

TABLA DE CONTENIDO

0. Control de Cambios	4
1. Introducción	4
2. Objetivo General	4
3. Definiciones	4
4. Misionalidad de SOLUGRAL	11
5. Política de Cumplimiento para la Prevención del LA/FT/FPADM	11
5.1. Objetivos de la Política	12
5.2. Alcance	12
6. Lineamientos Generales	12
7. Gestión de Riesgos	12
7.1. Responsabilidades	13
7.2. Identificación del Riesgo	13
7.3. Factores de Riesgo	14
7.4. Componentes de la Gestión de Riesgos	14
7.5. Tratamiento, Monitoreo y Revisión	14
7.6. Señales de Alerta	15
7.7. Responsabilidades	15
7.8. Fuentes de Señales de Alertas	16
7.9. Análisis y Detección de Operaciones Inusuales y Sospechosas	16
7.10. Reportes de Operaciones Inusuales, Intentadas o Sospechosas	18
8. Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT/PADM – SAGRILAFT	18
8.1. Objetivos Específicos del Sistema	18
8.2. Requisitos Normativos	19
8.3. Alcance	19
8.4. Elementos del SAGRILAFT	19
8.4.1. Diseño y Aprobación del Sistema	19
8.4.2. Auditoría y cumplimiento del SAGRILAFT	20
8.4.3. Divulgación y Capacitación	20
8.4.4. Funciones y Responsabilidades	20
8.4.5. Asamblea de Accionistas y Representante Legal	20
9. Oficial de Cumplimiento	22

9.1. Perfil del Oficial de Cumplimiento	22
9.2. Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento:	22
9.2.1. Inhabilidades	22
9.2.2. Incompatibilidades.....	23
9.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento	23
10. Órganos de Control y Funciones Adicionales - Comité de Cumplimiento	24
10.1. Revisoría Fiscal.....	24
10.2. Líderes de Procesos.....	24
10.3. Colaboradores	25
10.3.1. Conflicto de Intereses	25
11. Etapas del SAGRILAF T	26
11.1. Identificación del Riesgo LA/FT/FPADM	26
11.2. Medición o Evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM	26
11.3. Control del Riesgo	27
11.4. Monitoreo del Riesgo	28
12. Procedimientos de Debida Diligencia y Control.....	28
12.1. Conocimiento de Contrapartes.....	28
12.1.1. Puntos Relevantes en la Debida Diligencia	28
12.1.2. Procesos de Debida Diligencia	30
12.1.3 Clientes que solicitan crédito	30
12.1.4. Clientes que realizan compras de contado	31
12.1.5. Proveedores	32
12.1.6. Conocimiento de colaboradores.....	33
12.2.5. Conocimiento de Nuevos Socios y Accionistas.	34
13. Política de Manejo de Efectivo	34
13.1. Administración de Cajas Menores.....	34
13.2. Pagos de Clientes a Representantes Técnicos Comerciales – RTC	35
13.3. Procedimiento Revisión Resultados a Consultas y Análisis	35
13.4. Procedimiento Incursión a Nuevos Mercados o Líneas de Negocio	36
13.5. Revisión de Contratos	36
13.6. Gestión de Requisitos Legales y Normativos.....	36
13.7. Actualización de Requisitos Y Documentos Relacionados	37



14. Mecanismos de Denuncia	37
15. Divulgación	38
16. Custodia y Control de Registros	39
17. Sanciones	39
18. Vigencia	39
19. Revisión – Registro de Cambios	40

0. Control de Cambios

Fecha	Versión	Autor del cambio	Descripción del cambio
04/05/2023	1	Oficial de Cumplimiento	Creación documento
18/07/2025	2	Oficial de Cumplimiento	Actualización documento

1. Introducción

Solugral SAS con NIT. 900971385-0, es una empresa dedicada a comercio al por mayor de abonos, plaguicidas y otros productos químicos de uso agropecuario, así como de su transporte y comercialización a nivel nacional. Dentro de su operación ordinaria realiza actividades de compraventa de bienes y servicios, pagos a terceros, celebración de contratos, incorporación de personal, importación de bienes y servicios, administración de mercancías o suministros y operaciones financieras, entre otras, por lo anterior, ha visto la necesidad de implementar diferentes acciones con el objetivo de impedir que pueda ser utilizada para actividades ilícitas contempladas en la legislación nacional e internacional, y en gestionar los riesgos derivados de sus operaciones especialmente en lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

2. Objetivo General

El objetivo del presente Manual de Cumplimiento Normativo, es definir e implementar lineamientos, procedimientos y actividades que permitan identificar, analizar, evaluar, controlar, comunicar y gestionar los diferentes riesgos y amenazas que puedan afectar a la compañía en el desarrollo de sus diferentes actividades misionales, relacionadas con el riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/PADM y demás delitos conexos contemplados en la legislación nacional e internacional.

3. Definiciones

Para el propósito de este Manual, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **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
- **Grupo de Acción Financiera Internacional- GAFI:** Es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, la FT y la FPADM.
- **Activos:** Es un recurso económico presente controlado por la Empresa como resultado de sucesos pasados.

- **APNFD:** Son las actividades y profesiones no financieras designadas de Empresas, que para los efectos de la presente circular son los siguientes: i) sector de agentes inmobiliarios; ii) sector de comercialización de metales y piedras preciosos; iii) sector de servicios contables; y iv) sector de servicios jurídicos.
- **Área Geográfica:** Es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad.
- **Altos Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.
- **Administradores:** Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones. Artículo 22, Ley 222 de 1995.
- **Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Beneficiario Final o Beneficiario Real:** Es o son 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;
 - 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 1) y 2) 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.
 - d) **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:
 - i. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente.
 - ii. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente.
 - iii. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados.

iv. 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).

- **Circular Básica Jurídica SuperSociedades:** Hace referencia al documento que recopila, actualiza y simplifica las instrucciones generales que la Superintendencia de Sociedades ha emitido en materia legal, aplicables a las sociedades comerciales y entidades bajo su vigilancia.
- **Contraparte:** Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, colaboradores, clientes, contratistas y proveedores de Productos o Servicios de la Empresa.
- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.
- **Debida Diligencia:** Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones. Es la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de LA/FT que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas.
- **Debida Diligencia Intensificada:** Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones.
- **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.
- **Empresa:** Hace referencia a una sociedad comercial, a una empresa unipersonal o a una sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.
- **Empresa Obligada:** Hace referencia a la Empresa que se encuentra obligada a darle cumplimiento a lo previsto en el presente Capítulo X. Circular básica jurídica SuperSociedades.
- **Financiamiento del Terrorismo:** Hace referencia al delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano o a la norma que lo sustituya o modifique.
- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o 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, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

- **Factores de Riesgo LA/FT/FPADM:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.”
- **GAFILAT:** Es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y en el cual hace parte Colombia.
- **Ingresos Totales:** Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una Empresa para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de Actividades Ordinarias) e ingresos financieros.
- **Jurisdicción Territorial:** Hace referencia a las zonas geográficas, identificadas como expuestas al Riesgo de LA/FT, en donde la Empresa desarrolla su actividad.
- **LA/FT/FPADM:** Para efectos de este Capítulo X, significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.”
- **Lavado de Activos:** Hace referencia al delito regulado en el artículo 323 del Código Penal colombiano o a la norma que lo sustituya o modifique.
- **Listas de Riesgos LAFT:** Listas de riesgos cautelares de lavado de activos y financiación al terrorismo en términos generales consisten en: Bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, y fuentes respecto de personas naturales o jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos principalmente o vinculados con LA y FT. Estas listas pueden ser de diferente naturaleza como, por ejemplo: Restrictivas o vinculantes, sancionatorias nacionales o internacionales, de personas públicamente expuestas, de noticias, de información general, entre otras.
- **Listas Vinculantes:** Listas Vinculantes: son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como 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). La Superintendencia de Sociedades mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.

