



# MANUAL SAGRILIFT

Manual del 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

MANUAL DEL 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

Ítem	Descripción
Código	CUMP-MA-0001
Versión	001
Nombre	Manual Sagrilajt
Vigencia	14/02/2025
Código Unificado	CUMP-MA-0001-V1/14-02-2025
Localización	Archivo Digital

Ítem	Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
Nombre	Carolay Rangel	Hugo Méndez	Franco Niebles
Cargo	Auxiliar Legal	Dirección Jurídica	Gerente General
Fecha	20/11/2024	25/11/2024	14/02/2025

Estado	Fecha de inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado
Vigente	14/02/2025	001	Se aprueba política

Colurs S.A.S.  
2025

## Contenido

1.	Introducción.....	5
2.	Objetivo del manual.....	5
3.	Alcance del manual.....	5
4.	Marco normativo.....	5
5.	Ámbito de aplicación.....	6
6.	Definiciones.....	7
7.	Funciones y responsabilidades frente al SAGRILAFT. ....	11
7.1.	Funciones de la Asamblea General de Accionistas.....	11
7.2.	Funciones del comité de auditoría.....	11
7.3.	Funciones del representante legal o quien los supla en sus ausencias.....	12
7.4.	Calidades y funciones del oficial de cumplimiento.....	12
7.5.	Funciones del Revisor Fiscal o en su defecto del Director Financiero y Contable.....	15
8.	Factores de riesgo.....	16
9.	Etapas del SAGRILAFT.....	16
9.1.	Identificación del Riesgo de LA/FT/FPADM.....	16
9.2.	Medición o valoración del Riesgo de LA/FT/FPADM.....	17
a.	Valoración de probabilidad.....	17
b.	Valoración de impacto.....	18
c.	Valoración del riesgo inherente.....	18
9.3.	Control del Riesgo de LA/FT/FPADM.....	19
a.	La naturaleza del control.....	19
b.	La evidencia de su ejecución:.....	19
c.	La aplicación de control:.....	19
d.	No documentado:.....	20
e.	El tipo de control:.....	20
9.4.	Monitoreo del Riesgo de LA/FT/FPADM.....	22
10.	Políticas SAGRILAFT.....	23
10.1.	Política general de LA/FT/FPADM.....	23
10.2.	Política de conflicto de intereses.....	23
10.4.	Política de transacciones con activos virtuales.....	24
10.5.	Procedimiento de reportes de activos virtuales ante la UIAF-ROS-SIREL.....	25
10.6.	Política de incursión de nuevos mercados.....	25

10.7.	Política pata la administración de los factores de riesgo. ....	25
10.8.	Política sobre Debida diligencia en el conocimiento de Contrapartes.....	26
10.9.	Política frente al reporte de operaciones sospechosas.....	26
10.10.	Política sobre la conservación y manejo de la documentación del Sistema.....	26
10.11.	Política de capacitación y divulgación.....	27
10.12.	Política sobre la reserva sobre la solicitud de información por autoridades. ....	27
10.13.	Política de consecuencias por el incumplimiento del SAGRILAFT. ....	27
11.	Procedimientos de debida diligencia. ....	28
11.1.	Conocimiento de proveedores y contratistas. ....	28
11.2.	Conocimiento de Clientes.....	29
11.3.	Conocimiento de empleados.....	30
11.4.	Conocimiento de accionistas .....	31
12.	Debida diligencia intensificada.....	31
13.	Detección y análisis de operaciones inusuales y determinación de operaciones sospechosas.....	32
13.1.	Detección y análisis de operaciones inusuales.....	32
13.2.	Señales de alerta.....	33
13.3.	Reporte interno de operaciones inusuales. ....	34
13.4.	Análisis de señales de alerta y operaciones inusuales.....	34
13.5.	Determinación de operaciones sospechosas .....	35
13.6.	Reporte de Operación Sospechosa. ....	35
13.7.	Documentación y archivo de los casos analizados. ....	36
13.8.	Otros reportes externos. ....	36
14.	Divulgación y capacitación.....	36
15.	Atención de requerimientos de autoridades.....	37
16.	Imposición de sanciones.....	38
17.	Cambios, actualizaciones y publicidad.....	38
18.	Modificaciones.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## 1. Introducción

COLURS S.A.S. (en adelante la "COLURS" o la "Compañía"), como sociedad del sector real, comprende y se identifica con la preocupación que tanto autoridades y organismos, nacionales y extranjeros, han expuesto sobre el flagelo del 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 COLURS sus accionistas y su nivel directivo, frente a la comunidad y la obligación regulatoria de la Compañía de tener que 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 COLURS 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 la comisión de estas conductas prohibidas.

COLURS entiende que la mejor forma de contribuir a la lucha contra el LA/FT/FPADM, y cumplir con sus obligaciones regulatorias, es definir reglas, procesos y procedimientos claros y objetivos. De esta forma, COLURS busca construir un SAGRILAFT eficiente y efectivo para administrar sus riesgos de L/FT/FPADM, del cual este Manual es su columna vertebral.

## 2. Objetivo del manual

A través de este Manual, COLURS busca establecer un documento vivo de consulta y procedimiento para que los distintos procesos de COLURS que pueden verse afectadas por riesgos de LA/FT/FPADM, y el Oficial de Cumplimiento o en defecto de la Coordinación Jurídica, 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 actividades de COLURS. De esta forma, COLURS no solo pretende proteger su capacidad de operación legal en el mercado, sino sus intangibles más valiosos, su reputación y su marca.

Este Manual busca definir las reglas conductuales que COLURS espera de sus empleados, contratistas, proveedores, clientes, accionistas y terceros relacionados, como parte de su compromiso general con la legalidad. Así, el Manual sirve de carta de presentación ante los grupos de interés que requieran conocer cómo COLURS enfrenta la problemática y sus riesgos de LA/FT/FPADM.

## 3. Alcance del manual

COLURS es consciente de la necesidad de generar una verdadera cultura de cumplimiento y legalidad, respaldada con controles eficientes y efectivos a los riesgos de LA/FT/FPADM. El SAGRILAFT de COLURS se compone una serie de procedimientos y políticas que definen las etapas, elementos e instrumentos apropiados para administración de su riesgo LA/FT/FPADM.

## 4. Marco normativo

- 4.1. Ley 1708 de 2014 Código de Extinción de Dominio. De acuerdo con el artículo 119 del Código de Extinción de Dominio, toda persona, incluida la Compañía, tiene la obligación de informar a la Fiscalía General de la Nación sobre la existencia de bienes que hayan detectado en desarrollo de sus actividades y que puedan ser objeto de la acción de extinción de dominio.

- 4.2. Ley 1121 de 2006. Establece que los particulares, incluida la Compañía, deben reportar a la UIAF y a la Fiscalía General de la Nación cuando tenga conocimiento de la presencia o tránsito de una persona incluida en una de las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional. En este sentido, la Compañía deberá realizar consultas periódicas en la lista emitida por el Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas (ONU), así como la lista restrictiva de individuos y entidades vinculadas a actividades terroristas aprobada mediante acta del Consejo de Seguridad Nacional del 17 de enero de 2020, frente a las personas con las cuales mantiene cualquier tipo de vínculo.
- 4.3. Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano. Tipifica los delitos en Colombia, incluyendo aquellos relacionados con el LA/FT/FPADM, y de acuerdo con su artículo 441, todas las personas naturales tienen la obligación de denunciar a la autoridad competente cuando tenga conocimiento de la realización de los delitos de LA/FT/FPADM, entre otros.
- 4.4. Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades ("Circular"): Esta norma obliga a las sociedades vigiladas a diseñar e implementar un SAGRILAFT cuando cumplan los criterios de actividad económica e ingresos totales definidos en la Circular. Específicamente, la norma señala que se encuentran obligadas a implementar el SAGRILAFT las sociedades del sector real que, a corte del 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, hayan obtenido ingresos totales iguales o superiores a 40.000 SMLMV.
- 4.5. Circular externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020, de la Superintendencia de Sociedades ("Circular"): Mediante la cual se modifica el capítulo X de la Circular Básica Jurídica de 2017.
- 4.6. Decreto 1068 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en el cual se establece la obligación de otras entidades distintas a las vigiladas del sector financiero y asegurador a reportar a la UIAF las operaciones sospechosas cuando dicha unidad o la ley se los requiera (numeral 2.14.2.).
- 4.7. Decreto 1736 de 2020: Faculta a la Superintendencia de Sociedades para instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción, al igual que mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados.
- 4.8. Resolución 314 del 15 de diciembre de 2021 expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero, por la cual se impone la obligación de reporte a la UIAF a las empresas y personas naturales que provean servicios de activos virtuales en Colombia.

