	Moderada	La situación tiene una ocurrencia media. La materialización del riesgo puede darse alguna vez.
2	Baja	La situación tiene una ocurrencia esporádica. La materialización es esperable en un nivel mínimo.
1	Muy Baja	La situación nunca ha ocurrido o difícilmente ocurrirá. No obstante, el riesgo es concebible.

b) Valoración del impacto: El impacto es la consecuencia que puede tener para VISDECOL la materialización del riesgo.

IMPACTO		
SCORE	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
5	Catastrófico	La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas considerables y puede generar la suspensión total de las actividades de la Compañía.
4	Critico	La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas considerables y puede generar la suspensión temporal de varias de las actividades de la Compañía.
3	Moderado	La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas no considerables y puede generar la suspensión temporal en varias actividades de la Compañía.
2	Leve	La materialización del riesgo impacta y puede generar pérdidas económicas no considerables, y no ocasiona una suspensión en las actividades de la Compañía.
1	Irrelevante	La materialización del riesgo no impacta las actividades de la Compañía de forma significativa.

c) Valoración del Riesgo Inherente:

		PROBABILIDAD DE RIESGO				
IMPACTO RIESGO		1 MUY BAJO	2 BAJO	3 MODERADO	4 ALTA	5 MUY ALTA
	5 - Catastrófico	5 TOLERABLE	10 TOLERABLE	15 GRAVE	20 CRITICO	25 CRITICO
	4 - Critico	4 ACEPTABLE	8 TOLERABLE	12 GRAVE	16 GRAVE	20 CRITICO
	3 - Moderado	3 ACEPTABLE	6 TOLERABLE	9 TOLERABLE	12 GRAVE	15 GRAVE
	2 - Leve	2 ACEPTABLE	4 ACEPTABLE	6 TOLERABLE	8 TOLERABLE	10 TOLERABLE
	1 - Irrelevante	1 ACEPTABLE	2 ACEPTABLE	3 ACEPTABLE	4 ACEPTABLE	5. TOLERABLE

Para esta evaluación se utiliza una escala clasificada en cuatro (4) rangos de la siguiente manera:

RANGO	MEDICIÓN	RECOMENDACIÓN
ACEPTABLE	0-4	Se debe realizar un monitoreo periódico para asegurar el cumplimiento de controles.
TOLERABLE	5-10	Se requerirán controles específicos para tratarlo.
GRAVE	11- 16	Se requerirá perfeccionar controles y efectuar un plan de acción.
CRITICO	17-25	El oficial de cumplimiento deberá intervenir de una forma directa.

La combinación de las evaluaciones de la probabilidad y del impacto potencial del riesgo LAFT, produce una evaluación del riesgo inherente. El Riesgo inherente representa el nivel general de riesgo sin tener en cuenta los controles existentes.

CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM.

La Compañía definió los mecanismos de Control del Riesgo de LA/FT/FPADM descritos en este numeral para prevenir, controlar o mitigar su Riesgo Inherente. Estos controles se aplicarán de acuerdo con el resultado de las etapas previas, con el propósito de establecer su perfil de Riesgo Residual.

MONITOREO DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM.

El Oficial de Cumplimiento realizará un seguimiento continuo del Sistema con el fin de evaluar la oportunidad, efectividad y eficiencia de los controles, asegurando que sean integrales y se refieran a todos los Eventos de Riesgo de LA/FT/FPADM identificados. Su monitoreo debe hacerse mínimo cada dos años.

DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES Y DETERMINACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES

Se entiende como procedimiento de detección y análisis de operaciones a la serie de actividades que se realizan con el fin de identificar comportamientos inusuales de Contrapartes para ser analizados, documentados y, en caso de determinarse como operaciones sospechosas, informar dichos comportamientos a la UIAF.

SEÑALES DE ALERTA.

Las señales de alerta son aquellas situaciones que muestran comportamientos atípicos de las Contrapartes y ayudan a identificar o detectar conductas, actividades, métodos o situaciones que pueden encubrir operaciones de LA/FT/FPADM.

REPORTE INTERNO DE SEÑALES DE ALERTA Y OPERACIONES INUSUALES.

Siempre que un empleado de la Compañía, en desarrollo de sus funciones, detecte una señal de alerta o una Operación Inusual, deberá reportar este hecho al Oficial de Cumplimiento para que inicie los análisis y la investigación respectiva.

La forma en que se notificará al Oficial de Cumplimiento es mediante correo electrónico con todos los documentos de soporte al correo oficialdecumplimiento@visdecol.com

ANÁLISIS DE SEÑALES DE ALERTA Y OPERACIONES INUSUALES.

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir los reportes realizados por los empleados y adelantar el análisis de manera conjunta con los dueños de los procesos que afectan las Contrapartes analizadas.

DETERMINACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

El Oficial de Cumplimiento, es el responsable de realizar el análisis de las Operaciones Inusuales

REPORTE DE OPERACIÓN SOSPECHOSA.

De acuerdo con la decisión tomada en el paso anterior, el Oficial de Cumplimiento debe realizar inmediatamente, esto es, a partir del momento en el cual la Compañía toma la decisión de catalogar la operación como Sospechosa, el reporte a través de la página Web de la UIAF, siguiendo los lineamientos establecidos en el “Manual de Usuario SIREL” y que aparece publicado en la página web de la UIAF.

DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LOS CASOS ANALIZADOS.

Seguido de la realización del reporte, el Oficial de Cumplimiento debe conservar los soportes (expediente) que dieron lugar a calificar la operación en una u otra categoría en un expediente que deberá ser catalogado y archivado conforme a estándares de seguridad y confidencialidad.

OTROS REPORTES EXTERNOS.

REPORTE POR VIGILANCIA SUPERSOCIEDADES

- a) Reporte de ausencia de Operación intentada o Sospechosa (“A-ROS”) a la UIAF: En el evento que transcurra un trimestre sin que se hayan realizado reportes ROS, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al vencimiento del respectivo trimestre, a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.
- b) Reporte ROS cuando el oficial de cumplimiento identifique una operación sospechosa en

los términos descritos anteriormente lo reportará a la UIAF a través del SIREL

- c) Reporte a la UIAF y a la Fiscal General de la Nación: Cada vez que la Compañía identifique un bien, activo, producto o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona y/o entidad designada por las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las preparadas por los distintos Comités de Sanciones de dicho órgano, el Oficial de Cumplimiento de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento del Vice fiscal General de la Nación a través de los canales electrónicos seguros determinados por estas autoridades públicas y la observancia de la respectiva reserva legal.

REPORTE EFECTIVO (ENTIDADES COMERCIO EXTERIOR)- DIAN

- a) Reporte de Operaciones en efectivo superiores a \$10 millones o ausencia de operaciones en efectivo (“AROE”) a la UIAF: En el evento que transcurra un mes sin que se hayan realizado reportes en efectivo superiores al monto descrito anteriormente, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al vencimiento del respectivo mes, a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.
- b) Reporte de ausencia de Operación intentada o Sospechosa (“AROS”) a la UIAF: En el evento que transcurra un mes sin que se hayan realizado reportes ROS, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al vencimiento del respectivo mes, a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.

El Oficial de Cumplimiento, en colaboración con el responsable de Recursos Humanos de VISDECOL, se encargarán de diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación, entrenamiento y sensibilización en relación con el contenido de este Manual.

ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES.

Todo requerimiento de información por parte de autoridades competentes en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM será atendido por el Oficial de Cumplimiento con el apoyo del área encargada del proceso. El Oficial de Cumplimiento recopilará la información necesaria y proyectará la respuesta al requerimiento dentro de los términos establecidos, y lo presentará al Gerente General de la compañía y al área encargada del proceso para su aprobación. Velará por su radicación en tiempo y su conservación dentro de la documentación del sistema.

IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

En caso de incumplimiento y dependiendo de su gravedad, la Compañía aplicará las sanciones disciplinarias a todos los responsables en la aplicación de este Manual y en este sentido existirá corresponsabilidad de todos los funcionarios y áreas involucradas en el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Manual.

En caso de detectar alguna irregularidad o falta a las políticas y procedimientos definidos en este Manual, todo empleado deberá comunicar la falta cometida de manera inmediata, inclusive si es cometida por su superior inmediato, ante el Oficial de Cumplimiento garantizará la no represalia frente a quienes denuncien faltas de buena fe.

Ante una denuncia, el Oficial de Cumplimiento se encargará de realizar un proceso investigativo preliminar llevando los resultados y el concepto al Representante Legal, quien aplicará el procedimiento disciplinario establecido en el procedimiento de acciones disciplinarias.

En caso de que la denuncia sea en contra del Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento deberá elevar el resultado de su investigación a la Asamblea de Accionistas.

CAMBIOS, ACTUALIZACIONES Y DIVULGACIÓN

El presente manual y cualquier enmienda, cambio o actualización que se haga al mismo, serán informados y publicados en forma oportuna, en las oficinas de VISDECOL o por cualquier medio que considere pertinente la administración. La administración de VISDECOL velará por la divulgación del presente Código a todos sus empleados.

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ

AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	VERSIÓN
John Fredy Mazo Arcila	31/08/2023	Manual Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT	2

APROBÓ

VIGENTE A PARTIR DE	NOMBRE	CARGO
Septiembre 2023	Julian Garces	Representante Legal
Septiembre 2023	N/A	Asamblea de accionistas