



Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Contenido

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	LINEAMIENTOS GENERALES SAGRILAFT	4
4.	INSTANCIA DE APROBACIÓN	5
5.	COMPROMISO ÉTICO Y PROFESIONAL	5
6.	FUNDAMENTO LEGAL	6
7.	NORMATIVA	6
7.1	NORMAS INTERNAS	6
7.2	NORMAS EXTERNAS- LEGISLACIÓN NACIONAL	6
8.	DEFINICIONES	8
9.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	14
10.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	14
10.1	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	15
10.2	JUNTA DIRECTIVA	16
10.3	REPRESENTANTE LEGAL	17
10.4	REVISORÍA FISCAL	18
10.5	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	19
10.5.1	REQUISITOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	19
10.5.2	INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	19
10.5.3	PROHIBICIONES	19
10.5.4	FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	20
10.6	COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	21
10.7	COLABORADORES	22
11.	PRESENTACIÓN DE INFORMES	22
11.1	EL CONTENIDO DE LOS INFORMES A CARGO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS	22



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 2 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILAFT

Versión: 00
Fecha: 22/06/2022

12.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	24
13.	OBJETIVO DE LAS POLÍTICA DE SAGRILAFT	24
13.1	POLÍTICAS GENERALES DEL SAGRILAFT	24
13.2	GESTION DE RIESGOS	25
13.3	CONSULTAS EN LISTAS RESTRICTIVAS Y/O VINCULANTES	27
13.4	CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES.....	27
13.5	NEGOCIOS VIRTUALES O NO PRESENCIALES.....	28
13.6	INCURSIÓN EN NUEVOS MERCADOS O LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS.....	29
13.7	CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP).....	29
13.8	SOPORTAR TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS.....	30
14.	SEÑALES DE ALERTA	30
15.	REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS O INUSUALES	30
15.1	REPORTES INTERNOS	30
15.2	REPORTES EXTERNOS.....	31
16.	POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	33
17.	DIVULGACIÓN DEL SISTEMA	34
18.	DECLARACION DE ACTIVIDADES Y ORIGEN DE FONDOS.....	34
19.	SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	35
20.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	35
21.	RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.....	35
22.	DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	36
23.	CONTROL DE CAMBIOS	36

1. OBJETIVO

Establecer y dar cumplimiento a las políticas y directrices definidas por la Junta Directiva de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, con el fin de mitigar la probabilidad de que la Sociedad sea utilizada para canalizar recursos provenientes del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y de esta manera verse expuesta a la materialización de riesgos asociados como los son legal, reputacional, operativo o de contagio.

Con el fin de prevenir los actos que puedan tener apariencia de legalidad con activos de origen ilícito, se han establecido una serie de parámetros, mecanismos, procedimientos y lineamientos de actuación en busca de prevenir o detectar de manera oportuna los actos de LA/FT/FPADM o corrupción que puedan darse.

El presente manual del SAGRILAFT contiene las directrices y políticas que deben ser consultadas y observadas por todos los colaboradores de la Sociedad, así como, sus proveedores y clientes.

El incumplimiento de las disposiciones planteadas constituye la violación a las políticas de la empresa, así como al Código de Ética y Cumplimiento de la entidad y podrá generar como consecuencia, además de las legales, las sanciones establecidas de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

Este Código de Ética y Cumplimiento servirá de base para la preparación, entrenamiento y capacitación de los colaboradores de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** en materia de prevención y control de riesgo de LA/FT/FPADM.

2. ALCANCE

El presente documento se dirige a todos los Accionistas, miembros de la Junta Directiva, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás grupos de interés definidos por **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

Las políticas incluidas en este manual harán parte de los contratos y demás negocios jurídicos celebrados por la Sociedad.

3. LINEAMIENTOS GENERALES SAGRILAFT

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. en función de su cultura organizacional y valores corporativos, establece en el presente documento los lineamientos y directrices que deben seguirse por parte de los destinatarios, en materia de gestión del riesgo LA/FT/FPADM:

- a) **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** ha establecido una cultura institucional antilavado, anti-financiación del terrorismo y anti-proliferación de armas de destrucción masiva, en sus grupos de interés.
- b) **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** ha adoptado una posición de cero tolerancia frente al riesgo de LA/FT/FPADM.
- c) **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** implementará los procedimientos de debida diligencia, tradicional e intensificada, de conformidad con el nivel de riesgo de sus contrapartes y atendiendo a la naturaleza de los negocios que realiza.
- d) **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** ha establecido lineamientos tendientes a identificar, medir, controlar y monitorear los factores de riesgo y los riesgos asociados de conformidad con la naturaleza de sus actividades.
- e) En caso de incumplimiento de las políticas SAGRILAFT, **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** aplicará el régimen de sanciones previsto en su Reglamento Interno de Trabajo.
- f) Las operaciones sospechosas, sean éstas intentadas o consumadas serán reportadas en los formatos existentes a las autoridades correspondientes.
- g) Todos los Colaboradores y Administradores deberán informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento sobre las operaciones inusuales intentadas o consumadas que lleguen a su conocimiento, con ocasión de su cargo, rol o función.
- h) **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** se comprometerá a proporcionar todos los medios necesarios para impartir capacitaciones sobre gestión del riesgo de LA/FT/FPADM dirigidas a los colaboradores.
- i) La documentación sobre el SAGRILAFT estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien garantizará su integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confiabilidad.



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 5 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILAFT

Versión: 00
Fecha: 22/06/2022

j) **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, ha adoptado un enfoque basado en riesgos como mecanismo de gestión de los lineamientos establecidos en la presente Política.

k) **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, no realizará operaciones en efectivo diferentes a las dispuestas en la caja menor.