## 5. **Ámbito de aplicación**

Este Manual está dirigido a los empleados, accionistas, miembros de Junta Directiva, clientes, proveedores, contratistas y demás terceros que tengan relación legal o contractual con COLURS. Por lo anterior, COLURS

implementará los mejores esfuerzos para definir los mecanismos contractuales adecuados para poder oponer el cumplimiento de este Manual a sus destinatarios.

## 6. Definiciones

Sin perjuicio de aquellos términos que se definen a lo largo del Manual, a continuación, se expone el glosario aplicable para este documento. Las definiciones aquí señaladas aplican y se interpretan indistintamente de que el término se utilice de forma singular o plural.

- 6.1. Accionista:** Es la persona natural o jurídica que ostenta la titularidad de las acciones de la COLURS.
- 6.2. Activo Virtual:** es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fiat, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.
- 6.3. Administrador:** Es el representante legal, liquidador, miembro de la Junta Directiva o de la asamblea de accionistas y quien, de acuerdo con los estatutos de COLURS, ejerzan o detenten estas funciones a lo largo del tiempo.
- 6.4. Beneficiario Final o Beneficiario Real:** Es la persona natural que controla el 5% o más de las acciones, derechos de voto o rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica, o en cuyo nombre se realiza una transacción. También es la persona que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica. En los casos en que no pueda determinarse a partir de los criterios anteriores, será la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.
- 6.5. Contraparte:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que COLURS tenga vínculos civiles, comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Ejemplo de estas Contrapartes son los Accionistas, los Administradores, los Empleados, los Proveedores o Contratistas de COLURS.
- 6.6. Cliente:** Es la persona natural o jurídica con la que COLURS establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto o servicio.
- 6.7. Control del Riesgo de LA/FT/FPADM:** Es la implementación de procedimientos o políticas que buscan prevenir, disminuir o neutralizar el Riesgo LA/FT/FPADM.
- 6.8. Debida Diligencia:** Es el conjunto de procesos que realiza COLURS sobre sus Contrapartes que buscan prevenir Riesgos de LA/FT/FPADM en el relacionamiento con ellas.
- 6.9. Evento:** Situación de Riesgo LA/FT/FPADM que ocurre o puede ocurrir.

- 6.10. Factores de Riesgo:** Son las fuentes generadoras de Riesgo de LA/FT/FPADM para la Compañía a partir de los cuales se identifican los Eventos en el marco de las Inversiones de la Compañía.
- 6.11. Financiación del Terrorismo – FT:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal.
- 6.12. Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – FPADM:** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- 6.13. Lavado de Activos – LA:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal. Según lo establecido en el mencionado artículo, los delitos fuente del LA son: tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, FT y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir.
- 6.14. Listas de Control:** Son las listas de riesgo nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, personas naturales y personas jurídicas que pueden tener relación con actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por conductas y delitos relacionados con LA/FT/FPADM.<sup>1</sup>
- 6.15. Listas Vinculante:** Lista de Control de obligatoria revisión por parte de las entidades en Colombia, incluida la Compañía. A la fecha, son: (i) la lista consolidada del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas<sup>2</sup>, y; (ii) la lista restrictiva de individuos y entidades vinculadas a actividades terroristas aprobada mediante acta del Consejo de Seguridad Nacional de Colombia del 17 de enero de 2020<sup>3</sup>.
- 6.16. Oficial de Cumplimiento:** Es la persona encargada de vigilar el Sistema y de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo de LA/FT/FPADM.
- 6.17. Operación Intentada:** Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona de realizar una operación con la Compañía que no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de

<sup>1</sup> COLURS utiliza el servicio de verificación de listas restrictivas, provisto por un tercero.

<sup>2</sup> <https://www.un.org/securitycouncil/es/content/un-sc-consolidated-list>

<sup>3</sup> Esta lista se compone de las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas; excluyendo a las FARC de la lista de los Estados Unidos de América.

la misma o porque los controles establecidos o definidos por la Compañía no permitieron realizarla al catalogarla como Operación Sospechosa.

- 6.18. Operación Inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guardan relación con las Inversiones de la Compañía, o que no se enmarcan en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en el sector, la industria o una Contraparte.
- 6.19. Operación Sospechosa:** Es aquella Operación Inusual que, de acuerdo con los usos y costumbres del tipo de Inversión o relación con una Contraparte, no ha podido ser razonablemente justificada. Esta clase de operaciones deben ser reportadas a la UIAF.
- 6.20. Persona Expuesta Políticamente – PEP:** son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.
- 6.21. PEP de Organizaciones Internacionales:** son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de Junta Directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- 6.22. PEP Extranjera:** son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).
- 6.23. Proveedores o Contratistas:** Son todas las personas naturales o jurídicas que suministran bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Compañía.
- 6.24. Reportes Internos:** Son aquellos que se realizan al interior de la Compañía por cualquier empleado que tenga conocimiento de una posible Operación Inusual o Sospechosa. También son Reportes Internos

aquellos que el Oficial de Cumplimiento debe presentar al menos una vez al año a la Junta Directiva de COLURS.

- 6.25. Riesgo de LA/FT/FPADM:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Compañía por ser utilizada como instrumento para el LA/FT/FPADM. Se expresa en términos de probabilidad (oportunidad o frecuencia de la ocurrencia del riesgo) e impacto (consecuencia en caso de ocurrir o materializarse).
- 6.26. Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM:** Se refieren a las consecuencias (impacto) para la Compañía, derivadas de la materialización del Riesgo de LAFT, éstos pueden ser: Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Compañía, sus Accionistas, sus Administradores o cualquier otra persona vinculada, al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones relacionadas con la prevención de LA/FT/FPADM; Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Compañía, por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de ella y sus prácticas de negocio, que cause pérdida de oportunidades de Inversión o disminución de sus ingresos; Riesgo Operacional: Es la posibilidad que tiene la Compañía de ser utilizada en actividades de LA/FT/FPADM por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos; Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que puede sufrir la Compañía, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un Accionista, Socio de Inversión, empleado, Proveedor, Contratista, o relacionado con éstos, vinculado con los delitos de LA/FT/FPADM. El relacionado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la Compañía.
- 6.27. Riesgo Inherente:** Es el nivel o perfil de riesgo propio de la actividad de la Compañía, sin tener en cuenta el efecto de los controles al Riesgo de LA/FT/FPADM.
- 6.28. Riesgo Residual:** Es el nivel o perfil resultante del riesgo de la Compañía después de aplicar los controles al Riesgo de LA/FT/FPADM.
- 6.29. Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis.
- 6.30. Sistema o SAGRILAFT:** hace referencia al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM adoptado por la Compañía.
- 6.31. Terrorismo:** Se define como cualquier acto destinado a mantener en estado de zozobra a la población civil mediante actos que pongan en peligro su vida, integridad o libertad utilizando instrumentos capaces de causar estragos. Los instrumentos utilizados pueden tener origen en fuentes tanto legítimas<sup>4</sup> como ilegítimas.
- 6.32. UIAF:** Siglas para la Unidad de Información y Análisis Financiero y se refiere a la entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Colombia, encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de LA/FT/FPADM. En otras palabras, la Unidad es un filtro de información que

---

<sup>4</sup> Por ejemplo, las donaciones a organizaciones que aparentan ser entidades sin fines de lucro de carácter humanitario y los auspicios de gobiernos extranjeros, pueden considerarse como instrumentos en este contexto.

se apoya en tecnología para consolidar y agregar valor a los datos recolectados y ello le permite detectar operaciones que pueden estar relacionadas con los delitos de LA/FT/FPADM.