- **Lista OFAC (Lista Clinton):** Lista internacional emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América la cual no es vinculante para el Estado Colombiano, no obstante, sus implicaciones si pueden tener repercusiones para los agentes económicos locales.
- **Matriz de Riesgos:** Herramienta que permite identificar, analizar, evaluar el impacto y la probabilidad de un proceso, permite identificar y evaluar los controles asociados a los riesgos.
- **Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** Instrumento que le permite a La Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.
- **Manual de Cumplimiento:** Documento que define políticas, procedimiento y demás lineamientos que soportan el SAGRILAF y de SOLUGRAL SAS.
- **Medidas Razonables:** Son acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Empresa Obligada y su materialidad.
- **Oficial de Cumplimiento:** Persona natural designada por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.”
- **Operación Intentada:** Es 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. Circular Básica Jurídica SuperSociedades.
- **Operación Inusual:** Es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa Obligada 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 la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.
- **Período Mínimo de Permanencia:** Hace referencia al período de tres años, contado a partir del corte de cuentas del fin de año calendario, que corresponda al período contable en que la Empresa Obligada hubiere dejado de estar incurso en los requisitos previstos en este Capítulo X para que sea obligatoria la puesta en marcha del Sistema durante el cual tal Empresa Obligada seguirá sometida al cumplimiento de lo previsto en este Capítulo. Circular Básica Jurídica Superintendencia de Sociedades

- **Persona Jurídica:** Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta Guía, se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un SAGRILAFT. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.
- **Personas Expuestas Políticamente – PEP´s:** Son aquellas personas expuestas políticamente, es decir, 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. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
- **PEP´s 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 Asamblea de Accionistas o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- **PEP´s Extranjeras:** 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).
- **Política LA/FT/FPADM:** Son los lineamientos generales que debe adoptar cada Empresa Obligada para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir

y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados. Cada una de las etapas y elementos del SAGRILAFT debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables. Las políticas deben incorporarse en el manual de procedimientos que oriente la actuación de los funcionarios de la Empresa para el funcionamiento del SAGRILAFT y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.

- **Productos:** Hace referencia a los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Empresa o adquiere de un tercero. Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- **Recomendaciones GAFI:** Son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el Riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2021 y de actualización en junio de 2022. El resultado de esta revisión es el documento denominado "Estándares Internacionales sobre la lucha Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva".
- **Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM:** Es el SAGRILAFT y el Régimen de Medidas Mínimas, en conjunto.
- **Riesgo 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 el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, 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 Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás 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.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.
- **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.
- **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la

organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

- **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad de la Empresa, sin tener en cuenta el efecto de los controles. Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles. Circular Básica Jurídica SuperSociedades.
- **Reporte de Operaciones Sospechosas o ROS:** Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca en el sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- **Sistema de Reporte en Línea – SIREL:** Es una herramienta Web Administrado por la UIAF que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año.
- **Sistema de Consulta de Listas de Riesgos LAFT:** Sistema de información especializada en consulta de listas restrictivas o vinculantes, Lista OFAC (Lista Clinton) entre otras listas de riesgos de fuentes relacionadas a Lavado de activos y financiación del terrorismo.
- **SAGRILAFT:** Hace referencia al SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO del LA/FT/PADM que se prevé en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades. Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778.
- **Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF:** Es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.

4. Misionalidad de SOLUGRAL

Compañía dedicada al comercio al por mayor de abonos, plaguicidas y otros productos químicos de uso agropecuario, así como de su transporte y comercialización en Colombia. Dentro de su operación ordinaria, realiza actividades de compraventa de bienes y servicios, pagos a terceros, celebración de contratos, incorporación de personal, importación de bienes y servicios, administración de mercancías o suministros y operaciones financieras, entre otras, garantizando la calidad de sus productos y servicios y la satisfacción de sus agricultores, clientes, socios estratégicos, colaboradores y accionistas.

5. Política de Cumplimiento para la Prevención del LA/FT/FPADM

Está comprometida con el cumplimiento de las normas legales vigentes, en Prevenir el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, así como de cualquier otra práctica ilegal, en mantener y mejorar su Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral (SAGRILAFT), con el objetivo de impedir que pueda ser utilizada para actividades ilícitas contempladas en la legislación nacional e internacional, así como de gestionar los riesgos derivados de sus operaciones.

5.1. Objetivos de la Política

- Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente y facilitar su aplicación en los procesos.
- Prevenir la materialización de los riesgos mediante el análisis, evaluación, seguimiento y control de riesgos en cada proceso, garantizando su revisión y actualización mínimo una vez al año.
- Asegurar la eficacia en los diferentes procesos y garantizar por lo menos una revisión anual.
- Incentivar y evaluar el mejoramiento del Sistema de Gestión.

5.2. Alcance

Esta política aplica a SOLUGRAL SAS, involucrando a sus accionistas, administradores, proveedores, clientes, socios y en general a todos los colaboradores que realicen o no operaciones con terceros.

Aplica a procesos internos en donde SOLUGRAL SAS, pueda verse impactada por actividades ilícitas relacionadas con el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, entre otras actividades ilegales consagradas en las leyes nacionales vigentes.

6. Lineamientos Generales

- a) Los lineamientos establecidos en el presente Manual de Cumplimiento son de obligatorio cumplimiento para todos, entiéndase; accionistas, administradores, proveedores, clientes, socios y colaboradores que realicen o no operaciones con terceros.
- b) El presente Manual de Cumplimiento solo puede ser aprobado por la Asamblea de Accionistas.

7. Gestión de Riesgos

La metodología definida para gestionar el riesgo se encuentra en el **Procedimiento Gestión de Riesgo, MATRIZ DE RIESGO SOLUGRAL SAS**, en el que se definen las actividades que permiten identificar, evaluar, controlar y monitorear los diferentes riesgos y amenazas que

puedan afectar a la compañía en el desarrollo de sus diferentes actividades respecto del SAGRILAFT.

7.1. Responsabilidades

- La definición y actualización del manual relacionado con la gestión de riesgo será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.
- La identificación, gestión de los respectivos riesgos, implementación de controles y definir los planes de contingencia y emergencia deben ser gestionados por los responsables de cada proceso o a quien estos deleguen.
- El Oficial de Cumplimiento es responsable de realizar monitoreo y seguimiento a la gestión de riesgos al menos una vez al año, presentando a la Asamblea de Accionistas el resultado de su seguimiento o en casos particulares esta periodicidad podría ser menor.

7.2. Identificación del Riesgo

La identificación del riesgo para cada proceso se debe realizar teniendo como parámetro los riesgos conocidos en Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM y su impacto directo con las actividades de SOLUGRAL SAS, usando las siguientes fuentes:

- a) Revisión de los delitos fuente definidos en el Código Penal.
- b) Recomendaciones de la UIAF.
- c) Documentos de tipologías y señales de alerta publicados por la UIAF-Colombia.
- d) Información de medios de comunicación.
- e) Opinión de expertos de entidades especializadas.
- f) Recomendaciones e informes de autoridades competentes, entidades de inspección, vigilancia y control.
- g) Resultado de análisis del contexto dentro de la matriz de riesgos.
- h) Cualquier otro que el Oficial de Cumplimiento considere que brinde información relevante
- i) Evaluación y análisis de operaciones, negocios y contratos.

Se debe considerar:

- a) Evaluación y análisis de las operaciones, negocios y contratos que desarrolla la Compañía.
- b) Relación y análisis de las situaciones (eventos) de riesgo de LA/FT/FPADM identificadas por la Compañía.
- c) Determinación e implementación de los controles requeridos.
- d) La empresa mantenga documentadas las situaciones de riesgo versus sus controles para facilitar el seguimiento en la Matriz de Riesgos a cargo de la Oficial de Cumplimiento.

7.3. Factores de Riesgo

Con el objetivo de identificar aquellos riesgos inherentes al desarrollo de la actividad misional de SOLUGRAL SAS, se debe tener en cuenta aquellos ocasionados entre otras, por la misión, las funciones que desarrolla y el sector al que pertenece la compañía.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de:

- a) Analizar y documentar los diferentes factores de riesgo derivados de las fases de Establecimiento del contexto, análisis e identificación de riesgos acorde al documento **Matriz de Riesgos SAGRILAF**.
- b) Analizar, evaluar y documentar los factores de riesgo como país, sector económico y tercero, incluyendo en la descripción de los diferentes factores de riesgo los posibles procesos impactados, objetivos del proceso, establecer causas, identificar eventos de riesgos y definir el riesgo.
- c) Para la clasificación de factores de riesgos podrá consultar diversas fuentes, además podrá analizar estudios realizados por entidades especializadas.

7.4. Componentes de la Gestión de Riesgos

Como soporte a la gestión de riesgos el procedimiento incluye:

- a) **Una Metodología para Identificar y Gestionar Riesgos:** La metodología definida para gestionar el riesgo debe permitir: Determinar el contexto interno y externo, identificar, analizar, medir o evaluar, controlar, monitorear, comunicar y gestionar los diferentes riesgos que puedan afectar a la compañía en el desarrollo de sus diferentes actividades misionales. Es responsabilidad de la Oficial de Cumplimiento evaluar e implementar modelos de gestión de riesgos tomando como guía estándares nacionales e internacionales.
- b) **Una Matriz de Riesgos:** La cual permite el registro, evaluación y consolidación de los diferentes riesgos por proceso, incluyendo calificación de probabilidad, amenazas, impacto, riesgo residual y controles. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento en conjunto con los líderes de procesos asegurar su revisión y actualización por lo menos una vez al año o cuando se considere necesario.