4. INSTANCIA DE APROBACIÓN

Las políticas definidas en este manual fueron preparadas por el Comité de Cumplimiento en colaboración con las áreas comercial, gestión humana, financiera, de compras y presentadas de manera conjunta por el Oficial del Cumplimiento en Junta Directiva para su aprobación las cuales son de obligatoria aplicación para todos los socios, administradores, empleados, proveedores, clientes y en general para aquellas personas que obren en nombre y representación de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

5. COMPROMISO ÉTICO Y PROFESIONAL

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. ha establecido en su SAGRILAFT una cultura de cumplimiento, tomando como base el compromiso ético y profesional de sus Accionistas, miembros de la Junta Directiva, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados con **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, con el fin de que los productos y servicios de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** no sean utilizados para dar apariencia de legalidad a los fondos que sean producto de actividades ilícitas o sirvan para canalizar recursos lícitos o ilícitos destinados a actividades terroristas.

En consecuencia, **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** estará dispuesta a cumplir la obligación de colaborar con todas las autoridades nacionales e internacionales para combatir los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

La calidad ética y la capacidad de nuestros empleados, en especial de aquellos que se desempeñan en cargos de mayor contacto con nuestros clientes, manejo y administración de recursos, dinero o bienes y el control de información,

constituyen la herramienta más efectiva de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** para prevenir y controlar el riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo en todas las jurisdicciones en las que operan.

6. FUNDAMENTO LEGAL

Este MANUAL SAGRILAFT ha sido establecido con base en la Constitución Política de Colombia, las leyes y decretos relacionados con la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo, así como de las Circulares Externas expedidas por la Superintendencia de Sociedades y demás normas internas de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

7. NORMATIVA

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. establece como marco normativo para el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM lo siguiente:

7.1 NORMAS INTERNAS

- a. Código de Ética y Cumplimiento
- b. Directrices fijadas por la Junta Directiva y Representante Legal
- c. Política Anticorrupción – P.T.E.E.
- d. Política de Riesgos

7.2 NORMAS EXTERNAS- LEGISLACIÓN NACIONAL

- a. Recomendaciones impartidas por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, a través de su grupo regional GAFILAT, que es el organismo regional que reúne a 16 países de América del Sur y Centroamérica, para combatir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, a través de compromiso de mejora continua de las políticas y cooperación entre los países.
- b. Decreto 1497 de 2002, hoy decreto único 1068 de 2015, que establece que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes a



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 7 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILIFT

*Versión: 00
Fecha: 22/06/2022*

sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil el deber de reportar las operaciones sospechosas (R.O.S.) a la U.I.A.F.

- c. Circular externa 100-000005 de 2014 y Circular Externa 100-000006 de 2016 sobre el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo según las características de cada empresa.
- d. Circular externa 100-000016 de 2020 modificación integral a la Circular Básica Jurídica (Circular externa No. 100-000005 de 2017).
- e. Circular externa 100-000004 de 2021 Modificación de los numerales 5.1.2, 5.1.4.3.1., 5.1.4.5., 5.1.4.8., 5.3.2., 7.1 y 7.2., de la Circular Externa No.100-000016 del 24 de diciembre de 2020.
- f. Ley 1121 de 2006. Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
- g. Ley 599 de 2000. Por el cual se expide el Código Penal. Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
- h. Decreto 830 del 2021, por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- i. Ley 526 de 1999 por medio de la cual se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero, el cual establece en el artículo 11 que: “Las entidades y sus funcionarios no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas.

8. DEFINICIONES

Asociados

Son los denominados socios o accionistas, es decir, aquellas personas que ostentan la titularidad de las cuotas sociales, partes de interés o acciones en una sociedad mercantil.

Beneficiario Final o Beneficiario Real:

Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o
- b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales a. y b., 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.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

- a. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
- b. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
- c. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 9 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILIFT

Versión: 00
Fecha: 22/06/2022

d. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

Canales de Distribución

Medios que utiliza la SOCIEDAD para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios, como por ejemplo establecimientos comerciales, venta puerta a puerta, Internet o por teléfono.

Contraparte

Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, accionistas, socios, empleados, clientes y proveedores de bienes o servicios.

Control del Riesgo de LA/FT/FPADM

Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice la empresa.

Debida Diligencia

Es el proceso mediante el cual **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** realiza de una manera cuidadosa y objetiva la selección y vinculación de sus contrapartes, evaluando la naturaleza de sus negocios, de sus operaciones, productos y volumen de operaciones. Para lo anterior cuenta con procedimientos específicos de solicitud y revisión de información y análisis.

Debida Diligencia avanzada

Equivale a la definición anterior, pero con un nivel mayor de cuidado, diligencia e investigación.

Empresa

Las sociedades comerciales, las empresas unipersonales y las demás sucursales de sociedad extranjera que están bajo la supervisión de la Superintendencia de Sociedades.

Financiación del Terrorismo

Está relacionada con los fondos, bienes o recursos a los que acceden las organizaciones terroristas o los terroristas para poder costear sus actividades. (artículo 345 del Código Penal)

Fuentes de Riesgo

Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM en una empresa y se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico.

Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM

Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM.

Grupo de Acción Financiera Internacional-GAFI

Es una organización intergubernamental creada en 1989 por los países integrantes del G-7, que fija los estándares internacionales y promueve la efectiva implementación de políticas, medidas legales, regulatorias y operativas para prevenir y combatir el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), así como también otras amenazas relacionadas con la integridad del sistema financiero internacional, la seguridad y la paz mundiales.

Jurisdicción Territorial

Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de LA/FT/FPADM en donde el empresario ofrece o compra sus productos.