## 7. Funciones y responsabilidades frente al SAGRILAFT.

Sin perjuicio de las demás funciones asignadas a nivel interno en COLURS a las distintas personas y órganos descritos a continuación, para el cumplimiento y aplicación del Sistema, se establecen las siguientes funciones:

### 7.1. Funciones de la Asamblea General de Accionistas.

Además de las demás funciones en cabeza de la Asamblea General de Accionistas, este órgano deberá cumplir de manera específica las siguientes funciones frente al Sistema:

- a. Definir y aprobar la Política LA/FT/FPADM de la Compañía.
- b. Discutir y aprobar el manual SAGRILAFT 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 de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, 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 SAGRILAFT de la Compañía, 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 en la Circular.

### 7.2. Funciones del comité de auditoría.

Además de otras funciones en cabeza del Comité de Auditoría en otros documentos, el Comité de Auditoría deberá cumplir de manera específica las siguientes funciones frente al Sistema:

- a. Adoptar las decisiones correspondientes en los casos en que el Representante Legal sea vinculado en una denuncia por violación a las disposiciones contenidas en este Manual.
- b. Decidir sobre la vinculación de Contrapartes cuyo perfil de riesgo amerite un proceso de debida diligencia intensificada.

### 7.3. Funciones del representante legal o quien los supla en sus ausencias.

Además de otras funciones en cabeza del Representante Legal en otros documentos y la normatividad aplicable, el Representante Legal deberá cumplir de manera específica las siguientes funciones frente al Sistema:

- a. Presentar a la Junta directiva, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, el manual SAGRILAFT y demás documentos del Sistema.
- b. Asignar de manera eficiente los recursos operativos, económicos, físicos, tecnológicos necesarios y requeridos para que el Oficial de Cumplimiento pueda poner en marcha el Sistema y pueda desarrollar las labores de seguimiento y cumplimiento del mismo.
- c. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- d. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- e. Hacer seguimiento a los puntos críticos que contengan los informes que presenten el oficial de cumplimiento o la revisoría fiscal sobre el SAGRILAFT de la Compañía, con la obligación de reportar lo que estime que debe ser conocido por parte de la Junta Directiva a dicho órgano.
- f. Asegurarse de que las actividades del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas.
- g. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades, cuando así lo requiera esa autoridad, el cumplimiento de lo previsto en la Circular respecto al SAGRILAFT.
- h. Verificar que los procedimientos de la compañía desarrollen la Política LA/FT/FPADM contenida en la sección 10.1 más adelante.

### 7.4. 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:

### Calidades

- a. Tener título profesional.
- b. Acreditar conocimiento y experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del Riesgo LA/FT/FPADM.
- c. Estar domiciliado en Colombia.

### Funciones

El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

- a. 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
- b. Presentar a la Junta directiva, en conjunto con el Representante Legal, el manual SAGRILAFT para su consideración y aprobación, y velar porque dicha aprobación conste en la respectiva acta de la reunión.
- c. Implementar, con el apoyo del representante legal, el Manual y velar por que los empleados lo apliquen efectivamente.
- d. Cuando se requiera, evaluar con los empleados el Riesgo de LA/FT/FPADM de incursionar en nuevos mercados.
- e. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SAGRILAFT.
- f. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT cuando las circunstancias lo requieran, y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Junta Directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT que se sugieren.
- g. Informar al Representante Legal acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles del Riesgo de LA/FT/FPADM de las que tenga conocimiento.
- h. Presentar al menos una vez al año a la Junta Directiva un informe sobre el cumplimiento del SAGRILAFT que, como mínimo, contenga una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Sistema y, de requerirse, las propuestas de mejora respectivas, así como la demostración de los resultados de su gestión y la de la administración de la Compañía frente al Sistema.
- i. Desarrollar un programa interno de divulgación y capacitación cuando sea necesario para que los empleados de la Compañía estén debidamente informados, actualizados y entrenados para identificar y reportar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas.

- j. Recibir de los distintos procesos de la Compañía los reportes internos de Operaciones Intentadas, Inusuales o Sospechosas para que, en caso de ser procedente, reportar las Operaciones Sospechosas a la UIAF.
- k. Registrarse él y la Compañía en el SIREL administrado por la UIAF y solicitar su usuario y contraseña para el ingreso a esta plataforma para poder cumplir con el envío de los reportes obligatorios.
- l. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas (en adelante "ROS") o de Ausencia de Operaciones Sospechosas ("A-ROS") a la UIAF y cualquier otro reporte o informe que establezcan las normas que les son aplicables a la Compañía en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM en Colombia. Para el cumplimiento de esta función, el Oficial de Cumplimiento deberá informar, de forma previa al Reporte, al Representante legal de la compañía el contenido del ROS, siempre y cuando el Representante Legal no tenga un conflicto de intereses sobre esta decisión en los términos de la sección 10.2 más adelante.
- m. Reportar a la UIAF y a la Fiscalía General de la Nación, a través de canales electrónicos que determinen estas autoridades, las coincidencias de personas que se identifiquen en las Listas Vinculantes. Para el cumplimiento de esta función, el Oficial de Cumplimiento deberá informar, de forma previa al reporte, al Representante legal de la compañía sobre las coincidencias de personas que se identifiquen en las Listas Vinculantes, siempre y cuando el Representante Legal no tenga un conflicto de intereses sobre esta decisión en los términos de la sección 10.2 más adelante.
- n. Denunciar a la autoridad competente, cuando en desarrollo de sus actividades de supervisión del sistema tenga conocimiento de la realización de los delitos relacionados con actividades de LA/FT/FPADM.
- o. Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de actividades de LA/FT/FPADM.
- p. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades, cuando esta autoridad así lo requiera, el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X por parte de la Compañía.
- q. Evaluar los informes del revisor fiscal respecto al SAGRILAFT de la Compañía y adoptar las medidas necesarias para adoptar soluciones que se requieran para el adecuado funcionamiento del sistema.
- r. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales (ROS y Reportes Internos), así como cualquier información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM de la compañía.
- s. Recibir y absolver las consultas de las Contrapartes en todo lo relacionado con el Sistema de la Compañía.
- t. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada de la Compañía.
- u. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- v. Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM al que se encuentra expuesta la Compañía.

### Restricciones para ejercer como oficial de cumplimiento

No podrá ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento quien esté incurso en inhabilidad o incompatibilidad para hacerlo. Por esta razón, las siguientes serán causales para que el Oficial de Cumplimiento no pueda posesionarse, o habiéndolo hecho, deba dejar de ejercer el cargo:

- a. Pertener a la administración o a los órganos sociales, de auditoría o control interno o externo (revisor fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Compañía.
- b. Pertener al proceso de la compañía expuestas a Riesgo LA/FT/FPADM que puedan generar un eventual conflicto de interés en el desarrollo de sus funciones como Oficial de Cumplimiento.
- c. Fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) entidades o en otra entidad que compita con la Compañía, salvo que todas ellas sean del mismo grupo empresarial.

El Oficial de Cumplimiento notificará inmediatamente a la Compañía y la Junta directiva si llegara a presentarse alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad sobrevinientes para ocupar el cargo.

### 7.5. Funciones del Revisor Fiscal o en su defecto del Director Financiero y Contable.

La sociedad designará un Revisor Fiscal, cuando se cumplan los requisitos y presupuestos indicados en la normatividad vigente en Colombia, en caso de que no se hubiere designado Revisor Fiscal, las funciones descritas en este capítulo, serán asumidas por el Director financiero y contable.