7.5. Tratamiento, Monitoreo y Revisión

El Oficial de cumplimiento debe:

- a) Determinar los indicadores de seguimiento frente al comportamiento y eficacia de los controles.
- b) Garantizar que se realice el seguimiento a la gestión del sistema mediante autocontrol y autoevaluación y actualización de los riesgos, controles y actividades de mitigación por lo menos una vez por año.

- c) Realizar auditorías por lo menos anualmente para verificar que los controles se encuentren establecidos, implementados y operados y verificar la ejecución de las actividades de mitigación.
- d) Documentar los resultados de dicha revisión e incluirlos en el informe anual del Oficial de Cumplimiento.
- e) Ejecutar y actualizar mensualmente informe de criticidad y monitoreo de contrapartes teniendo en cuenta el perfil de riesgo y segmentación.

Es responsabilidad de los líderes de procesos:

- a) Realizar seguimiento a los diferentes riesgos identificados e indicadores.
- b) Implementar los controles necesarios.
- c) Definir en conjunto con el Oficial de Cumplimiento los planes de mitigación y de respuesta a eventos para responder en caso de materialización de un riesgo identificado.

7.6. Señales de Alerta¹

Con el objetivo de detectar la ocurrencia y materialización de posibles riesgos, posibles infracciones a las políticas del SAGRILAF o eventos que no estén dentro de la normalidad de la empresa y que podrían ser indicios para detectar una posible operación sospechosa, se determinan los siguientes lineamientos:

7.7. Responsabilidades

El Oficial de Cumplimiento anualmente es responsable de:

- a) Realizar consulta y revisión en las diferentes tipologías y fuentes generadoras de riesgo para SOLUGRAL SAS, de acuerdo con, los informes emitidos por entidades especializadas en la vigilancia, inspección y control nacionales o internacionales, empresas especializadas, entre otras. Esto se documentará en el instrumento denominado Anexo 01 Señales de Alerta, incorporado a este Manual.
- b) Debe analizar las diferentes tipologías relacionadas con LA/FT/FPADM o cualquier otra actividad ilícita, frente a la probabilidad de ocurrencia en la compañía y en sus procesos, de ser necesario deberá actualizar el Anexo 01 Señales de Alerta y deberá documentar el resultado de dicho análisis incluyendo los procesos o actividades que podrían tener un mayor riesgo y los controles a aplicar.
- c) Como resultado de la revisión y análisis de las señales de alerta deberá comunicar y capacitar a los líderes de procesos.
- d) Recibir y analizar todos los reportes internos de operaciones inusuales, intentadas y sospechosas que hagan los colaboradores de la compañía y determinar si se trata o no de una operación sospechosa que deba reportarse a la UIAF.

¹ Se entiende por señal de alerta cualquier tipo de información, conducta o actividad que debe llamar la atención, pues puede ser un indicio que permite detectar la realización de una operación inusual o sospechosa de estar vinculadas a operaciones de lavado de activos. Fuente: DIAN

- e) El Oficial de Cumplimiento en conjunto con los líderes de procesos, procederán a analizar dichas tipologías y determinarán los eventos de riesgo que podrían presentarse en las operaciones o procesos de SOLUGRAL SAS.

Los Líderes de cada Área son responsables de:

1. Analizar las señales de alerta y determinar los controles necesarios en conjunto con el Oficial de Cumplimiento.
2. Documentar el análisis y actualizar los procedimientos.
3. Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier señal de alerta, operación inusual, operación sospechosa que lleguen a conocer.

7.8. Fuentes de Señales de Alertas

Se determinan las siguientes fuentes:

- a) Casos presentados (empresa, sector y país).
- b) Como resultado de la debida diligencia por situaciones anómalas o por fuera de la normalidad que sean consideradas por los líderes de procesos.
- c) Eventos de riesgo.
- d) Alertas generadas en los procesos de conocimiento, creación y actualización de terceros por coincidencias en diferentes listas por posibles relacionamientos o indicios de participación en actividades de LA/FT/FPADM, coincidencias en listas restrictivas, consultas en bases de datos especializadas y medios de prensa.
- e) Documentos emitidos por autoridades y organismos internacionales (UIAF, Superintendencias, GAFI, GAFILAF).
- f) Dadas por la Norma Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, sugeridas o establecidas por la Ley, o establecidas por otras entidades de vigilancia, inspección o control.
- g) Reportes internos de operaciones inusuales, intentadas y/o sospechosas.
- h) Requerimientos de autoridades competentes.
- i) Recomendaciones de expertos.

Se deberán tener en cuenta algunas señales de alerta de Riesgo LA/FT/FPADM en relación con:

- a) Operaciones o actividades con contrapartes.
- b) Operaciones, negocios o contratos.
- c) Operaciones con efectivo.

7.9. Análisis y Detección de Operaciones Inusuales y Sospechosas

- a) Los líderes de proceso son responsables de ejecutar los diferentes procedimientos de debida diligencia relacionados con el conocimiento de terceros y de verificación de la información.
- b) En el momento que se genere una alerta de cualquier fuente de señales de alerta, según Anexo 01 Señales de Alerta, el líder o dueño de proceso debe verificar la información con el objetivo de determinar la veracidad y exactitud de la información.
- c) Cuando se determine con certeza la información debe informar al Oficial de Cumplimiento y al Jefe Inmediato adjuntando los soportes disponibles relacionados. Sí corresponde a un proceso de creación de contrapartes no podrá continuar con dicho trámite hasta no contar con un documento formal que autorice.
- d) El Oficial de Cumplimiento debe verificar las fuentes de información y determinar la señal de alerta generada soportado en las diferentes tipologías según Anexo 01 Señales de Alerta. Deberá verificar la veracidad y exactitud de la información para descartar inconsistencias, homónimos, entre otros.
- e) El Oficial de Cumplimiento debe realizar ampliación de fuentes de información y contextualización de información. Acorde a la revisión de las fuentes deberá determinar si corresponde a una operación inusual. De corresponder a una operación inusual que por sus características de configura como intentada o sospechosa deberá escalar el Representante Legal y proceder a documentar y reportar ante la UIAF.
- f) En el caso que se presente una señal de alerta y esta no corresponda a una lista vinculante expedida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o por una lista restrictiva como la OFAC, Interpol, Policía Nacional, entre otras, el Oficial de Cumplimiento debe evaluar el tipo de lista que generó la alerta y deberá convocar y escalar al Comité de Ética y Cumplimiento, quienes en conjunto revisaran, analizaran y determinaran los pasos a seguir.
- g) El Comité de Ética y Cumplimiento, debe determinar los pasos a seguir, El Oficial de Cumplimiento deberá documentar y soportar dichas decisiones mediante Acta de Reunión.
- h) Una vez identificada y analizada una Operación Inusual o una Operación Sospechosa, El Oficial de Cumplimiento deberá conservar los soportes que dieron lugar a calificarla en una u otra categoría, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio².

² Básica Jurídica (Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017, modificada por la Circular E 100-0000016 de 2020, Cap. X).

Nota 1: Si durante el proceso de consulta en listas se identifica o verifica cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en las listas vinculantes (ONU), el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación. La información se enviará a la UIAF a través del correo electrónico cumplimentogafi67@uiaf.gov.co.

Nota 2: Si la alerta es generada de forma automática por el Sistema de consulta de listas LAFTFPADM, se debe verificar el tipo de lista donde se obtuvieron coincidencias.

7.10. Reportes de Operaciones Inusuales, Intentadas o Sospechosas.

- a) Es responsabilidad de la Oficial de Cumplimiento, realizar los reportes establecidos en el presente manual, así como cualquier reporte que ordene la ley ante cualquier autoridad administrativa en los términos estipulados en ellas.
- b) Los Reportes de Operaciones Sospechosas- ROS, Intentadas, Coincidencia en Listas o Noticias ante la UIAF se realizarán de manera inmediata a la detección de estas.
- c) Los reportes de ausencia de operaciones sospechosas se realizarán trimestralmente dentro de los diez días siguientes al vencimiento del respectivo trimestre.
- d) Los reportes internos de operaciones inusuales o intentadas serán realizados por cualquier empleado que detecte una operación en el desarrollo de sus actividades ordinarias, este lo deberá informar rápidamente a su jefe inmediato, quien así mismo informará a la Oficial de Cumplimiento para el análisis correspondiente.

8. Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT/PADM – SAGRILAFT

SOLUGRAL SAS, es una compañía vigilada por la Superintendencia de Sociedades, según lo dispuesto en el artículo 84 de la ley 222 de 1995. Dando cumplimiento al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, se ha definido e implementado los siguientes lineamientos y diferentes acciones que le permitan controlar y mitigar el riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

8.1. Objetivos Específicos del Sistema

- a) Asegurar, que se ejecute, mantenga, controle y mejore el 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),

con el fin de evitar consecuencias negativas para la empresa, afectando su competitividad, productividad, perdurabilidad, reputación y economía.

- b) Establecer e implementar procedimientos que permitan identificar, analizar, evaluar, controlar, comunicar y gestionar los diferentes riesgos y amenazas que puedan afectar a la compañía en el desarrollo de sus diferentes actividades misionales, relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – LA/FT.

8.2. Requisitos Normativos

- a) Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- b) Decreto 830 de 26 Julio de 2021, Régimen de Personas Expuestas Políticamente – PEP ´s.
- c) Recomendaciones del GAFI, Cuarenta (40).

8.3. Alcance

Aplica para procesos internos en donde SOLUGRAL SAS, pueda verse impactada por actividades ilícitas relacionadas con los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

8.4. Elementos del SAGRILAFT

8.4.1. Diseño y Aprobación del Sistema

El diseño del SAGRILAFT debe tener en cuenta los riesgos propios ³ y la materialidad en relación con LA/FT/FPADM de SOLUGRAL SAS, como su actividad y los factores de riesgo **LA/FT/FPADM** identificados en el modelo de segmentación y matriz de riesgos. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento supervisar y dirigir el diseño del sistema como también sugerir las actualizaciones que correspondan. Para su diseño se deberá analizar el tipo de negocio, la operación, el tamaño, las áreas geográficas donde opera y demás características particulares.

El Representante Legal y la Asamblea de Accionistas deberán disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias para que el Oficial de Cumplimiento pueda desarrollar sus labores de manera adecuada.

El proyecto de Sistema deberá ser presentado conjuntamente por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento para su aprobación por la Asamblea de Accionistas dejando evidencia de la aprobación en el acta de la reunión correspondiente.

³ Los riesgos propios de la Empresa incluyen análisis del tamaño, composición general de la economía y el sector en el cual se desarrolla la actividad de la empresa (enfoque basado en riesgo según Recomendación GAFI No.1). (Circular Externa 100-000005:2017 - Capítulo X, 2020-2021)

8.4.2. Auditoría y cumplimiento del SAGRILAFT

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento el Oficial de Cumplimiento tiene la responsabilidad de verificar y auditar el SAGRILAFT.

Para garantizar la continuidad en las tareas de seguimiento y supervisión del SAGRILAFT se ha establecido nombrar al Oficial de Cumplimiento Suplente, quien actuara en ausencia de la Oficial de Cumplimiento Principal.

Es responsabilidad de la Asamblea de Accionistas designar al Oficial de Cumplimiento Principal. Como soporte deberá quedar certificado en la correspondiente acta de Asamblea de Accionistas.

Posterior a la designación, el Representante Legal dentro de los 15 días hábiles siguientes a la designación:

- a) Deberá diligenciar el informe 58, a través del cual se adjunta la información sobre la designación de la Oficial de Cumplimiento, referente cumplimiento de los requisitos exigidos en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, definidos en el numeral 7.4.4.4. Requisitos mínimos para ser designado Oficial de Cumplimiento.
- b) Dentro del informe 58 se deberá remitir la hoja de vida de la Oficial de Cumplimiento principal y suplente si es del caso, una copia del documento que dé cuenta del registro de la Oficial de Cumplimiento ante el Sistema de Reporte en Línea- SIREL administrado por la UIAF y una copia del extracto del acta de la Asamblea de Accionistas o máximo órgano social en la que conste su designación.

Nota: El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra el cambio de Oficial de Cumplimiento.

8.4.3. Divulgación y Capacitación

Ver actividades en los Numerales 10 y 11 de este manual, *Divulgación y Capacitaciones*.

8.4.4. Funciones y Responsabilidades.

Para la estructura organizacional de SOLUGRAL S.AS., el máximo órgano social es la Gerencia, es decir, el Representante Legal Principal quien será el encargado de establecer y definir las políticas de cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica al margen de la ley. Para cumplir esto, las responsabilidades frente al SAGRILAFT son las siguientes:

8.4.5. Asamblea de Accionistas y Representante Legal

- a) Establecer y aprobar una política LA/FT/FPADM.
- b) Aprobar el SAGRILAFT y actualizaciones que sean presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento.
- c) Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- d) Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- e) Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados; estas decisiones deberán constar en las actas respectivas.
- f) Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el Representante Legal.
- g) Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- h) Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- i) Establecer los criterios para aprobar la vinculación de contraparte cuando sea una PEP.
- j) Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT.
- k) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- l) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea de Accionistas, la propuesta del SAGRILAFT/FPADM y sus actualizaciones.
- m) Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- n) Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- o) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- p) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- q) Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- r) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, cuando le sea requerido.
- s) Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la política LA/FT/FPADM adoptada por la Asamblea de Accionistas.

- t) Definir la continuidad o vinculación de las contrapartes que sean presentadas por el Oficial de Cumplimiento por contar con señales de alerta.

9. Oficial de Cumplimiento

9.1. Perfil del Oficial de Cumplimiento

- a) Ser personal natural.
- b) Tener un título profesional.
- c) Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos similares o encaminados a la administración y gestión de riesgos de LA/FT/FPADM.
- d) Acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT o Riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar.
- e) Acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT o Riesgo LA/FT/FPADM a través de la ejecución de los programas de entrenamiento que sean o vayan a ser ofrecidos por la UIAF a los actores del sistema nacional antilavado de activos y contra la financiación del terrorismo.
- f) Estar domiciliado en Colombia.
- g) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Asamblea de Accionistas.
- h) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la compañía.
- i) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la compañía.
- j) No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni 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.

9.2. Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento:

No podrá ostentar la calidad de Oficial de Cumplimiento quien incurra en las siguientes:

9.2.1. Inhabilidades

- a) Tener antecedentes disciplinarios, fiscales, administrativos o penales por delitos relacionados con corrupción o soborno nacional o transnacional, sean estos de alcance en el sector público o privado respectivamente.

- b) No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia de conocimiento de terceros, que se practican por parte de la Compañía al momento de la vinculación del personal.

9.2.2. Incompatibilidades

- a) Tener voto en el Comité de Compras de Servicios de la compañía.
- b) Ser administrador o socio de sociedades con las que la compañía tenga algún tipo de relación comercial, salvo empresas del mismo grupo empresarial o que se ejerza una situación de control.
- c) Serán incompatibles con el cargo, los perfiles de colaboradores que por su labor no ostenten la suficiente independencia y capacidad de dirección y gestión en riesgo C/ST.
- d) No se deberá designar al revisor fiscal, auditor interno o administrador como Oficial de Cumplimiento.

Con el objetivo de garantizar que el Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva sea establecido, documentado, implementado y mantenido, el Máximo Órgano Social designa como responsable al Oficial de Cumplimiento; este dependerá y tendrá comunicación permanente del mismo órgano.

9.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- a) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- b) Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas.
- c) Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Asamblea de Accionistas las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- d) Coordinar en conjunto con el área de Gente y Cultura, el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e) Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal 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.
- f) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, según sea requerido.
- g) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada.
- h) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.

- i) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- j) Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Compañía.
- k) Realizar el reporte de las operaciones sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes.

10. Órganos de Control y Funciones Adicionales - Comité de Cumplimiento

- a) Con el objetivo de facilitar la toma de decisiones, ampliar el nivel de análisis frente a las consecuencias y riesgos para SOLUGRAL SAS, se determina el Comité de Cumplimiento.
- b) A este Comité se deben escalar los casos que hayan generado alertas significativas relacionadas con el SAGRILAFT y determinadas por el Oficial de Cumplimiento; dicho Comité es responsable de evaluar, analizar y determinar la aprobación de la creación del tercero o la cancelación de cualquier actividad comercial y/o contractual en estos casos.
- c) Se encuentra conformado de manera permanente por Representante Legal, Líder Gente y Cultura y Gerente Operaciones quienes tendrán poder de decisión.
- d) De acuerdo con la situación generadora de alerta los miembros permanentes podrán convocar a otros participantes interno o externos.
- e) El Oficial de Cumplimiento intervendrá como Secretario de dicho Comité, no tiene poder de decisión y será responsable de documentar y presentar el análisis y fuentes de información correspondientes.