Lavado de Activos

Es un delito, que consiste en dar una apariencia de origen legítimo o lícito a bienes dinerarios o no, que en realidad son productos o "ganancias" de delitos graves como: Tráfico ilícito de drogas, Trata de Personas, Corrupción, secuestros y otros. (artículo 323 del Código Penal)

LA/FT/FPADM

Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Listas Nacionales e Internacionales

Relación de personas y empresas que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de LA/FT/FPADM como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, 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 que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por Internet las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.

Monitoreo

Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados.

Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.

Operación Intentada

Hace referencia a aquella operación en la que una persona natural o jurídica tiene la intención de realizar una Operación Sospechosa, pero ésta no se perfecciona porque quien pretende llevarla a cabo desiste o, porque los controles establecidos o definidos no le han permitido realizarla.

Operación Inusual

Es aquella operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa o, que por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

Operación Sospechosa

Es aquella Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 12 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILAFT

Versión: 00
Fecha: 22/06/2022

Personas Expuestas Políticamente (PEP's)

Hace referencia a los individuos que desempeñan funciones públicas destacadas o que por su cargo, manejan o administran recursos públicos. No obstante, la calidad de PEP sólo se conservará por un periodo de 2 años con posterioridad a la fecha en que el respectivo individuo haya dejado de desempeñar las funciones públicas destacadas o haya dejado de administrar o manejar recursos públicos. A manera de ejemplo, son PEPs los políticos, funcionarios gubernamentales, funcionarios judiciales y militares, en aquellos casos en que las personas mencionadas ocupen hayan ocupado cargos de alta jerarquía. También se consideran PEPs los altos ejecutivos de empresas estatales, los funcionarios de alto rango en los partidos políticos y los jefes de Estado.

Políticas de LA/FT/FPADM

Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT/FPADM en la SOCIEDAD. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

Procesos Impactados

Es el conjunto de una o varias áreas en las cuales se produce el efecto de implementar, mantener y mejorar el SAGRILAFT por disposición de la autoridad de vigilancia y control.

Productos

Hace referencia a los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la SOCIEDAD o adquiere de un tercero.

Reportes Internos

Son aquellos informes que se manejan al interior de la empresa y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la empresa, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.

Riesgos Asociados

Aquellos que se derivan de las consecuencias negativas que les genera a la empresa, a los asociados, a los administradores, a los empleados y contrapartes un evento del LA/FT/FPADM. Estos riesgos son:

Riesgo de Contagio

Es la posibilidad de pérdida que una empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un cliente, empleado, proveedor, asociado o relacionado, vinculado con los delitos de LA/FT/FPADM. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la empresa.

Riesgo Inherente

Es el nivel de riesgo propio de la actividad de la Empresa, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Legal

Es la eventualidad de pérdida en que incurre una empresa, los asociados, sus administradores o cualquier otra persona vinculada, al ser sancionados, multados u obligados a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones relacionadas con la prevención de LA/FT/FPADM.

Riesgo Operacional

Es la posibilidad de ser utilizado 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 Reputacional

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o vinculación a procesos judiciales.

Riesgo Residual

Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM)

Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de

activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el legal, el reputacional, el operativo o el de contagio, a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

Sistema o SAGRILAFT

Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM.

Señales de Alerta

Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis.

Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF

Es una Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

9. 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 **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento del SAGRILAFT en **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, se ha definido un modelo organizacional acorde con estas exigencias, en el cual se incorpora a la Junta Directiva, a los administradores y la Alta Dirección, al Oficial de Cumplimiento y al Revisor Fiscal.

Por lo anterior, es prioritario que los funcionarios y órganos de control conozcan los roles y la responsabilidad de proteger a la empresa de la exposición al riesgo LA/FT/FPADM, dando estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos y medidas de control implementadas, con el fin de que no se utilice a la Sociedad como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de delitos fuente de LA/FT/FPADM o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. Por lo tanto, se tiene establecidas las siguientes responsabilidades:



10.1 ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

La función de la Asamblea de Accionistas es de autorizar los recursos e implementación del sistema de gestión de riesgos SAGRILAFT.

10.2 JUNTA DIRECTIVA

Son funciones de la Junta Directiva en materia del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM:

- a. Designar al Oficial de Cumplimiento de conformidad con las calidades y requisitos requeridos en la normativa para ocupar dicho cargo, de acuerdo con el perfil definido para el efecto. Así mismo, deberá establecer el régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable al mismo.
- b. Aprobar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, teniendo en cuenta el tamaño y características de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**
- c. Aprobar el MANUAL SAGRILAFT y las actualizaciones presentadas por el Representante Legal y Oficial de Cumplimiento, dejando evidencia en el acta correspondiente a la reunión donde se efectúe la aprobación, modificación o adición.
- d. Aprobar los mecanismos e instrumentos que conforman las políticas del SAGRILAFT de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**
- e. Incluir en el orden del día de sus reuniones en las oportunidades que establece la ley y en las que lo estime conveniente, la revisión de los informes que presenten el Oficial de Cumplimiento, y pronunciarse oportunamente respecto de cada uno de los puntos que contengan dichos informes, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- f. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, por el Revisor Fiscal y demás órganos de control sobre el SAGRILAFT y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- g. Establecer las pautas y determinar los responsables para realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- h. Constatar que **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, el representante legal y el Oficial de Cumplimiento desarrollan las actividades relacionadas en este manual.
- i. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 17 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILAFT

Versión: 00
Fecha: 22/06/2022

j. Constatar que la Administración de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades establecidas en el SAGRILAFT.