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 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.

## 8. Factores de riesgo

COLURS identificó los siguientes Factores de Riesgo en sus operaciones, negocios o contratos.

Factor de Riesgo	Descripción
Contrapartes	Son los Clientes, Proveedores, Contratistas, Empleados, y demás terceros que puedan actuar en nombre de o relacionarse con COLURS en el marco de sus actividades comerciales.
Jurisdicción	Es la ubicación geográfica donde se realicen operaciones del objeto de la organización y en las cuales se puedan determinar un mayor o menor nivel de riesgo al LA/FT.
Producto	Son los bienes y servicios que vende o compra COLURS en desarrollo de su objeto social.
Canales de distribución	Son los medios a través de los cuales COLURS ofrecer y comercializar sus bienes y servicios.

## 9. Etapas del SAGRILAFt

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

### 9.1. Identificación del Riesgo de LA/FT/FPADM.

COLURS 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 la identificación de su Riesgo Inherente, COLURS considerará cualquier Factor de Riesgo, interno o externo, asociado a su actividad o incursión en nuevos mercados. La Compañía tiene y tendrá en cuenta el contexto de su actividad comercial, las jurisdicciones y regiones en las que actúa, y las contrapartes con las que interactúa.

Para identificar los Factores de Riesgo, el Oficial de Cumplimiento aplicará el siguiente modelo, el cual sugiere una serie de etapas que ayudan a comprender y tratar los riesgos presentes de acuerdo al contexto que se quiera analizar.

Para el desarrollo de ésta metodología se emplea un método de apreciación basado en la experiencia de los distintos procesos de la Compañía. Así, por medio de una lluvia de ideas y la apreciación experiencial

histórica del personal seleccionado, se construirá una lista de Eventos de Riesgo LA/FT/FPADM que puedan afectar a COLURS.

Esta identificación será un proceso continuo, teniendo en cuenta los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificadas por COLURS y que pueden verificarse en la sección 8 más atrás.

Como parte de esta etapa de identificación, se utilizarán no sólo el juicio basado en la experiencia mencionado anteriormente, sino las tipologías de LA/FT/FPADM disponibles en fuentes bibliográficas del Grupo de Acción Financiera Internacional, Capítulo Latinoamérica ("GAFILAT")<sup>5</sup>. Este trabajo debe ser realizado por un grupo de personas que conozcan a fondo en COLURS y su actividad económica.

En la caracterización de cada Evento se identificará el proceso en el cual se puede presentar, su causa, la Fuente de Riesgo en la que se puede categorizar y el Riesgo Asociado.

Este mismo procedimiento se realizará cuando la Compañía incursione en nuevos mercados para identificar los Riesgos de LA/FT/FPADM de ese mercado nuevo.

## 9.2. Medición o valoración del Riesgo de LA/FT/FPADM.

Inicialmente, COLURS tendrá en cuenta la medición de sus Riesgos de LA/FT/FPADM sin considerar los controles establecidos por ella, para obtener su perfil de Riesgo Inherente. La calificación del Riesgo Inherente se obtiene de la ponderación de las variables de probabilidad e impacto, calculadas con base en una estimación cuantitativa y cualitativa a partir de la Data histórica de la Compañía y el análisis propio de los empleados encargados de los procesos de Riesgo de LA/FT/FPADM.

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

### a. Valoración de 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		
SCOR E	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.

<sup>5</sup> <https://www.gafilat.org/index.php/es/biblioteca-virtual/gafilat/documentos-de-interes-17/tipologias-17>

3	Moderada	La situación tiene una ocurrencia media. La materialización del riesgo puede darse alguna vez.
4	Baja	La situación tiene una ocurrencia esporádica. La materialización es esperable en un nivel mínimo.
5	Muy baja	La situación nunca ha ocurrido o difícilmente ocurrirá. No obstante, el riesgo es concebible.

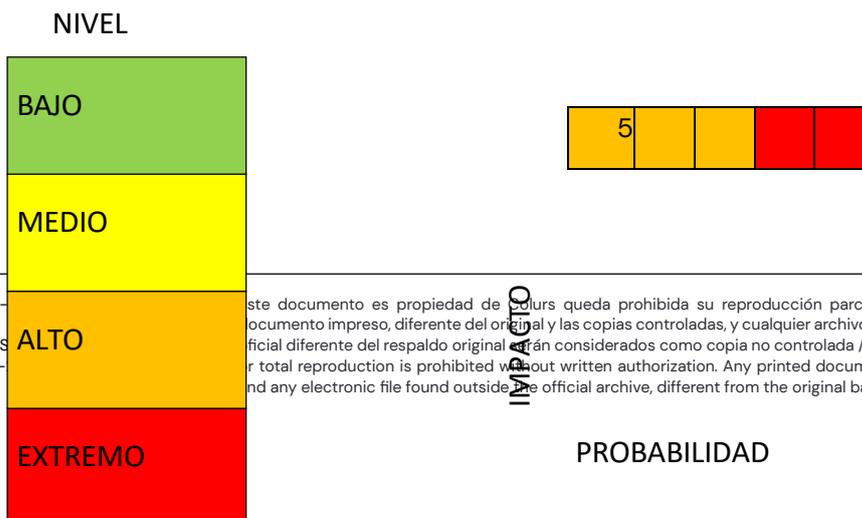
**b. Valoración de impacto**

El impacto es la consecuencia que puede tener para COLURS la materialización del riesgo.

IMPACTO		
SCORE	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
5	Extremo	La materialización del riesgo ocasiona pérdidas económicas cuantiosas y puede generar la suspensión total de las actividades de la Compañía.
4	Grave	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 y puede generar la suspensión temporal en unas cuantas de las actividad de la Compañía.
2	Leve	La materialización del riesgo impacta y puede generar pérdidas económicas indirectas, pero no ocasiona una suspensión en la actividad de la Compañía.
1	Insignificante	La materialización del riesgo no impacta la actividad de la Compañía de forma significativa.

Estos criterios de probabilidad e impacto serán revisados periódicamente para ajustar, cada vez más, la Matriz de Riesgos de acuerdo con la naturaleza de COLURS y las características de sus procesos y procedimientos, de manera que estas se ajusten a los Riesgo de LA/FT/FPADM identificados. Como resultado de esta etapa, la compañía está en capacidad de establecer su perfil de Riesgo Inherente al multiplicar el score de la probabilidad por el score del impacto, así:

**c. Valoración del riesgo inherente.**



4				
3				
2				
1	2	3	4	5

### 9.3. 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.

El objetivo es mitigar el riesgo tomando las medidas necesarias para disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto al que se ve expuesto COLURS.

La Compañía tiene previstos los siguientes tipos de controles, dependiendo de:

#### a. La naturaleza del control.

- (i) **Manual:** se ejecuta por parte del empleado responsable del proceso afectado.
- (ii) **Mixto:** se ejecuta por parte del empleado responsable del proceso afectado, pero involucra un sistema automatizado de alerta o ejecución del respectivo control.
- (iii) **Automático:** se ejecuta por parte de un sistema automatizado de alerta y ejecución del respectivo control.

#### b. La evidencia de su ejecución:

- (i) **Evidenciado:** se deja evidencia documental de su aplicación.
- (ii) **No Evidenciado:** su aplicación no se deja documentado.

#### c. La aplicación de control:

- (i) **Aleatorio:** se aplica de forma azarosa frente a los Eventos.
- (ii) **Parcial:** su aplicación se da en algunas ocasiones cuando se presenta un Evento.
- (iii) **Total:** se aplica siempre que se da un Evento.

**d. No documentado:**

- (i) **No documentado:** el procedimiento no está documentado.
- (ii) **Semi-documentado:** el procedimiento está documentado parcialmente o desactualizado.
- (iii) **Documentado:** el procedimiento está documentado y actualizado.