10.1. Revisoría Fiscal

Las funciones de la Revisoría Fiscal se encuentran establecidas por la ley, dentro de sus actividades de control, 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.

10.2. Líderes de Procesos

- a) Ejecutar las actividades definidas en el presente manual y en los procedimientos referenciados que soportan el sistema (SAGRILAFT).
- b) Participar en conjunto con el Oficial de Cumplimiento en la identificación, evaluación y determinación de controles para mitigar severidad de los riesgos y asegurar que se implementen controles en los procesos a cargo.
- c) Proponer mejoras en los controles existentes de los diferentes procesos con el objetivo de minimizar el nivel de impacto de los riesgos asociados.

- d) Comunicar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento la ocurrencia de operaciones inusuales, sospechosas o intentadas, y conservar todas las evidencias de estas, guardando confidencialidad al respecto.

10.3. Colaboradores

Todos los colaboradores de SOLUGRAL SAS, deberán conocer y aplicar la política contra el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y realizar entre otras las siguientes actividades:

- a) Evitar mantener relaciones contractuales con personas reportadas en listas restrictiva o vinculante para Colombia (elaborada por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las preparadas por los distintos Comités de Sanciones de dicho órgano) y/o Lista OFAC (Lista Clinton).
- b) Realizar los reportes internos que sea necesario frente a operaciones inusuales, intentadas y/o sospechosas ante el Oficial de Cumplimiento.
- c) Realizar monitoreo anual a los riesgos identificados dentro de la compañía.
- d) Realizar reconocimiento a los cliente y proveedores a través de la debida diligencia.
- e) Verificar en la medida de lo posible el origen de los fondos de los clientes.
- f) Validar los datos aportados por clientes y proveedores.
- g) Rechazar cualquier operación ilícita.

10.3.1. Conflicto de Intereses

Se da cuando un empleado se encuentra encargado de un proceso relacionado con el Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva/SAGRILAF, y deba realizar el reporte ante autoridad competente o tenga que analizar una operación sospechosa y tenga intereses incompatibles con alguna de estas actividades y esto pueda modificar su correcto actuar.

En ese orden de ideas, es deber de la empresa, crear conciencia en sus colaboradores sobre la importancia de actuar éticamente, y lograr que estas situaciones puedan ser previstas y evitadas con anterioridad a su ocurrencia.

Se considera que hay conflicto de intereses cuando un empleado, líder o dueño de un proceso considere limitado su juicio, independencia y objetividad para ejecutar sus responsabilidades establecidas en el SAGRILAF, teniendo que escoger entre el interés de la empresa, y el suyo propio, el de un tercero o el de una parte vinculada.

Para los casos en que se pueda generar un conflicto de interés:

- a) El Oficial de Cumplimiento debe informar al Comité de Cumplimiento, detallando el posible conflicto de interés presentado, los nombres de los terceros involucrados y demás información que permita establecer la existencia o no de un conflicto de interés.
- b) El Comité de Cumplimiento con la información recibida deberá proceder y evaluar posibles riesgos en cuanto al cumplimiento del SAGRILAFT, determinará las actividades y responsabilidades a seguir. En caso de ser necesario deberá escalar a la Asamblea de Accionistas.

11. Etapas del SAGRILAFT

El Oficial de Cumplimiento de acuerdo con sus responsabilidades deben mantener actualizado el Procedimiento Anexo - Gestión del Riesgo, documento que incluye el detalle del proceso de gestión de riesgos, las metodologías establecidas para identificar, medir y controlar el riesgo.

11.1. Identificación del Riesgo LA/FT/FPADM

El SAGRILAFT debe permitir identificar los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, así como los riesgos asociados con éste.

Para identificar el Riesgo LA/FT/FPADM, el Oficial de Cumplimiento de acuerdo con la metodología establecida en el **Procedimiento Matriz de Riesgos – Anexo 1 Identificación Factores de Riesgo**, deberá como mínimo:

4. Clasificar los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM de conformidad con la actividad económica de SOLUGRAL SAS, y su materialidad.
5. Establecer las metodologías para identificar los riesgos LA/FT/FPADM que puedan ser amenazas para SOLUGRAL SAS.
6. Identificar, individualizar, segmentar y clasificar los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM aplicables.
7. Establecer las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia.

11.2. Medición o Evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM

Posterior a la etapa de identificación, la Oficial de Cumplimiento soportado en el documento Matriz de Riesgos debe:

- a) Establecer las metodologías de medición o evaluación, probabilidad de ocurrencia y el impacto del riesgo LA/FT/FPADM.

- b) Evaluar la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, y el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.
- c) Establecer el perfil de Riesgo Inherente de la Empresa por cada Factor de Riesgo LA/FT/FPADM y en sus riesgos asociados.
- d) Incluir evaluaciones del Riesgo LA/FT/FPADM de manera individual y consolidada frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos específicos que fueron identificados.
- e) Evaluar el Riesgo LA/FT/FPADM cuando SOLUGRAL SAS incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.
- f) Para ello establece una metodología de medición que permite contar con el perfil de riesgo a través de la medición de la probabilidad y el impacto.

Probabilidad e Impacto- Valoración del Riesgo

Descripción	Probabilidad	Definición	%
MUY BAJA	1	No se espera que ocurra en el año	0%
BAJA	2	5% de las veces que se ejecute el proceso en el año, en mes, en la semana	5%
MEDIO	3	10% de las veces que se ejecute el proceso en el año, en mes, en la semana	10%
ALTA	4	20% de las veces que se ejecute el proceso en el año, en mes, en la semana	20%
MUY ALTA	5	30% de las veces que se ejecute el proceso en el año, en mes, en la semana	30%

Descripción	Impacto	Contagio	Reputacional	Operacional	Legal	Económico
INSUFICIENTE	1	Ser usado para delitos LA/FT por parte del EMPLEADOS	No hay registro de inconformidades	Que pare un proceso que no sea crítico	Hallazgos de entes de control	Disminución en la utilidad inferior 2%
MENOR	2	Ser usado para delitos LA/FT por parte del DIRECTIVOS	Inconformidad del cliente	Que pare un proceso que sea crítico	Multas	Disminución en la utilidad entre el 2% y el 3%
MODERADO	3	Ser usado para delitos LA/FT por parte del PROVEEDORES	Comentarios negativos en las redes sociales	Que pare más de un proceso que sea crítico	Sanciones	Disminución en la utilidad entre el 3% y el 4%
MAJOR	4	Ser usado para delitos LA/FT por parte del CLIENTES	PQRS por parte de los clientes que podrían generar acciones jurídicas	Que se active la contingencia total	Cierre temporal del establecimiento	Disminución en la utilidad entre el 4% y el 5%
CRÍTICO	5	Ser usado para delitos LA/FT por parte del SOCIOS - ACCIONISTAS	Afectación tan grande a su imagen que desaparezca	Que se pare la operación de la empresa	Pérdida de licencia, Cierre definitivo	Disminución en la utilidad de más del 5%

Imagen/Solugral

11.3. Control del Riesgo

En la etapa de identificación, el Oficial de Cumplimiento soportado en el **Formato Matriz de Riesgo SOLUGRAL SAS** debe establecer las medidas razonables para el control del Riesgo Inherente. Los controles establecidos deben reducir la probabilidad de ocurrencia de riesgos y reducir el impacto si un riesgo se materializa, y con esta información se podrá:

- a) Establecer el perfil de Riesgo Residual.
- b) Establecer las metodologías para definir las Medidas Razonables de control del Riesgo LA/FT/FPADM.
- c) Aplicar las metodologías a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM.

- d) Establecer controles y herramientas para la detección de operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, con base en los Riesgos LA/FT/FPADM identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y conforme a la Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control.

11.4. Monitoreo del Riesgo

El Oficial de Cumplimiento debe:

- a) Asegurar la vigilancia respecto del perfil de riesgo.
- b) Realizar el seguimiento anual y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada Factor de Riesgo LA/FT/FPADM y de los riesgos asociados.
- c) Implementar herramientas de seguimiento continuo y efectivo que faciliten la rápida detección y corrección de las deficiencias del SAGRILAFT. Dicha verificación y revisión debe tener una periodicidad acorde con el perfil de Riesgo Residual de la Empresa Obligada.
- d) Asegurar, que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- e) Asegurar, que los Riesgos Residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos y aprobados.