10.3 REPRESENTANTE LEGAL

Para el funcionamiento del sistema SAGRILAFT se requiere que el representante legal o quien haga sus veces, ejecute las siguientes funciones:

- a. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de procedimientos del SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- b. Estudiar y analizar los resultados de la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM realizados por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción.
- c. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para cumplir con sus funciones.
- d. El representante legal deberá verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la política e instrucciones que en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM sean aprobadas por la Junta de Directiva.
- e. Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas, y asignar los recursos que sean necesarias y requeridas determinados por la Junta Directiva para que el Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, para que pueda poner en marcha el Sistema y pueda desarrollar las labores de supervisión y cumplimiento del mismo.
- f. Certificar que el SAGRILAFT cumpla como mínimo con las disposiciones señaladas en las normas expedidas por la Superintendencia de Sociedades.
- g. Asegurarse de que todas las actividades desarrolladas en el SAGRILAFT se encuentren adecuadamente documentadas guardando los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad y que los procedimientos de SAGRILAFT cumplan y desarrollen la política LA/FT/FPADM adoptada por la Junta Directiva.
- h. Brindar el apoyo efectivo, eficiente y oportuno que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.

- i. Presentar a la Junta Directiva las solicitudes, reportes y alertas relacionados con SAGRILAFT y que considere deben ser tratados por esta.

10.4 REVISORÍA FISCAL.

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

Con base en lo anterior, corresponde al Revisor Fiscal de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades. En consecuencia, deben:

- a. Reportar a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.
- b. Solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.
- c. Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de LA/FT/FPADM, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional.
- d. Comunicar a la Junta Directiva de SEI los hechos de presunta realización de delito contra el orden económico y social.
- e. Debe poner en conocimiento de la Junta Directiva, Representante Legal y Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación de las políticas de SAGRILAFT y Antisoborno o de los controles establecidos.
- f. Debe rendir los informes sobre el cumplimiento de las políticas establecidas por la Compañía en materia de LA/FT cuando cualquier autoridad se lo solicite.
- g. Presentar las denuncias de delito contra el orden económico y social correspondiente, dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que hubieren tenido conocimiento de los hechos.

h. Guardar reserva sobre la información y revelar solo en los términos que lo exige la ley.

10.5 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

10.5.1 REQUISITOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

- a. Ser nombrado por la Junta Directiva.
- b. Dependar directamente de la Junta Directiva y tener comunicación directa con ella, y gozar de capacidad decisoria para gestionar el riesgo LA/FT/FPADM
- c. Contar con un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT y conocimiento en materia de administración de riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o similares, incluyendo programas de entrenamientos ofrecidos por la UIAF.

10.5.2 INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- a. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control, ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal.
- b. Personas que hayan incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo LA/FT/FPADM.
- c. No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Empresas Obligadas
- d. Las demás que determine la Junta de Directiva.

10.5.3 PROHIBICIONES

- a. Suministrar información sobre reportes realizados a la UIAF a las personas implicadas o reportadas.
- b. Suministrar información sobre las operaciones inusuales o sospechosas a terceras personas.

10.5.4 FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- a. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- b. Presentar trimestralmente informes a la Junta Directiva o, en su defecto, al máximo órgano social.
- c. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del oficial de cumplimiento, y de la administración de la empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- d. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada 2 años. Para ello deberá presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- e. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación por lo menos una vez al año.
- f. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- g. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la entidad según sus requerimientos.
- h. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada, aplicables a la empresa.
- i. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo LA/FT/FPADM.
- j. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- k. Realizar la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la SOCIEDAD.
- l. 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 y del capítulo X de la mencionada circular externa.

- m. Establecer y monitorear el perfil de riesgo individual y consolidado de la empresa e informarlo al Representante Legal para su revisión previa a la comunicación de la Junta Directiva.
- n. Generar señales de alerta que mitiguen la exposición de riesgo LAFT y coordinar junto con las áreas impactadas los planes de acción que permitan subsanar cualquier alerta generada.
- o. Realizar la revisión y análisis de los riesgos LA/FT/FPADM de la empresa y delegar dichas actividades en los funcionarios que se considere.
- p. Conservar la documentación y verificar que los documentos relativos al riesgo de LA/FT/FPADM tengan un adecuado manejo y custodia de la documentación los cuales garantizan la integridad, actualización, oportunidad, confiabilidad, trazabilidad, reserva y disponibilidad de la información.
- q. Realizar seguimiento y monitoreo a las contrapartes, especialmente a los PEP'S, de acuerdo con el SAGRILAFT.
- r. Acompañar y orientar permanentemente a los sujetos de la Política sobre la aplicación, interpretación y ejecución de los lineamientos y los mecanismos de control en ella establecidos.

10.6 COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Comité de Cumplimiento de SEI lo conforma además del Oficial de Cumplimiento, Gerente Financiero, Contador, Gerente de Gestión Interna, Coordinador HSEQ, los cuales se encargan de:

- a. Atender las consultas y novedades que presente el Oficial de Cumplimiento sobre situaciones asociadas con el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- b. Evaluar el impacto de las medidas de control potenciales para cada uno de los eventos de riesgo identificados y medidos.
- c. Realizar el seguimiento permanente de los procedimientos y planes de acción del SAGRILAFT y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.
- d. Realizar el seguimiento a las medidas adoptadas para mitigar el riesgo inherente, con el propósito de evaluar su efectividad.
- e. Apoyar la gestión de divulgación y capacitación periódica en materia LA/FT/FPADM a todos los empleados y grupos de interés de la empresa.

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 22 de 37</i>
DD-D02	<i>Manual de SAGRILAFT</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

f. Revisar, analizar y dar seguimiento a los requerimientos relacionados con el sistema y remitidos por los entes de control o al interior de SEI.

10.7 COLABORADORES

Es deber de cada uno de los colaboradores de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

- a. Prevenir que la compañía sea utilizada para LA/FT/FPADM y demás situaciones provenientes de actividades ilícitas. De igual manera, están obligados a reportar las situaciones inusuales o sospechosas mediante los canales de denuncia establecidos por la compañía: correo electrónico: cumplimiento@suministroseimpresos.com.
- b. Dar cumplimiento a las políticas y disposiciones contenidas en el presente manual del SAGRILAFT.