**e. El tipo de control:**

- (i) **Preventivo:** aplicable antes de que se materialice el riesgo.
- (ii) **Detectivo:** alertan sobre la presencia de fallas en un control preventivo y permiten tomar acciones inmediatas. Se usa para verificar la eficacia de los controles preventivos.
- (iii) **Correctivo:** aplicable cuando ya se ha materializado el riesgo, por lo tanto, permiten tomar acciones para lograr minimizar el impacto. Este control se aplica cuando los anteriores controles no operan. Por lo general, actúan de la mano con los controles detectivos.

Tipo de control	Puntaje
El control está debidamente documentado	15
El control está semi-documentado	10
El responsable de aplicarlo está plenamente identificado	5
El control es automático	15
El control es mixto	10
El control es manual	5
El control es preventivo	15
El control es correctivo	10
El control es detectivo	5
El control aplica siempre	20

El control aplica a algunos casos definidos	10
El control aplica aleatoriamente	5
La aplicación queda documentada	5
El control ha demostrado ser efectivo para controlar el riesgo	30

La calificación consolidada de los anteriores atributos arroja evaluaciones sobre la solidez del control, determinando la fortaleza de este y la necesidad de su modificación. Para lo anterior, se tendrá en cuenta la siguiente tabla de puntaje asignado a cada control en función de sus características, cuya sumatoria arrojará el porcentaje de efectividad:

La efectividad del control

- a. **Altamente efectivo:** previene o mitiga más del 80% del riesgo.
- b. **Efectivo:** previene o mitiga más del 65% del riesgo.
- c. **Medianamente efectivo:** previene o mitiga más del 50% del riesgo.
- d. **Poco efectivo:** previene o mitiga más del 25% del riesgo.
- e. **Nada efectivo:** previene o mitiga menos del 25% del riesgo.

Su efectividad frente a un Evento determinado determinará la disminución de la probabilidad y/o el impacto del riesgo y, de esta forma, el perfil de Riesgo Residual de la Compañía.

Con base en dicho perfil de Riesgo Residual, la Compañía podrá definir planes de acción sobre aquellos riesgos que superen su nivel máximo de tolerancia, esto es, Riesgos Residuales que superen un nivel medio. Para lo anterior, tendrá en cuenta las siguientes líneas de acción.

NIVEL	PLAN DE ACCIÓN
BAJO	Los riesgos en este nivel son una amenaza menor para la Compañía, no requieren medidas o controles adicionales a los aplicados. Su monitoreo debe hacerse mínimo bianualmente. Este nivel de riesgo residual se puede aceptar, mitigar o transferir.
MEDIO	Los riesgos en este nivel afectan la Compañía y deben ser tratados por el empleado o área afectada en el mediano plazo, aplicando medidas satisfactorias para mitigarlo. Su monitoreo debe hacerse mínimo anualmente. Este nivel de riesgo residual se debe mitigar o transferir.
ALTO	Los riesgos en este nivel representan una amenaza significativa para la Compañía y deben ser tratada en el corto plazo para asegurar una disminución en su nivel o sus causas deben ser evitadas. Así mismo, deben ser monitoreados permanentemente, al menos una vez semestralmente. Este nivel de riesgo residual se debe mitigar, transferir o evitar.
EXTREMO	Los riesgos en este nivel representan una alta amenaza para la Compañía y deben ser tratados de forma inmediata para asegurar una disminución en su nivel o sus causas deben ser evitadas. Así mismo, deben ser monitoreados permanentemente, al menos trimestralmente. Este nivel de riesgo residual se debe evitar.

#### 9.4. 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. Este seguimiento se deberá realizar con una periodicidad mínima bianual.

Los empleados de la Compañía deberán monitorear permanentemente sus actividades para evidenciar que no se presenten situaciones de Riesgo de LA/FT/FPADM y que los controles aplicados, operen oportuna, efectiva y eficientemente. Cualquier desviación deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento.

El monitoreo debe estar a cargo del Oficial de Cumplimiento con la respectiva colaboración de los líderes de los procesos, y su finalidad es aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del Riesgo de LA/FT/FPADM. El Oficial de Cumplimiento evaluará luego del monitoreo, sus resultados y, en conjunto con los líderes de los procesos, realizarán las propuestas de mejoramiento y tratamiento de las situaciones detectadas al Representante Legal y a la Junta Directiva.

El revisor fiscal también hace revisiones periódicas que faciliten la detección y corrección de deficiencias del SAGRILAFT, cuyos resultados son comunicados a la Junta directiva, al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento. Sobre éstos, el Oficial de Cumplimiento realizará una evaluación y adoptará las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.

## 10. Políticas SAGRILAFT.

### 10.1. Política general de LA/FT/FPADM

La Junta Directiva, y los Administradores de COLURS declaran y manifiestan que la Compañía:

- a. Antepone el cumplimiento de las normas en materia de prevención de LA/FT/FPADM al logro de las metas comerciales. La prevención, detección y monitoreo del Riesgo de LA/FT/FPADM se aplicará a todas las actividades de COLURS.
- b. 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 COLURS.
- c. 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.
- d. Manifiesta que sus empleados y demás Contrapartes conocen, aplican y cumplen lo previsto en el Manual, so pena de las sanciones respectivas enunciadas en la sección 16 más adelante y las consecuencias penales y administrativas procedentes.
- e. Cuando realice operaciones de compra o venta de inversiones de capital, identificará al comprador o al vendedor, y la actividad económica del mismo.
- f. 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.

### 10.2. Política de conflicto de intereses.

No se podrá hacer negocios o transacciones que ponga en Riesgo de LA/FT/FPADM a la Compañía, ni se autorizará la omisión de los procedimientos y medidas de control de riesgos de LA/FT/FPADM.

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 cuarto 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. En caso de que la persona en conflicto sea el Oficial de Cumplimiento, y sea este quien advierta dicho conflicto, deberá apartarse inmediatamente de la situación y delegar todas sus funciones, en relación con el asunto con el cual tenga un conflicto, al Oficial de Cumplimiento Suplente. En caso de que sea un tercero quien advierta el conflicto del Oficial de Cumplimiento, deberá advertirlo a la Junta Directiva para que este órgano designe a otra persona para que lleve a cabo estas tareas ad hoc.

### **10.3. 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.

### **10.4. Política de transacciones con activos virtuales.**

En el evento en que la compañía realice transacciones con activos virtuales, deberá realizar las labores de debida diligencia y de conocimiento del cliente, aplicando los procedimientos descritos en el numeral 9 del presente manual y los descritos en las Resoluciones 314 de 2021 y 84 de 2022, expedidas por la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, las cuales tienen por objeto la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinadas a su financiamiento o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o las transacciones y fondos vinculados con las mismas, prioritariamente el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Así mismo atendiendo la recomendación 15 del GAFI la cual menciona que para gestionar y mitigar los riesgos que surjan de los activos virtuales, los países deben garantizar que los proveedores de servicios de activos estén regulados para propósitos ALA/CFT y tengan licencia o registro y estén sujetos a sistemas de monitoreo efectivo y asegurar el cumplimiento de las medidas relevantes requeridas en las recomendaciones del GAFI" (FATF,2021).

Teniendo en cuenta lo anterior, la presente política se extiende a las siguientes operaciones con activos virtuales que desarrolle la compañía:

- a) Intercambio entre activos virtuales y monedas Fiat.
- b) Intercambio entre una o más formas de activos virtuales.
- c) Transferencia de activos virtuales.
- d) Custodia y/o administración de activos virtuales o instrumentos que permitan el control sobre activos virtuales.

- e) Participación y provisión de servicios financieros relacionados con la oferta de un emisor y/o venta de un activo virtual.