12. Procedimientos de Debida Diligencia y Control

Las siguientes documentos y procedimientos hacen parte del SAGRILAFT, soportan y determinan las directrices, lineamientos generalidades, responsabilidades, actividades específicas y documentos relacionados. Los procedimientos deben estar vigentes y disponibles para consulta y soporte de las diferentes áreas en el sitio establecido por la compañía.

El alcance de los siguientes documentos y procedimientos, han sido establecidos de acuerdo con las características propias de la compañía y operaciones que soportan el SAGRILAFT, así como a los requisitos legales aplicables en relación con LA/FT/FPADM.

12.1. Conocimiento de Contrapartes

12.1.1. Puntos Relevantes en la Debida Diligencia

- a) La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia. De cualquier forma, el

desarrollo de dichos procesos respetará las disposiciones legales en materia de protección de datos personales.

- b) Deberán aplicarse procesos de debida diligencia intensificada a las siguientes contrapartes:
- Consideradas de alto riesgo.
 - Persona natural, representante legal o beneficiario final se considera PEP.
 - Se encuentre en una jurisdicción de riesgo alto o en un país considerado no cooperante por el GAFI.
 - Los terceros que transen con activos virtuales.
- c) Los procesos de debida diligencia intensificada podrán contener entre otras medidas: entrevistas al tercero, visitas, análisis de fuentes de información adicionales, referenciación adicional, solicitud y validación de certificaciones, solicitud de certificados sobre origen de recursos o no vinculación en actividades al margen de la ley, solicitud de diligenciamiento de formatos que permitan capturar información adicional.
- d) En el caso específico de identificar una PEP´s se solicitará el diligenciamiento del Formulario Persona Expuesta Políticamente.
- e) La vinculación o continuidad de contrapartes a las que se les realice proceso de debida diligencia intensificada debe ser aprobada por el Gerente General.
- f) Si el resultado del proceso de debida diligencia presenta señales de alerta se debe informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento para analizar los elementos necesarios para determinar la vinculación o continuidad del tercero.
- g) Las actividades de conocimiento serán realizadas por el proceso que esté a cargo de la vinculación del tercero y en la medida de las posibilidades operativas razonables, se deben realizar de forma previa al establecimiento de la relación comercial o contractual.
- h) Las listas a que hace referencia cada proceso de conocimiento son como mínimo las siguientes:
- Listas vinculantes del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
 - Lista vinculante del Consejo de Seguridad Nacional de Colombia: Organizaciones Terroristas por los Estados Unidos, Organizaciones Terroristas Unión Europea y Personas designadas como Terroristas de la Unión Europea.
 - Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
 - Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Nación.
 - Se pueden incluir otras de acuerdo con la herramienta tecnológica definida para tal fin.
- i) La herramienta tecnológica alertará en caso de que una contraparte ya vinculada genere coincidencia en las listas, esto permite dar cumplimiento a la obligación de revisión permanente de las contrapartes y fortalece la identificación y gestión de señales de alerta.

- j) Dentro del proceso realizado al tercero, se hará la comprobación de la no inclusión en listas vinculantes, y en caso de presentarse lo catalogará como un tercero inaceptable, lo que se traduce en exclusión de relación con la Compañía, adicionalmente en el evento en que se identifique o verifique cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en las listas vinculantes, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF a través del correo electrónico cumplimientogafi67@uiaf.gov.co y ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación por los canales que determine dicha Entidad.
- k) Es responsabilidad de las áreas encargadas:
- Aplicar medidas razonables y con las herramientas disponibles para lograr el conocimiento de los beneficiarios finales de la contraparte y verificar su identidad utilizando los formatos de conocimiento establecidos, así como documentos de soporte en el momento de la creación y verificar en el sistema de información de listas vinculantes.
 - Las áreas dentro del proceso de conocimiento de contrapartes deberán dejar evidencia de las actividades de conocimiento y serán responsables de custodiar los registros que se generen del proceso.
 - Para todos los casos en que se requiera establecer un relacionamiento comercial, las áreas encargadas de la creación de contrapartes deben analizar y entender el propósito del negocio o contrato o cuando dicho propósito no guarde relación con la actividad económica informar al Oficial de Cumplimiento, para evaluar posibles operaciones sospechosas.
 - Aquellos terceros y/o beneficiarios finales que se encuentren ubicados en países no cooperantes, jurisdicciones de alto riesgo o que negocien con activos virtuales, deberán ser escalados al Oficial de Cumplimiento para confirmar los pasos a seguir frente a la aceptación de la contraparte.
 - Realizar seguimiento permanente de la relación comercial y evaluar que las transacciones sean apropiadas al desarrollo normal de las operaciones de las Contraparte, a su actividad.

12.1.2. Procesos de Debida Diligencia

A continuación, se indican las actividades a llevar a cabo para el proceso de conocimiento de contrapartes, es de mencionar, que la documentación que soporta estas actividades deberá ser conservada bajo las medidas de integridad, disponibilidad y confidencialidad.

12.1.3 Clientes que solicitan crédito

- a) Se solicitará al tercero el diligenciamiento del Formulario de Vinculación y el envío de los documentos de acuerdo con el tipo de comerciante (persona natural o

persona jurídica), de forma general y entre otros los documentos solicitados pueden ser:

- Copia del documento de identificación
 - RUT
 - Certificado de Cámara de Comercio
 - Composición accionaria y de beneficiarios finales
 - Declaración de renta
 - Estados financieros
 - Pagaré y carta de instrucciones
- b) La información financiera es analizada, revisada y validada por el área de Cartera.
- c) El proceso de cruce en listas y revisión de la documentación es realizado por el Oficial de Cumplimiento, quien cruzará a la razón social o persona natural, representante legal, beneficiarios finales y demás terceros que correspondan, dentro de la información suministrada por la contraparte y la que sea razonablemente identificada.
- d) En caso de identificar señales de alerta deben ser informadas al Oficial de Cumplimiento con el propósito a ampliar el proceso de debida diligencia y en conjunto con las áreas correspondientes determinar la vinculación y/o continuidad de la contraparte.
- e) En el caso de identificar que el cliente, sus representantes legales y/o beneficiarios finales son PEP´s, transan son activos virtuales o en jurisdicciones no cooperantes o países de alto riesgo, se procederá en conjunto con el área a cargo a ampliar la debida diligencia y solicitar aprobación de la vinculación o continuidad del tercero al Gerente General.

12.1.4. Clientes que realizan compras de contado

En los casos de ventas de productos de contado o aquellos donde el cliente realice una única compra y que la misma sea igual o superior a 1 SMMLV, estos se denominarán clientes de venta masiva. En razón a que no es viable realizar una debida diligencia previa por el tipo de negocio y de operación que desarrolla la compañía, dicho proceso se hará con posterioridad a la venta, quedando debidamente documentado. Los pasos a seguir son los siguientes:

- a) El responsable de cada punto de venta una vez realizada la venta, envía al Oficial de Cumplimiento la siguiente información del cliente: nombre completo, tipo de identificación, número de identificación, medio de pago, valor pagado, producto adquirido por el cliente.
- b) Con la información suministrada el Oficial de Cumplimiento realizará a través de la herramienta tecnológica el cruce en listas del tercero.

- c) En caso de detectar señales de alerta se analizará y de acuerdo con el resultado se podrá bloquear al cliente para evitar futuras ventas, también se determina si se trata de una operación inusual, intentada o sospechosa y el Oficial de Cumplimiento procederá con el reporte ante la UIAF de estas últimas.

En los casos de clientes catalogados como PEP´s o que se identifique que transa con activos virtuales o en una jurisdicción no cooperante o país de alto riesgo, no se podrá realizar Debida Diligencia Intensificada, ya que en la mayoría de los casos para la compañía será casi imposible ubicar al cliente y lograr que este entregue información adicional, por lo tanto, solo se realizará el proceso citado anteriormente.

Nota: Para los clientes cuyas compras son menores a 1 SMMLV no se realizará ninguna actividad de control, esto considerando que el monto no genera un nivel de riesgo para la Compañía por su materialidad.