11. PRESENTACIÓN DE INFORMES

11.1 EL CONTENIDO DE LOS INFORMES A CARGO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS

Los informes que deban presentar el representante legal, el Oficial de Cumplimiento o los órganos internos de control, según el caso, deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados mediante el SAGRILAFT, adicionalmente reportar las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los colaboradores, para que se adopten las medidas a que haya lugar.

La Revisoría Fiscal podrá incluir propuestas de mejora cuando ello sea pertinente.



POLÍTICAS SAGRILAFT

12. 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 **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

13. OBJETIVO DE LAS POLÍTICA DE SAGRILAFT

La política de Prevención y Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM que adopta **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, responde a la necesidad de preservar la confianza y transparencia de los inversionistas y demás grupos de interés, creando los mecanismos para prevenir, detectar y reportar de manera oportuna los riesgos y eventos que afecten las operaciones de la Sociedad.

Las políticas definidas en este manual fueron preparadas por el Oficial de Cumplimiento en colaboración con el comité de cumplimiento y se encuentran aprobadas por la Junta Directiva, haciéndolas de obligatorio cumplimiento para todos los socios, administradores, empleados, proveedores, clientes entre otros.

13.1 POLÍTICAS GENERALES DEL SAGRILAFT

a. **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, rechaza cualquier tipo de conducta que conlleve o promueva conductas relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y/o soborno transnacional en cualquier escala y la realización o continuidad de relaciones contractuales que no cumplan con los requisitos exigidos por la normativa internacional, las leyes colombianas y las normas internas de la organización.

b. Todos los clientes, proveedores y empleados de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** deberán superar el proceso de debida diligencia y/o debida diligencia intensificada, previo al inicio de la relación comercial, contractual o laboral con la Sociedad, y así mismo deberán adquirir la obligación de actualizar periódicamente la información requerida.

Los terceros que no presenten movimiento durante doce (12) meses consecutivos o no renueven su información, se inactivarán en el sistema de información central de la Sociedad.



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 25 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILAFT

Versión: 00
Fecha: 22/06/2022

- c. Todos los colaboradores son directamente responsables de velar por la ejecución, adecuado cumplimiento y tratamiento de todas las normas relacionadas con la prevención y gestión del riesgo LA/FT/FPADM y de la eficiencia de las actividades de control interno incorporadas en los procesos de su propiedad en el marco de sus responsabilidades.
- d. **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, capacita a sus empleados y accionistas en temas de SAGRILAFT con una periodicidad anual.
- e. Los únicos medios de pago y recaudo son los que se ofrecen a través de las entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Excepto por para aquellos clientes que realicen los pagos en dinero en efectivo por valores iguales o superiores a \$10.000.000 pesos colombianos, deben diligenciar el formato de la declaración de origen de fondos.
- f. Los colaboradores de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** realizarán el desarrollo de sus funciones y actividades, dentro del marco de cumplimiento de los principios éticos y de conducta descritos en el Código de Ética, Transparencia y Comportamiento Anticorrupción, que debe primar en todas las actividades del negocio sobre las metas personales y comerciales, procurando el mejor desarrollo del objeto social, en un marco de transparencia y estricto cumplimiento de las normas y procedimientos internos referente a la prevención, control y monitoreo de los riesgos de LA/FT/FPADM.

13.2 GESTIÓN DE RIESGOS

Con el fin de gestionar los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la SOCIEDAD, el Oficial de Cumplimiento junto con los Gerentes y Directores de Área, analizan con un enfoque basado en riesgo, la posible materialidad de eventos de riesgo relacionados con actividades ilícitas teniendo en cuenta las características de las operaciones, productos, contratos, contrapartes, beneficiarios finales, canales de distribución y áreas geográficas de operación. Esta actividad se ejecuta conforme a los lineamientos establecidos en la Metodología de Valoración de Riesgos, y se registra en la Matriz de Riesgos de SEI, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Identificación de Riesgos: Describir el evento de riesgo, la causa y consecuencias detectadas en la ejecución de los procesos y establecer las medidas del debido proceso a ejecutar.

- **Análisis de Riesgos:** Establecer la probabilidad y el impacto que puede tener un evento de riesgo, de acuerdo con la escala definida por la Compañía.
- **Evaluación de Riesgos:** Calificar el Nivel de Riesgo, de acuerdo con la escala de probabilidad e impacto para determinar su nivel de exposición inherente y residual.
- **Tratamiento de Riesgos:** Seleccionar el tipo de tratamiento frente a cada riesgo (asumir, retener, prevenir, protegerse, mitigar, evitar o transferir), con el fin de definir las medidas razonables para el control del riesgo de LA/FT/ FPADM y el establecimiento de los controles y herramientas para la detección de Operaciones Inusuales y de Operaciones Sospechosas.
- **Comunicación de Riesgos:** El Oficial de Cumplimiento junto con los Gerentes y Directores de Área debe coordinar que se comuniquen tanto a la Gerencia General como al personal a cargo los eventos de riesgo identificados, las causas, consecuencias, el nivel de riesgo, así como los controles actuales y las acciones a seguir para el tratamiento de los riesgos.
- **Monitoreo de los Riesgos:** El Oficial de Cumplimiento junto con los Gerentes y Directores de Área deben monitorear permanente el cumplimiento de las actividades planteadas. Frente al monitoreo, este deberá:
 - ✓ Establecer las acciones de seguimiento continuo y efectivo para facilitar la rápida detección y corrección de las eventuales deficiencias de la política SAGRILAFT
 - ✓ Efectuar un seguimiento periódico y comparativo de los riesgos inherentes y residuales de cada factor de riesgo LA/FT/FPADM y de los riesgos asociados.
 - ✓ Asegurarse de que los controles implementados sean integrales referidos a todos los eventos de riesgos y, que los riesgos residuales se encuentren dentro de los niveles de aceptación establecidos por la Compañía.