#### **10.5. Procedimiento de reportes de activos virtuales ante la UIAF-ROS-SIREL**

- a) Se deberá reportar a la UIAF los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) que detecten, de manera inmediata y directa a través del sistema de reporte en línea (SIREL).
- b) Cuando no se haya determinado la existencia de operaciones sospechosas, se debe reportar a la UIAF como ausencia de operaciones sospechosas de manera mensual dentro de los veinte primeros días calendario del mes siguiente.
- c) Se deberán reportar de manera mensual a la UIAF dentro de los 20 primeros días calendario del mes siguiente, las transacciones individuales y múltiples que se realicen sobre activos virtuales sin limitarse a la actividad y en general respecto a todos los servicios relacionados con activos virtuales.
- d) Se deberán reportar las transacciones múltiples las cuales son aquellas que en su conjunto iguallen o superen los USD 450 o su equivalente en otras monedas; y las transacciones individuales iguales o superiores a USD 150 o su equivalente en otras monedas que no fueron reportas como múltiples.
- e) En lo relacionado al reporte de ausencia de transacciones con activos virtuales, se deberán reportar a la UIAF dentro de los veinte primeros días calendario del mes siguiente.
- f) Se deberán reportar de manera mensual a la UIAF dentro de los veinte primeros días calendario del mes siguiente a todos los clientes activos, inactivos y desvinculados que se encuentren registrados dentro de la plataforma de intercambio con el o los productos asociados al mismo.
- g) Los reportes deberán comenzar a enviarse de manera inmediata en caso de que la compañía hubiere realizado operaciones en activos virtuales.
- h) Los reportes deberán ser remitidos en los términos y oportunidad y condiciones que se estime pertinentes.

#### **10.6. Política de incursión de nuevos mercados.**

Previo a la incursión en nuevos mercados, la Compañía identificará los Factores de Riesgos LA/FT/FPADM y Eventos propios de ese nuevo mercado y definirá los controles de Riesgos de LA/FT/FPADM pertinentes. Para lo anterior seguirá el procedimiento descrito en la sección 9 más atrás.

#### **10.7. Política para la administración de los factores de riesgo.**

En los casos en que el Riesgo Residual sea alto o extremo, COLURS 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.

## 10.8. Política sobre Debida diligencia en el conocimiento de Contrapartes.

COLURS tiene como uno de sus principales mecanismos de control y prevención de Riesgos de LA/FT/FPADM el adecuado conocimiento de sus Contrapartes, desde su vinculación con COLURS y durante su relación con la Compañía. La Compañía no sostiene negocios o relaciones comerciales con Contrapartes que tengan negocios cuya naturaleza dificulte la verificación de la transparencia de su actividad, procedencia de sus recursos o que se rehúsen a facilitar la información y la documentación requerida.

Así mismo, verificará que la información suministrada por Contrapartes sea actualizada mínimo una vez al año, con el propósito de conocer los posibles cambios en su actividad y en su información financiera.

Algunas Contrapartes pueden exponer a la Compañía a mayores riesgos de LA/FT/FPADM que otros. Por lo anterior, los empleados y el Oficial de Cumplimiento tendrán en cuenta los siguientes aspectos que representan mayor exposición a riesgos LA/FT/FPADM. En los siguientes casos, la Compañía aplica procedimientos de Debida Diligencia Intensificadas:

- a) Respecto de la jurisdicción: Contrapartes ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo. Para lo anterior, COLURS tendrá en cuenta la lista de países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo del Grupo de acción Financiera Internacional (GAFI)<sup>6</sup> y el índice de Basilea 7 . Sobre este último, se considerarán jurisdicciones de alto riesgo aquellas con una calificación general por encima de 6.5.
- b) Respecto a PEPs: debido al mayor Riesgo de LA/FT/FPADM que representa el relacionamiento con PEPs, se aplicarán procedimientos de Debida Diligencia intensificada, y procesos de monitoreo constantes, a las relaciones que involucren PEPs.
- c) Vinculados a Listas de Control: COLURS no tendrá vínculos contractuales con ninguna persona natural o jurídica que se encuentre vinculada o relacionada con actividades de LA/FT/FPADM.

## 10.9. Política frente al reporte de operaciones sospechosas.

La Compañía reportará a la UIAF aquellas operaciones que, por su cuantía, características y demás elementos, pudieren calificar como Operaciones Sospechosas. La Compañía 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.

## 10.10. Política sobre la conservación y manejo de la documentación del Sistema.

---

<sup>6</sup> <http://www.fatf-gafi.org/countries/#other-monitored-jurisdictions>

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.

En todo caso, la Compañía conservará (en físico o digitalmente) los documentos por el término de diez años 8 contados a partir del último asiento, documento o comprobante. Concluido este término, los documentos pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que no medie solicitud de entrega de estos formulada por autoridad competente.
- b) Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo previsto en los Decretos números 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.

La información y documentos soporte remitidos a la UIAF estarán bajo la salvaguarda del Oficial de Cumplimiento y por ningún motivo las Contrapartes tendrán acceso y conocimiento de estos. Así mismo, se guardará la debida reserva de la información solicitada por dicha entidad.

COLURS llevará un archivo especial en el cual conservará todos los documentos del Sistema, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

#### **10.11. Política de capacitación y divulgación**

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

La Compañía divulgará las políticas y procedimientos para la prevención y control del LA/FT/FPADM, a través de un programa de capacitación liderado por el Oficial de Cumplimiento. Este programa estará dirigido a todos los empleados.

El programa contará con capacitaciones al iniciar una relación con el empleado y, en adelante, de forma al menos anual. Luego de la capacitación se hará una evaluación de conocimiento. Todo lo anterior se podrá hacer de forma tanto presencial como virtual, dependiendo de las circunstancias.

#### **10.12. 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 realizadas por las autoridades, así como sobre los reportes realizados a la UIAF.

#### **10.13. Política de consecuencias por el incumplimiento del SAGRILAFT.**

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

Cualquier incumplimiento grave en relación con las políticas y/o procedimientos establecidos en este Manual, bien sea intencional o causado por descuido o negligencia de cualquier empleado o contratista de COLURS, será sancionado de acuerdo con los compromisos suscritos contractualmente, la ley laboral y el

procedimiento de acciones disciplinarias sin perjuicio de las consecuencias civiles, administrativas y penales que dicha conducta pueda traer consigo.

Para reportar incumplimientos relacionados con el Sistema, se deberá seguir el procedimiento definido en la sección 16 más adelante.

## 11. 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.

### 11.1. Conocimiento de proveedores y contratistas.

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

El Analista de Clientes, Proveedores deberá solicitarle a los Proveedores y Contratistas que diligencien el formato de conocimiento de proveedores incluyendo los siguientes documentos.

#### Personas jurídicas:

- a. Copia del documento de identidad: Para el caso de personas de nacionalidad colombiana, copia de la cédula de ciudadanía, para el caso de menores emancipados, copia de la sentencia judicial de emancipación y de la tarjeta de identidad, para el caso de extranjeros no residentes copia del pasaporte, para el caso de extranjeros residentes copia de la cédula de extranjería.
- b. Copia del Registro Único Tributario (RUT)
- c. Copia del certificado de existencia y representación legal o su homologado en el país de origen de la sociedad.
- d. Estados financieros de los dos últimos años. Para el caso de empresas recién constituidas de deben aportar los balances iniciales
- e. Certificado de composición accionaria firmado por el contador y/o revisor fiscal.
- f. Copia del documento de identidad de los accionistas con una participación igual o superior al 5%.
- g. Brochure o presentación de la empresa en el que se detalle la actividad económica, experiencia en el mercado desarrollando su objeto social, productos ofrecidos, mercados en los que opera, y descripción general de la empresa.
- h. Anexo de origen de los fondos e inversiones de la sociedad.