12.1.5. Proveedores

Los proveedores estarán clasificados de la siguiente manera para efectos de determinar los procesos de debida diligencia:

- a) Proveedores cuyas compras son realizadas a través de las cajas menores, de insumos administrativos cuyos montos sean iguales o inferiores a 1 SMMLV y las compras sean máximo 2 veces al año, en portales virtuales (Google, PSE, entre otros), proveedores financieros, entidades del Estado, entidades del régimen de seguridad social y salud (ARL, AFP, EPS), juzgados, Cámara de Comercio, Superintendencia de Notariado y Registro, grandes superficies y prestadores de servicios públicos, no se realizará ningún proceso por considerar que:
- Los montos transados son bajos y/o
 - La obligatoriedad para la vinculación con de dichos proveedores y/o
 - La materialidad generada por el sector económico al que pertenecen
- b) Proveedores de producto o servicios diferentes a los citados en el párrafo anterior y los prestadores de servicios, cumplirán con las siguientes actividades:
- c) Se solicitará al tercero el diligenciamiento del Formulario de Vinculación y el envío de los documentos de acuerdo con el tipo de comerciante (persona natural o persona jurídica), de forma general y entre otros los documentos solicitados pueden ser:
- Copia del documento de identificación
 - RUT
 - Certificado de Cámara de Comercio
 - Composición accionaria y de beneficiarios finales
 - Declaración de renta

- Estados financieros
 - Documento de constitución de acuerdo con el país de origen (proveedores internacionales)
 - Documentación requerida para la codificación por parte del área de Tesorería (proveedores internacionales)
 - Documento específico - documento para empresa transportadora, responsable del cargue, transporte y entrega de productos e insumos químicos (proveedores de servicios logísticos y de transporte)
- d) La información financiera es analizada, revisada y validada por la Coordinación Financiera y de Tesorería.
- e) El proceso de cruce en listas y revisión de la documentación es realizado por el Oficial de Cumplimiento, quien cruzará a la razón social o persona natural, representante legal, beneficiarios finales y demás terceros que correspondan dentro de la información suministrada por la contraparte y la que sea razonablemente identificada.
- f) En caso de identificar señales de alerta deben ser informado al Oficial de Cumplimiento con el propósito a ampliar el proceso de debida diligencia y en conjunto con las áreas correspondientes determinar la vinculación y/o continuidad de la contraparte.
- g) En el caso de identificar que el proveedor, sus representantes legales y/o beneficiarios finales son PEP´s, transan son activos virtuales o en jurisdicciones no cooperantes o países de alto riesgo, se procederá en conjunto con el área a cargo a ampliar la debida diligencia y solicitará aprobación de la vinculación o continuidad del tercero al Gerente General.
- h) Para el conocimiento de los proveedores activos, se deberán realizar los pasos citados anteriormente.
- i) Los datos y documentación correspondiente de los proveedores activos deberán ser actualizada máximo una vez al año o en un periodo menor si se identifican señales de alerta que así lo requieran.

12.1.6. Conocimiento de colaboradores

La Líder de Gente y Cultura, desarrolla las siguientes actividades relacionadas con el proceso de debida diligencia:

- a) Envía al Oficial de Cumplimiento los números de documentos de identificación de los candidatos para realizar consulta en listas de forma previa.
- b) El Oficial de Cumplimiento informa los resultados al área de Gente y Cultura con sugerencias si esto aplica.
- c) El área de Gente y Cultura ejecuta las actividades de selección y vinculación que permiten complementar el conocimiento de estas contrapartes.
- d) En el caso de identificar que el candidato o trabajado en procesos de actualización es PEP´s, transa son activos virtuales o se ubica en

jurisdicciones no cooperantes o países de alto riesgo, se procederá en conjunto con el área de Gente y Cultura a ampliar la debida diligencia y solicitará aprobación de la vinculación o continuidad al Gerente General.

- e) Para los cargos señalados en la Matriz de Cargos Críticos, la Líder de Gente y Cultura en conjunto con el Oficial de Cumplimiento deberán realizar una actualización en temas de prevención de lavados de activos y financiación del terrorismo por lo menos una (1) vez al año. Los soportes de las capacitaciones deberán reposar en el archivo de la compañía.
- f) La Líder de Gente y Cultura o quien haga sus veces en conjunto con el Oficial de Cumplimiento deberán remitir anualmente a consulta de listas a todos los colaboradores de la compañía que superen 1 año de antigüedad y dejar evidencia de esta.

12.1.7. Conocimiento de Nuevos Socios y Accionistas.

Es responsabilidad de Gerente General con relación a nuevos socios y accionistas:

- a) Determinar el origen de los aportes en dinero o especie mediante la verificación de documentos y registros de soporte.
- b) Realizar el análisis que permita conocer al Beneficiario real de la inversión y el origen de los fondos.
- c) Realizar el correspondiente análisis de los nuevos socios y ejecutar las acciones necesarias para identificar y determinar su legalidad.
- d) Consultar en las diferentes listas de riesgos y listas vinculantes relacionadas con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva a las personas naturales y jurídicas, representantes legales y socios.
- e) Tomar las acciones internas que correspondan, si un posible socio y/o accionista presenta antecedentes legales o delitos pendientes, en conductas relacionadas con LA/FT/FPADM.
- f) Con posterioridad a la aceptación de un nuevo socio, el Oficial de Cumplimiento debe actualizar los datos con una frecuencia no superior a dos (2) años y dejar registro físico o digital.
- g) El Oficial de Cumplimiento anualmente debe verificar a los socios en el Sistema de consulta de listas LA/FT/FPADM.

13. Política de Manejo de Efectivo

SOLUGRAL S.A.S., permite realizar transacciones en efectivo en los siguientes casos:

13.1. Administración de Cajas Menores

A través de las cajas menores se realizan pagos de cuantías mínimas como: transporte terrestre, refrigerios, víveres menores, parqueaderos, servicios de papelería, arreglos menores de vehículos, ferretería, gastos legales, fletes, entre otros. Estos fondos son objeto de arqueo periódico y su legalización se da versus soportes idóneos a nombre de la compañía y llevando a cabo lo establecido en el **Procedimiento para el Efectivo de Caja Menor**.

13.2. Pagos de Clientes a Representantes Técnicos Comerciales – RTC

Estos pagos están relacionados con el dinero en efectivo que entrega el cliente al RTC y cuyos montos máximos no tienen límite ya que dependen del valor de la venta realizada. No obstante, al tratarse montos significativos para la compañía, se establecen las siguientes actividades de control:

- a) El RTC solicitará al cliente el diligenciamiento y firma del formato Certificación Origen de Recursos y Exoneración de Responsabilidad.
- b) El RTC procederá con la consignación del dinero recibido en las cuentas bancarias de SOLUGRAL.
- c) El RTC enviará al Departamento Contable y al Oficial de Cumplimiento por correo electrónico la colilla de la consignación realizada, formato Certificación Origen de Recursos y Exoneración de Responsabilidad debidamente diligenciado y con la firma legible, nombre completo del cliente y número de identificación.

El Oficial de Cumplimiento solicitará al Departamento Contable, al cierre de cada mes, la siguiente información de las consignaciones realizadas por los RTC. Esto con el propósito de analizarla y evidenciar señales de alerta, operaciones anuales o sospechosas:

- RTC que realizó la consignación
- Número de identificación del cliente
- Nombre completo del cliente
- Valor de la consignación
- Fecha de la consignación
- Banco en el que se realizó la consignación

13.3. Procedimiento Revisión Resultados a Consultas y Análisis

El Oficial de Cumplimiento procede a revisar los resultados, de no encontrarse ningún reporte positivo procede a guardar los soportes correspondientes en medios digitales y en el área de Gestión Documental de la Compañía.

En caso de recibir una respuesta positiva en listas debe:

- a) Determinar el tipo y nombre de la lista de donde proviene el reporte.
- b) Analizar el impacto del riesgo para celebrar contratos.
- c) Informar al Representante Legal y determinar las acciones a seguir. Puede incluir escalar el caso al Comité de Ética y Cumplimiento.
- d) Realizar el correspondiente reporte ante la UIAF para las operaciones que así determine el Oficial de Cumplimiento.
- e) Documentar el caso y guardar los correspondientes soportes.

Nota: Ninguna persona podrá dar a conocer que se ha efectuado el reporte de una operación sospechosa a la UIAF, según lo determina el inciso cuarto del artículo 11 de la ley 526 de 1999.

13.4. Procedimiento Incursión a Nuevos Mercados o Líneas de Negocio

- a) En caso de que la compañía decida incursionar en nuevos mercados o líneas de negocio, el Representante Legal deberá solicitar al Oficial de Cumplimiento que analice y evalúe los riesgos relacionados con el Sistema Integral de Prevención LA/FT/FPADM.
- b) El Oficial de Cumplimiento deberá informar al Representante Legal, todas las acciones desarrolladas e incluirá en la Matriz de Riesgos la calificación y evaluación de los nuevos riesgos.
- c) Todas las áreas involucradas en nuevas líneas de negocio deberán seguir los lineamientos y directrices establecidas en el presente manual.