Adicionalmente, se establecen los siguientes lineamientos generales para una adecuada Gestión de Riesgos:

a. El Oficial de Cumplimiento debe coordinar junto con los Gerentes y Directores de Área una evaluación semestral de las fuentes de riesgo: contrapartes, productos, canales de distribución, áreas geográficas y registrar la gestión en la



Matriz de Riesgos.

b. Identificar aquellos perfiles de riesgos, Alto, Medio y Bajo de las contrapartes, a través de la Segmentación, teniendo en cuenta las características asociadas a cada una de las fuentes de riesgo y la Metodología de Segmentación, con el propósito de establecer puntos de control y supervisión.

13.3 CONSULTAS EN LISTAS RESTRICTIVAS Y/O VINCULANTES

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. dispone de herramientas tecnológicas tales como plataforma de revisión y monitoreo en listas internacionales, de los mecanismos establecidos por la ley y los procedimientos internos que le permiten tener un diligente, conveniente y adecuado tratamiento de las fuentes de riesgo de LA/FT/FPADM.

Por lo anterior se disponen las siguientes políticas:

- a. Todos los clientes, proveedores, accionistas y empleados que tengan un vínculo o relación determinable e identificable con los negocios de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, serán consultados en las listas restrictivas y/o vinculantes para Colombia previo a su vinculación y actualizara su consulta una vez al año.
- b. **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** se abstendrá de vincular contrapartes que se encuentren reportados en las listas vinculantes, o se encuentren incluidos en una investigación penal con formulación de acusación por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- c. La Sociedad, se abstendrá de iniciar o continuar la formación de vínculos comerciales o contractuales con Contrapartes renuentes a autorizar su consulta en fuentes o listas vinculantes o restrictivas o a suministrar la información o documentación requerida en el proceso de debida diligencia y SAGRILAFT.
- d. Ningún Colaborador podrá autorizar operación alguna, servicio, apoyo o celebración de contratos de ningún tipo con las personas y empresas que aparezcan en las listas vinculantes.

13.4 CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. debe obtener un conocimiento claro de las contrapartes para lo cual, se deberá obtener la información básica comercial,

financiera y legal del tercero, y efectuar el Procedimiento de Debida Diligencia disponible en la compañía.

a. Obtener un conocimiento claro de las contrapartes. En caso de que el responsable no pueda llevar a cabo la debida diligencia deberá notificar al Oficial de Cumplimiento, quien informará las medidas a tomar

b. Para terceros vinculados con la Sociedad y catalogados como de alto riesgo se realizará proceso de debida diligencia intensificada y monitoreo permanente de acuerdo con los procedimientos establecidos.

c. En los casos que las contrapartes presenten comportamientos inusuales o sospechosos, cualquier colaborador que evidencie estos hechos debe realizar el reporte oportuno al Oficial de Cumplimiento al correo electrónico **cumplimiento@suministroseimpresos.com**, con la información suficiente y las pruebas a su alcance para hacer la indagación correspondiente y la comunicación a las autoridades competentes.

d. La Sociedad no iniciará operaciones con los terceros que suministren información falsa, incongruente o incompleta. Tampoco continuará con operaciones con terceros que al momento de actualización de la información suministren información falsa, incongruente, incompleta o que induzca a error.

e. La Sociedad deberá realizar procesos de actualización de información como mínimo una vez al año siguiendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Debida Diligencia. Dicha labor será adelantada por el área que origine la vinculación y administración de las contrapartes (Proceso Comercial, Compras, Recursos Humanos, entre otros) dejando constancia de su ejecución y resultados.

13.5 NEGOCIOS VIRTUALES O NO PRESENCIALES

De forma previa a la realización de negocios virtuales o no presenciales, debe realizar un proceso de debida diligencia para llevar a cabo un adecuado conocimiento de los terceros con los que se va a realizar este tipo de negocios. Este proceso incluye la verificación en listas y la adopción de las medidas necesarias para la identificación de la persona natural o jurídica con quien se realizará la operación y asegurar el conocimiento del origen de los recursos que hagan parte de la transacción.

13.6 INCURSIÓN EN NUEVOS MERCADOS O LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

Previamente al lanzamiento de cualquier producto, servicio, la modificación de sus características y la incursión en un nuevo mercado, se debe realizar la identificación y evaluación de los riesgos asociados a LA/FT/FPDAM.

Para este fin, los líderes de cada área con el apoyo del Oficial de Cumplimiento deben realizar una evaluación del riesgo de LA/FT/FPDAM que implica estas nuevas operaciones, diseñando los controles para su mitigación y dejando constancia de este análisis para decidir sobre la viabilidad o no y la conveniencia de estas operaciones para la Sociedad.

13.7 CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

En SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. las relaciones contractuales con personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas prominentes internamente importantes, o que por razón de su cargo manejen recursos públicos, o que detentan algún grado de poder; requieren procesos de conocimiento más estrictos o diligencia intensificada. Además, su vinculación deberá ser aprobada por el Oficial de Cumplimiento.

Para la identificación como PEP se utilizarán los siguientes mecanismos:

- Por declaración del propio PEP, obtenida durante el proceso de vinculación a la Sociedad.
- Contrapartes de las que se tenga información de su capacidad de acceso a recursos públicos, cuya información se haya obtenido de cualquier otra fuente y que sean definidos a criterio del Oficial de Cumplimiento.
- Consulta en fuentes de información internas y externas.