- i. Formulario de conocimiento del cliente debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

**Personas Naturales:**

- a. Copia del documento de identidad: Para el caso de personas de nacionalidad colombiana, copia de la cédula de ciudadanía, para el caso de menores emancipados, copia de la sentencia judicial de emancipación y de la tarjeta de identidad, para el caso de extranjeros no residentes copia del pasaporte, para el caso de extranjeros residentes copia de la cédula de extranjería.
- b. Copia del Registro Único Tributario (RUT)
- c. Estados financieros de los dos últimos años.
- d. Copia de la declaración de renta de los dos últimos años.
- e. Certificado de composición accionaria firmado por el contador y/o revisor fiscal.
- f. Brochure o presentación en el que se detalle la actividad económica, experiencia en el mercado desarrollando su objeto social, productos ofrecidos, mercados en los que opera, y descripción general de la empresa.
- g. Anexo de origen de los fondos e inversiones de la sociedad.
- h. Formulario de conocimiento del cliente debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

Una vez diligenciado el formato y adjuntando los soportes solicitados, los mismos serán revisados por el Analista de Proveedores y se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Confirmación de la información.
- b. Consulta en listas de control.

Este procedimiento debe quedar documentado para proceder con la autorización y aceptación del Cliente, Proveedor o Contratista. La información del Proveedor o Contratista será registrada en la base de datos de Proveedor o Contratista junto con los demás documentos que sustenten este proceso de debida diligencia.

La información del Cliente, Proveedor o Contratista debe ser actualizada por lo menos una vez al año, siempre y cuando el Proveedor o Contratista este activo en la Compañía.

En caso de que el Cliente, Proveedor o Contratista, o sus Beneficiarios Finales, estén incluidos en una de las Listas de Riesgo que puedan generar un riesgo de contagio para COLURS, se suspenderá el proceso de vinculación. Si el hallazgo se da sobre una Lista de Control que no representa un riesgo directo de Contagio, se procederá con el proceso de Debida diligencia Intensificada descrito en la sección 12 más adelante.

**11.2. Conocimiento de Clientes.**

Antes de establecer cualquiera relación con Clientes, COLURS deberá llevar a cabo un proceso de debida diligencia sobre ellos. De igual forma, este proceso deberá repetirse cuando se sospeche de un acto de LA/FT/FPADM o que la información relevante provista por el Cliente no es veraz o cuando las circunstancias del Cliente cambien sustancialmente (por ejemplo, cuando haya un cambio de control), o cuando se modifique su representación.

El propósito de este procedimiento de debida diligencia es identificar completamente a los Clientes, y sus Beneficiarios Finales, obtener información acerca de la actividad económica de cada uno de ellos, y contar con elementos objetivos de juicio que permitan a COLURS tomar decisiones informadas y responsables sobre cuando no establecer vínculos con Clientes que pueden representar un Riesgo de LA/FT/FPADM para la Compañía.

COLURS no tiene permitido iniciar una relación con un nuevo Cliente sin antes haber completado, integralmente, el proceso de debida diligencia definido a continuación.

Dependiendo de si se trata de una persona natural o una persona jurídica el Asistente de Servicio al Cliente deberá solicitar al potencial Cliente que diligencia el formulario de conocimiento de clientes y adjunte los documentos descritos en el numeral 11.1.

Una vez el Asistente de Servicio al Cliente cuente con la información citada, consultará los nombres de las personas naturales o jurídicas referenciadas en el formulario en las Listas de Control, dejando constancia del resultado, fecha y hora de esta verificación, y contrastando la veracidad de las respuestas del potencial Cliente.

En caso de encontrar que la información no es verificable, o que se requiere información adicional, deberá elevar la solicitud al Cliente.

La documentación completa de este proceso deberá incluirse en la carpeta del Cliente respectivo para posterior consulta.

En caso de que el Cliente o sus Beneficiarios Finales estén incluidos en una de las Listas de Control que puedan generar un riesgo de contagio para COLURS, se suspenderá el proceso de vinculación. Si el hallazgo se da sobre una Lista de Control que no representa un riesgo directo de Contagio, se procederá con el proceso de Debida diligencia Intensificada descrito en la sección 12 más adelante.

### **11.3. Conocimiento de empleados**

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

Para el conocimiento de empleados, durante el proceso de selección y vinculación con COLURS, el proceso de Talento Humano hará un estudio de la hoja de vida de cada uno de los candidatos con los soportes correspondientes.

Para lo anterior, se deberá solicitar al candidato que diligencia el formato de conocimiento del empleado, adjuntando su documento de identidad.

La Oficina de Recursos Humanos verificará las referencias laborales, personales, familiares y la demás información provista por el candidato. De igual forma, con miras a prevenir riesgos de LA/FT/FPADM, se deberá consultar la información del candidato en Listas de Control. En caso de que el candidato o un empleado actual esté incluido en una de las Listas de Control que puedan generar un riesgo de contagio para COLURS, se suspenderá el proceso de vinculación o se estudiará la procedencia de una terminación justificada de su relación con COLURS.

Para los empleados que ya se encuentran vinculados con COLURS., se realizará una actualización de sus datos y la respectiva verificación en Listas de Control mínimo una vez al año.

Cuando se detecten señales de alerta que permitan inferir un comportamiento inusual de los empleados en la Compañía, el Oficial de Cumplimiento debe investigar dicha conducta. En caso de materializarse el riesgo, el área encargada analizará y tomará las decisiones correspondientes de acuerdo con las consecuencias enunciadas en la sección 16 más adelante.

#### **11.4. Conocimiento de accionistas**

COLURS mantendrá actualizada la información de sus Accionistas.

Para establecer plenamente la identidad de sus Accionistas, COLURS solicitará la misma información y los mismos documentos en el proceso de Clientes definido en la sección 11.1 más atrás, dependiendo de si se trata de una persona jurídica o una persona natural.

El Oficial de Cumplimiento confirmará los datos y pedirá su actualización al menos una vez por año.

Adicionalmente, se solicitará a cada Accionista una certificación de procedencia de recursos, y verificará que el Accionista, y sus Beneficiarios Finales, en caso de que sea una persona Jurídica, no se encuentre incluido en las Listas de Control que puedan generar un riesgo de contagio para COLURS, caso en el cual se elevará el caso a la Junta Directiva para que se adopten decisiones respecto al respectivo Accionista.

Si el hallazgo se da sobre una Lista de Control que no representa un riesgo directo de Contagio, se procederá con el proceso de Debida diligencia Intensificada descrito en la sección 12 más adelante.

La documentación entregada por los Accionistas deberá ser archivada de manera adecuada, de modo que sea de fácil consulta y de fácil acceso para las autoridades competentes en caso de que la soliciten. Este mismo proceso se aplicará a los miembros de la Junta Directiva.

### **12. Debida diligencia intensificada**

El proceso de debida diligencia intensificada implica un conocimiento avanzando de la Contraparte. Este procedimiento se debe aplicar cuando una Contraparte se identifique como parte de los grupos definidos en la política de debida diligencia definida en la sección 10.7 más atrás.

Por lo anterior, en los casos en que una Contraparte deba verificarse a través de este proceso intensificado, su vinculación deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Los documentos de la debida diligencia deberán remitirse al Comité de Auditoría.
- b. El comité de auditoría revisará la debida diligencia y decidirá si se continuará con la vinculación con la Contraparte.
- c. El proceso responsable deberá ejecutar esta decisión del Comité de Auditoría y en caso de proceder con la vinculación, deberá solicitar a la Contraparte una certificación, suscrita por su representante legal, o directamente por la Contraparte (en caso de que sea una persona natural), en la que declare:
  - (i) Que todos los recursos provienen de actividades lícitas.
  - (ii) que los recursos resultantes de la relación con COLURS se destinarán para fines igualmente lícitos;
  - (iii) que cuenta con los procedimientos de prevención de Riesgos de LA/FT/FPADM que la ley o la regulación le exigen, o en caso de no exigírselos, que cuenta con procesos idóneos para prevenir sus propios Riesgos de LA/FT/FPADM.
- d. La Debida Diligencia Intensificada a los PEP se extenderán a (i) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (ii) los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; (iii) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

### 13. Detección y análisis de operaciones inusuales y determinación de operaciones sospechosas.

#### 13.1. 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.

La identificación de señales de alerta y de Operaciones Inusuales se realiza por parte de los empleados de la Compañía, durante el desarrollo de las funciones del cargo y, en especial, durante la aplicación de

controles en los procedimientos de conocimiento de las Contrapartes y en todo momento mientras dure la relación contractual.