13.5. Revisión de Contratos

- a) El grupo o Área Jurídica y la Líder de Gente y Cultura son responsables de revisar y dar visto bueno a todos los contratos (comerciales o laborales) que requiera celebrar la compañía.
- b) La Dirección General y/o direcciones autorizadas para la adquisición de bienes y/o servicios son responsables de asegurar que estos consten por escrito, garantizando que la documentación y registros se encuentren fácilmente accesibles e identificables por parte de Revisoría Fiscal, Oficial de Cumplimiento y Representante Legal.

13.6. Gestión de Requisitos Legales y Normativos

La Dirección General, área Jurídica, la Oficial de Cumplimiento y los líderes de procesos, son los responsables de ejecutar el **Procedimiento Gestionar Requisitos Legales y Normativos** con el objetivo de identificar, actualizar, implementar y comunicar los requisitos legales relacionados, a través de la Matriz denominada **Normograma de Requisitos Legales**.

13.7. Actualización de Requisitos Y Documentos Relacionados

- a) Cualquier actualización del presente documento que soporta el SAGRILAFT puede ser propuesto por la Gerencia General y/o diferentes áreas que componen SOLUGRAL SAS, dichas modificaciones deben ser revisadas y validadas con el Oficial de Cumplimiento, quien evaluará frente a requisitos legales e internos y escalará al Representante Legal para su aprobación.
- b) La actualización de los siguientes documentos debe ser revisada y actualizada por las áreas encargadas y líderes de proceso en conjunto con el Oficial de Cumplimiento por lo menos una vez al año.
 - Anexo: Matriz de Riesgos.
 - Formato Registro y Conocimiento de cliente Persona Natural.
 - Formato Registro y Conocimiento de cliente Persona Jurídica.
 - Formato Registro y Conocimiento de cliente del Exterior.
 - Formato Registro y Conocimiento de Proveedores Nacionales.
 - Formato Registro y Conocimiento de Proveedores del Exterior.
 - Anexo: Definición y Clasificación de Terceros.
 - Anexo: Guía Señales de Alerta
 - Procedimiento para Conocimiento y Clasificación de Contrapartes
 - Procedimiento para Conocimiento y Consulta de Información en Listas
- c) El Oficial de Cumplimiento en conjunto con los Líderes de Proceso deben revisar y realizar los cambios necesarios teniendo como fuente:
- d) Informes de revisión y actualización de matriz de Requisitos Legales.
- e) Informes y recomendaciones del Representante Legal.
- f) Informes de Revisoría Fiscal
- g) Informes de auditorías internas o externas cuando estas sean aplicables
- h) Recomendación de Expertos
- i) Las diferentes áreas de cada proceso son las responsables de comunicar y divulgar cualquier cambio que se presente en los documentos relacionados con las áreas impactadas.

14. Mecanismos de Denuncia

Con el fin de contribuir a la prevención de conductas relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, SOLUGRAL SAS, ha dispuesto los siguientes canales para que todos los colaboradores, clientes, proveedores o terceros en general, realicen los reportes que lleguen a su conocimiento sobre estas actividades:

- Formato de denuncia para PTEE.
- Línea Ética 7471217 Número de Celular 3113815603
- Página web <https://www.solugral.com>

Es importante señalar que todos los reportes tendrán un carácter confidencial, esto con el fin de proteger al denunciante para así evitar consecuencias negativas en su contra. Asimismo, en caso de ser posible se deberán allegar todas las pruebas y soportes que se tengan y que demuestren la comisión de conductas antiéticas. SOLUGRAL SAS, adoptará y tomará las medidas necesarias para garantizar que sus colaboradores o terceros denunciados no sean objetos de represalias por haber reportado infracciones a la ley o a las Políticas de Cumplimiento.

15. Divulgación

- a) Los lineamientos definidos en el presente Manual serán comunicados a todos los socios y colaboradores de SOLUGRAL SAS, por todos los medios idóneos para tal fin, con el objeto de que sea conocida y cumplida en los términos indicados en este documento:
 - El Oficial de Cumplimiento es el responsable de comunicar cualquier actualización de los procesos relacionados con política de Prevención del LA/FT/PADM, a las partes interesadas de la compañía que sean considerados críticos, acordes a su nivel de riesgo, dicha evaluación y criterios se encuentran definidos en la Matriz de Riesgos – Partes Interesadas.
 - Dicha matriz debe ser revisada y actualizada por lo menos 1 vez al año por el Oficial de Cumplimiento en conjunto con las áreas encargadas.
 - Para todos los clientes, proveedores y demás terceros podrá ser consultada en la intranet corporativa y/o en la página web <https://www.solugral.com>.
- b) El Oficial de Cumplimiento es el encargado de:
- c) Definir el público objetivo a capacitar acorde a los criterios y evaluación según perfil de riesgo de las partes interesadas.
- d) Diseñar y ejecutar el plan de capacitaciones sobre el SAGRILAFT. El despliegue del programa de capacitaciones se podrá realizar de las siguientes maneras:
 - Capacitaciones virtuales.
 - Capacitaciones presenciales.
 - Socialización de videos y material de ayuda.
 - Publicación por correo electrónico y chat de WhatsApp corporativo.
- e) Todos los colaboradores de SOLUGRAL SAS, cuyas funciones estén relacionadas con el SAGRILAFT o que sean considerados críticos acordes, con el nivel de riesgo deberán recibir capacitaciones al menos una (1) vez al año. Por su parte, el área de Gente y Cultura es responsable de asegurar que se incluya dentro del programa de inducción al cargo la sensibilización sobre esta política.

Es responsabilidad de la Oficial de Cumplimiento evaluar y determinar los contenidos y frecuencias para capacitar a las otras partes interesadas las frecuencias.

- f) Los soportes de las capacitaciones serán almacenados en el área de Cumplimiento y contendrán los nombres de los asistentes, la fecha y acta de los asuntos tratados.
- g) Frente al SAGRILAFI se debe asegurar que la divulgación y la capacitación permita a los colaboradores y demás partes interesadas, identificar cuándo una operación es inusual, intentada o es sospechosa, cuando debe reportarse, que debe reportarse y el medio para hacerlo.
- h) La capacitación implementada debe permitir que los líderes de cada una de las Áreas responsables de poner en marcha el SAGRILAFI, lo asimilen de tal forma que este haga parte de la cultura de la Compañía.

16. Custodia y Control de Registros

Es responsabilidad de los diferentes intervinientes en el SAGRILAFI, dejar evidencia de sus acciones mediante registros impresos o digitales. Estas evidencias deben reposar en documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información. Estos soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

Es responsabilidad de la Oficial de Cumplimiento, garantizar que los registros impresos como actas de reunión, informes de seguimiento, registros de capacitación, entre otros, que soportan el programa se encuentren custodiados en el área de Cumplimiento o en las herramientas establecidas por la compañía.

Los registros magnéticos deberán estar ubicados en la intranet corporativa, garantizando su disponibilidad, accesibilidad y control acorde a las directrices de seguridad definidas por el área de TI.

17. Sanciones

Todos los colaboradores de SOLUGRAL SAS, tienen la obligación de cumplir con todas las disposiciones contenidas en este manual y en las normas legales vigentes. Cualquier incumplimiento deliberado u omisión de lo aquí dispuesto podrá acarrear incluso la terminación del contrato de trabajo sin que haya lugar a ningún tipo de indemnización. Todo lo anterior sin perjuicio de las sanciones penales, fiscales y administrativas correspondientes.

Es responsabilidad de la Dirección General de SOLUGRAL SAS y Líder de Gente y Cultura, evaluar las conductas presentadas y determinar las acciones correspondientes.

18. Vigencia

La presente política tendrá efectos a partir de la fecha de su aprobación:

- La presente política fue aprobada mediante Acta de Accionistas Acta N°. 18 del 20 de junio de 2023.
- La copia original se encuentra en el Área de Gestión documental de la compañía.

19. Revisión – Registro de Cambios

Proceso:	Gestión de Riesgos, Control y Cumplimiento	Sub-Proceso	Prevención y Autocontrol
Elaboró:	Lina Hernández López- Oficial Cumplimiento	Oficial.cumplimiento@solugral.com	
Revisó:	Fabian Andrés Wilches R. – Representante Legal		
Aprobación por: Acta N°. 18 20 de junio de 2023			
Actualización documento: Cada vez que sea necesario y conforme con normativa interna de Solugral y ley Colombiana.			