La vinculación de una PEP deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

El Oficial de Cumplimiento deberá adoptar las medidas razonables tendientes a establecer el origen de los recursos y realizar un constante e intensificado monitoreo de la relación contractual con este tipo de personas.

La condición como PEP desaparecerá una vez transcurridos al menos dos años desde el cese en el ejercicio de las funciones que le otorgan este status, conforme a lo establecido en el decreto 1674 de 2016.

13.8 SOPORTAR TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS

- a. Todas las actividades, negocios y contratos que realice **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** con sus contrapartes, deberán estar soportados debidamente, contar con el registro de fecha y debe estar autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.
- b. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la empresa, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
- c. El área de Finanzas verificará que la causación de toda cuenta por pagar esté soportada con una factura o documento equivalente y sus anexos. A los bienes o servicios recibidos que no cuenten con un soporte válidos, no se les autorizará su pago hasta tanto no se reciba el respectivo soporte.

14. SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta permiten la detección y/o prevención de operaciones inusuales y sospechosas relacionadas con el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Aquellas situaciones que no se ajusten al giro ordinario de las operaciones de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** deberán reportarse al Oficial de Cumplimiento a través de correo electrónico, quien realizará un estudio con el fin de verificar si estas situaciones resultan inusuales o sospechosas. Estas situaciones se deberán relacionar en el Formato Registro de Alertas.

Con el propósito de orientar la identificación de estas señales de alerta, la SOCIEDAD cuenta con el Anexo tipologías y señales de alerta, las cuales son de uso exclusivo para los colaboradores de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**

15. REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS O INUSUALES

15.1 REPORTES INTERNOS

Los reportes internos son aquellos que se tramitan al interior de **SUMINISTROS E IMPRESOS**

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 31 de 37</i>
DD-D02	<i>Manual de SAGRILAFT</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

S.A.S y corresponde al reporte de operaciones inusuales, operaciones sospechosas y de la etapa de monitoreo.

Operaciones Inusuales, Intentadas y Sospechosas:

Todos los funcionarios de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** pueden catalogar una operación como inusual y/o sospechosa con base en su experiencia, en el conocimiento del negocio, en el cumplimiento de los procedimientos y en las señales de alerta establecida por la SOCIEDAD. Cuando un funcionario de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** identifique una operación inusual, intentada y/o sospechosas, debe comunicar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento a través del correo cumplimiento@suministroseimpresos.com, con el asunto: operación inusual, intentada o sospechosa, de acuerdo con lo identificado, relacionando la descripción completa, detallada y cronológica de los hechos, y anexando los registros que soportan el reporte en caso de que aplique.

A su turno, el Oficial de Cumplimiento recibirá dicho reporte interno de una operación inusual y/o sospechosa y realizará el correspondiente análisis de acuerdo con lo descrito en el procedimiento Reporte de Operaciones Inusuales y Sospechosas, con base en su experiencia, conocimiento del negocio de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** y su criterio profesional. Posteriormente, diligenciará el formato de Reporte de Operaciones. Dependiendo de la situación el Oficial de Cumplimiento informará al Comité de Cumplimiento para determinar las acciones a seguir.

15.2 REPORTE EXTERNOS

Según las normas legales y la política SAGRILAFT. El Oficial de Cumplimiento debe presentar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) los siguientes reportes:

Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS):

La presentación de un ROS no constituye una denuncia penal. Por lo tanto, para los efectos del reporte, no se necesita tener certeza de que se trata de una actividad delictiva ni se requiere identificar el tipo penal o verificar que los recursos tienen origen ilícito; tan sólo se requiere que la operación sea sospechosa en los términos definidos en el presente Manual, con base en la experiencia y en el conocimiento del negocio.



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 32 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILAFT

Versión: 00
Fecha: 22/06/2022

Con base en lo anterior, cada vez que se identifique y se califique una operación como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento deberá notificarlo a la UIAF a través del SIREL.

Las entidades y sus funcionarios no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), información sobre las mismas, y deberán guardar reserva sobre dicha información, como lo estipula el inciso cuarto del artículo 11 de la Ley 526 de 1999

El Oficial de Cumplimiento debe dejar evidencia del envío del reporte en el Sistema de Reporte en Línea- SIREL el cual debe conservar junto con los documentos soporte del análisis.

Los documentos originales que soporten el reporte de operación sospechosa deben ser conservados por el Oficial de Cumplimiento con las debidas seguridades, a efectos de hacerlos llegar de manera completa y oportuna a la Unidad de Información y Análisis Financiero-UIAF, cuando lo soliciten, como mínimo por diez (10) años.

Operaciones Intentadas

En el momento que un colaborador de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, identifique la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación determinada como sospechosa, pero no se perfecciona, el colaborador debe informarlo al oficial de cumplimiento al correo electrónico **cumplimiento@suministroseimpresos.com**.

Una vez se identifique y se califique una operación como intentada, el Oficial de Cumplimiento deberá notificarlo a la UIAF a través de la plataforma del SIREL.

El Oficial de Cumplimiento analizará y documentará la operación e informará a la UIAF por medio del reporte de ROS.

Coincidencia Exacta en Listas Vinculantes para Colombia:

Cuando el Oficial de Cumplimiento realice la debida diligencia e identifique una coincidencia exacta en listas vinculantes de una contraparte y/o sus partes relacionadas, este deberá informarlo a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) a través de la plataforma del SIREL.



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 33 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILAFT

Versión: 00
Fecha: 22/06/2022

Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas:

Cuando **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** no haya tenido evidencia de la existencia de operaciones sospechosas, y de la misma manera el Oficial de Cumplimiento no identifique ninguna operación sospechosa después del análisis trimestral de las transacciones realizadas en la SOCIEDAD, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el procedimiento de Análisis de Transacciones, el Oficial de Cumplimiento procederá a informar tal hecho a la UIAF, dentro de los diez (10) primeros días calendario del trimestre siguiente al del corte, a través del SIREL y de conformidad con el instructivo técnico correspondiente.