Las señales de alerta y Operaciones Inusuales o Sospechosas se identifican mediante el uso de las siguientes herramientas:

- a. Listas de Control y Vinculantes. A través de su uso, se identifican posibles vínculos con personas o activos relacionados con delitos de LA/FT/FPADM, de acuerdo al procedimiento descrito en la sección 11 más atrás.
- b. Seguimiento frente al perfil de la Contraparte. Sirve para identificar comportamientos atípicos respecto de las características de cada Contraparte. Se realiza, haciendo una comparación del comportamiento de la Contrapartes para inferir la existencia de situaciones atípicas, es decir Operaciones Inusuales.

### 13.2. 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.

El hecho de que una operación sea calificada como Inusual, no significa que esté vinculada con actividades ilícitas. Por esta razón es necesario estudiar cada una de las operaciones, negocios y contratos con el fin de verificar su carácter de Inusual.

Se pueden establecer, entre otras, las siguientes señales de alerta, que deberán llamar la atención de los empleados de COLURS, las cuales deberán ser comunicadas al Oficial de Cumplimiento para que sean sometidas a un proceso de evaluación.

- a. Respecto de operaciones o actividades con Contrapartes, relacionadas con:

Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas;

Accionistas o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT/FPADM; y

Potenciales Accionistas que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.

Actividad de la Contraparte que no es consistente con su objeto o contrato.

Entrega de información errada, inexacta o no verificable, o el diligenciamiento de formularios sin cumplir con todos los requisitos.

Coincidencias de la Contraparte, o relacionados con ella, en medios de comunicación sobre asuntos relacionadas con LA/FT/FPADM.

Coincidencias de la Contraparte, o relacionados con ella, en reportes de autoridades competentes nacionales o extranjeras, frente a LA/FT/FPADM.

Coincidencias de la Contraparte en reportes de autoridades competentes nacionales o extranjeras, que puedan relacionar la parte con LA/FT/FPADM.

Incumplimiento en cláusulas de los contratos, especialmente referentes a la prevención y mitigación de riesgos de LA/FT/FPADM.

Presenta incremento patrimonial injustificado.

Presenta frecuentemente fraccionamiento de sus operaciones financieras.

Solicitud de pago o giros de dinero a terceros que no se encuentran relacionados como Clientes o Proveedores.

b. Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:

Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política;

Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar;

Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador;

Transporte oculto de efectivo;

Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte;

Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector;

Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables.

### 13.3. Reporte interno de 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 [compliance@colurs.io](mailto:compliance@colurs.io)

### 13.4. 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.

Una vez culmina el análisis de la operación y dependiendo de la conclusión, el Oficial de Cumplimiento adelantará alguna de las siguientes acciones:

La situación u operación NO es inusual.	Se documenta por escrito la razón en el expediente y da cierre al caso.
La situación u operación SI es inusual, pero fue debidamente justificada.	Se documenta por escrito la razón en el expediente y da cierre al caso.
La situación u operación SI es inusual y NO fue posible encontrar una justificación razonable.	Se traslada al análisis como una potencial operación sospechosa.
No se puede concluir sobre la situación u operación inusual porque no se cuenta con la información suficiente.	Se mantiene abierto el expediente. Se solicita la información adicional que se requiera para profundizar sobre la señal de alerta y el conocimiento de la Contraparte. Se realiza seguimiento hasta lograr obtener la conclusión correspondiente.

### 13.5. Determinación de operaciones sospechosas

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

- Comprobar que se realizaron actividades de profundización sobre la señal de alerta y sobre el conocimiento de la Contraparte.
- Solicitar información adicional cuando el análisis lo amerite.
- 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.

El Oficial de Cumplimiento determinará la Operación Sospechosa y realizará el correspondiente reporte a la UIAF. Las Operaciones Sospechosas se determinan una vez confrontada la Operación Inusual con la información de la Contraparte y los parámetros de normalidad de esta.

### 13.6. 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.

Se deberán reportar las Operaciones Intentadas que tengan características que les otorguen el carácter de Sospechosas.

Como el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) no constituye denuncia penal, no requiere estar suscrito por funcionario alguno, sino que se realiza a nivel institucional. El ROS no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para la Compañía, ni para los Administradores o colaboradores que hayan participado en su determinación y reporte.

El ROS no exime del deber de denunciar, si a ello hubiere lugar.

### 13.7. 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.

Se deben centralizar y organizar dichos expedientes junto con el respectivo reporte a la UIAF, adoptando para tal fin las medidas adecuadas de seguridad y confidencialidad, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades cuando estas los soliciten.

Dicha información deberá ser administrada por el Oficial de Cumplimiento, quién reglamentará los cargos autorizados para consultar esta información y se conservará por el término establecido en este Manual.

### 13.8. Otros reportes externos.

- 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 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.

## 14. Divulgación y capacitación.

El Oficial de Cumplimiento, en colaboración con el responsable de Recursos Humanos de COLURS, se encargarán de diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación, entrenamiento y sensibilización en relación con el contenido de este Manual. Este programa estará dirigido a todos los empleados de la COLURS, siguiendo el plan general de capacitación para el Sistema.

El responsable de Recursos Humanos de COLURS, en el momento de la vinculación de un nuevo empleado, le deberá entregar el Manual, para su lectura y aplicación. Además, deberá efectuar el proceso de inducción y capacitaciones sobre el contenido del Manual, el sistema y, en general, los Riesgos LA/FT/FPADM, según lo previsto en el plan. Esta inducción se deberá llevar a cabo dentro de los treinta (30) días después al ingreso de cada empleado.

Se deberá dejar un registro en la hoja de vida respectiva de la lectura del Manual y la asistencia al curso de inducción. Se informará al Oficial de Cumplimiento del ingreso de nuevos empleados, para que, en caso de estimarlo conveniente, el Oficial de Cumplimiento haga un acompañamiento especial durante la inducción en virtud de la sensibilidad del área en la que estará asignado el nuevo empleado.

La asistencia de los empleados a los eventos de capacitación es obligatoria y se debe permitir el tiempo necesario para su participación a todos los empleados, dependiendo del Plan General y de la coordinación con el Oficial de Cumplimiento de COLURS.

En términos generales, el Plan General cumple con las siguientes condiciones:

- a. Tener lugar por lo menos una vez al año y dejar constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los temas tratados.
- b. Ser impartidos en forma de sensibilización durante el proceso de inducción de los nuevos empleados, de manera que el Sistema forme parte de la cultura de la Compañía.
- c. Ser impartidos en forma de entrenamiento intensificado a aquellos empleados que tengan dentro de sus funciones la ejecución de controles frente al Sistema, asegurando de esta forma el adecuado cumplimiento de estos.
- d. Ser constantemente revisados y actualizados.
- e. Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos, con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

## 15. 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.

## 16. Imposición de sanciones

En caso de incumplimiento y dependiendo de su gravedad, la Compañía aplicará las sanciones disciplinarias a que haya lugar de acuerdo con los documentos internos dispuestos por la Compañía.

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 al correo electrónico [compliance@colurs.io](mailto:compliance@colurs.io). COLURS 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 Junta Directiva. En caso de que la denuncia sea en contra del Oficial de Cumplimiento, se deberá seguir el procedimiento mencionado en la sección 10.2 más atrás.

## 17. Cambios, actualizaciones y publicidad

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 COLURS o por cualquier medio que considere pertinente la administración. La administración de COLURS velará por la divulgación del presente Código a todos sus empleados.