El Oficial de Cumplimiento se encarga de dejar constancia del reporte, de ausencia de operaciones sospechosas ante la UIAF, de conformidad con los parámetros establecidos en SEI para su conservación.

Reportes a Superintendencia de Sociedades:

- El Oficial de Cumplimiento debe presentar el informe 50 “Prevención del Riesgo LA/FT/FPADM” a la Superintendencia de Sociedades, en las fechas que esta entidad lo establezca.
- Cualquier otro tipo de reporte externo solicitado por las Autoridades Competentes con relación al SAGRILAFT, deben ser presentados por el Oficial de Cumplimiento en los términos de la normatividad vigente.

16.POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

a. Todos los soportes de la operación reportada, así como los registros de transacciones y documentos del conocimiento de contrapartes se deben organizar y conservar como mínimo por diez (10) años en las áreas correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la ley 962 de 2005 y el Código de Comercio en su artículo 60, o la norma que la modifique o sustituya.

b. Vencido el plazo de conservación exigido en las disposiciones legales, SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S puede destruirlos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta.

c. Finalmente, respecto de los documentos soporte de los reportes internos y externos, así como los demás formularios requeridos, documentación y soportes, la conservación es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, en forma centralizada, secuencial y cronológica.

d. La precitada documentación se conserva conforme a la política de gestión documental y la tabla de retención documental que aplique la Sociedad para su manejo y debe estar a disposición de las autoridades competentes que los requieran.

17. DIVULGACIÓN DEL SISTEMA

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S. brindará capacitación en el SAGRILAFT a todos sus empleados cuando ingresan a la Compañía y por lo menos una (1) vez al año o cuando se presenten cambios en el sistema, con el fin de dar a conocer las políticas y procedimientos relacionados con el SAGRILAFT y de esta manera generar una cultura organizacional orientada a la Prevención y Control de Riesgos asociados de LA/FT/FPDAM.

Para las demás contrapartes, se da a conocer la política de cumplimiento a través de la página web <https://suministroseimpresos.com>.

18. DECLARACION DE ACTIVIDADES Y ORIGEN DE FONDOS

La persona natural o jurídica que, actuando en nombre propio, de manera voluntaria y sin ninguna coacción, realizará la siguiente declaración de actividades y origen de fondos: Declara que la actividad realizada se hace cumpliendo todas las disposiciones legales, que los recursos entregados a **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

Que no se le ha formulado acusación o imputación en un proceso penal por delito relacionado con la financiación, pertenencia o promoción de grupos armados ilegales, narcotráfico, delitos contra la administración pública, contra los mecanismos de participación democrática y de lesa humanidad.

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 35 de 37</i>
DD-D02	<i>Manual de SAGRILAFT</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

19. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S realiza seguimiento y monitoreo al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de la Compañía, con una periodicidad Semestral, con el fin de verificar el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Sistema e identificar los ajustes necesarios.

Las diferentes áreas responsables, de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S** realizan seguimiento a las operaciones que realicen sus contrapartes a través de los procedimientos de establecidos.

20. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Todos los empleados de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, deben acatar y cumplir con las diferentes disposiciones implementadas para el funcionamiento del SAGRILAFT.

El incumplimiento de las normas, políticas y procedimientos sobre el SAGRILAFT, por parte de los Empleados de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.** expone en mayor grado a la organización al riesgo LA/FT/FPADM, se constituye una falta grave y dará lugar a las investigaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones administrativas, disciplinarias y legales conforme al Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética y Manual de Cumplimiento, dentro de los principios de justicia, equidad y unificando los criterios y parámetros legales y reglamentarios. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y/o penales a que haya lugar.

De otra parte, el Oficial de Cumplimiento informará a la Junta Directiva las situaciones presentadas con el fin de que se adopten las medidas necesarias para mantener el adecuado control y prevenir la materialización del riesgo LA/FT/FPADM.

21. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el SAGRILAFT, está sometida a reserva lo cual significa que la misma sólo podrá ser conocida por las entidades y de la manera en que la Ley así disponga.

	PROCESO DE DIRECCIÓN	<i>Página 36 de 37</i>
DD-D02	<i>Manual de SAGRILIFT</i>	<i>Versión: 00 Fecha: 22/06/2022</i>

Por lo tanto, todos los órganos y trabajadores de **SUMINISTROS E IMPRESOS S.A.S.**, se encuentran obligados a custodiar y limitar el uso de la misma a los fines estrictamente establecidos.

22. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Matriz de Riesgos
- Segmentación de Contrapartes
- Metodología de Segmentación de Contrapartes
- Procedimiento Debida Diligencia
- Formulario de Conocimiento de Cliente
- Formulario de Conocimiento de Proveedores
- Bitácora de Alertas
- Tipologías y Señales de Alerta.
- Procedimiento Reporte de Operaciones Inusuales y Sospechosas
- Formato Reporte de Operaciones
- Código de Ética y Cumplimiento

23. CONTROL DE CAMBIOS

Control del Documento					
Ver. #	Elaborado	Revisado	Aprobado	Fecha de aprobación	Modificación realizada
00	Alejandra Rodriguez Oficial de cumplimiento	Maria del Pilar Mariño Gerente Gestión Interna	Maurice H. Gaitskell O. Gerente General	22/06/2022	Creacion del documento



PROCESO DE DIRECCIÓN

Página 37 de 37

DD-D02

Manual de SAGRILIFT

*Versión: 00
Fecha: 22/06/2022*