



MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL  
RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, EL  
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO  
DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA



**INFOTIC**  
SOLUCIONES INTELIGENTES

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILAFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

## Contenido

|                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PRESENTACIÓN .....                                                                                                                       | 4  |
| 2. OBJETIVO .....                                                                                                                           | 4  |
| 3. ALCANCE.....                                                                                                                             | 5  |
| 4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS .....                                                                                                           | 5  |
| 4.1. Políticas Generales .....                                                                                                              | 5  |
| 4.2. Políticas Específicas.....                                                                                                             | 5  |
| 4.3. Políticas de conocimiento de contrapartes .....                                                                                        | 7  |
| 4.4. Política de manejo de efectivo y manejo caja menor.....                                                                                | 7  |
| 4.4.1. Caja menor .....                                                                                                                     | 7  |
| 4.4.2. Política general de efectivo.....                                                                                                    | 8  |
| 4.5. Políticas de Realización de Cooperación Empresarial, Adquisiciones,<br>Uniones Temporales y Negocios Virtuales o No Presenciales ..... | 8  |
| 5. MARCO NORMATIVO .....                                                                                                                    | 9  |
| 5.1. Normas y Estándares Internacionales sobre LA/FT .....                                                                                  | 9  |
| 5.2. Normas Nacionales sobre LA/FT .....                                                                                                    | 9  |
| 6. COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES .....                                                                                                   | 10 |
| 7. DEFINICIONES.....                                                                                                                        | 10 |
| 8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....                                                                                                           | 15 |
| 8.1. Máximo Órgano de Control o Junta Directiva .....                                                                                       | 15 |
| 8.2. Representante Legal .....                                                                                                              | 16 |
| 8.3. Oficial de Cumplimiento .....                                                                                                          | 17 |
| 8.4. Revisor Fiscal .....                                                                                                                   | 19 |
| 8.5. Control Interno .....                                                                                                                  | 20 |
| 8.6. Demás Colaboradores.....                                                                                                               | 20 |
| 9. CONFLICTO DE INTERESES.....                                                                                                              | 21 |
| 10. ETAPAS DEL SAGRILAFT.....                                                                                                               | 21 |

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

|         |                                                                        |    |
|---------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 10.1.   | Identificación de riesgos .....                                        | 22 |
| 10.2.   | Valoración de Riesgos .....                                            | 22 |
| 10.3.   | Control del riesgo.....                                                | 26 |
| 10.4.   | Monitoreo del riesgo.....                                              | 26 |
| 11.     | SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LA/FT/FPADM .....            | 27 |
| 11.1.   | Conocimiento del mercado .....                                         | 27 |
| 11.2.   | Nuevos negocios.....                                                   | 27 |
| 11.3.   | Segmentación de productos o servicios .....                            | 28 |
| 12.     | CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES .....                                     | 28 |
| 12.1.   | Conocimiento de clientes.....                                          | 29 |
| 12.1.1. | Conocimiento de clientes sector privado .....                          | 29 |
| 12.1.2. | Conocimiento de clientes entidades del sector público.....             | 30 |
| 12.2.   | Conocimiento de proveedores .....                                      | 32 |
| 12.2.1. | Proveedores internacionales.....                                       | 33 |
| 12.3.   | Conocimiento de trabajadores.....                                      | 33 |
| 12.4.   | Conocimiento de accionistas .....                                      | 35 |
| 12.5.   | Conocimiento de personas expuestas políticamente (PEP) .....           | 36 |
| 12.6.   | Debida diligencia intensificada .....                                  | 38 |
| 12.7.   | Negación de productos o servicios .....                                | 38 |
| 12.8.   | Conservación registros de operaciones y debida diligencia .....        | 39 |
| 13.     | REPORTES .....                                                         | 39 |
| 13.1.   | Reportes al oficial de cumplimiento .....                              | 39 |
| 13.2.   | Reportes de operaciones sospechosas a la UIAF.....                     | 40 |
| 13.3.   | Ausencias de reporte de operaciones sospechosas (AROS) a la UIAF ..... | 40 |
| 13.4.   | Reportes internos .....                                                | 40 |
| 13.4.1. | Indicadores .....                                                      | 40 |
| 14.     | CAPACITACIÓN.....                                                      | 41 |
| 15.     | SANCIONES ADMINISTRATIVAS (PERSONALES O INSTITUCIONALES) .....         | 42 |
| 15.1.   | Sanciones laborales .....                                              | 42 |
| 15.2.   | Sanciones corporativas .....                                           | 42 |

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 15.3. Otras sanciones.....        | 42 |
| 16. DOCUMENTOS RELACIONADOS ..... | 42 |

## 1. PRESENTACIÓN

El objetivo de la mayoría de los actos delictivos es generar beneficios y disfrutar de sus ganancias mal habidas, los criminales comúnmente buscan disfrazar la fuente ilegal de esas ganancias mediante el blanqueo de capitales que es el procesamiento de ganancias delictivas para disfrazar su origen ilegal. El Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva son fenómenos delictivos que generan consecuencias negativas para la economía del país y se identifica como una amenaza para INFOTIC S.A. Este problema global ha tenido un importante paso para su enfrentamiento; la comunidad internacional reconoció los desafíos planteados por la complejidad de los flujos financieros ilícitos y la necesidad de recuperar y devolver los activos robados que erosionan la sostenibilidad empresarial y socavan el estado de derecho. En particular, se insta a los estados a través de los sistemas antilavado reducir significativamente los flujos financieros ilícitos, fortalecer la recuperación y devolución de activos robados y combatir todas las formas de delincuencia organizada.

La Asamblea general de Accionistas, la Junta Directiva, la Alta Dirección, Colaboradores y demás partes interesadas de INFOTIC S.A. ofrecen su compromiso y liderazgo en el cumplimiento del presente manual, que es política de la organización, y las normas que lo soportan junto con los principios éticos y morales individuales. El cumplimiento de este documento es fundamental para que a través del aseguramiento en todas las áreas y procesos protejan el valor de INFOTIC S.A.

## 2. OBJETIVO

Establecer las políticas, lineamientos y controles que, de acuerdo con la normatividad vigente, pretenden minimizar y mitigar los riesgos asociados al ingreso y/o salida de recursos provenientes del Lavado de Activos o su utilización para el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM); así como la identificación de dichos delitos, a través de las distintas actividades y procedimientos de INFOTIC S.A.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

### 3. ALCANCE

Aplica sin excepción a todas las contrapartes: clientes, proveedores, asociados, colaboradores, demás terceros y beneficiarios finales que tengan un vínculo o relación determinable e identificable con la actividad desarrollada por INFOTIC S.A. tanto a nivel nacional como internacional.

### 4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

#### 4.1. Políticas Generales

En INFOTIC S.A. se trabaja de manera conjunta e integral desde todos los procesos de la empresa para prevenir la materialización del Riesgo de Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), así:

- Estableciendo las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la Política del SAGRILIFT.
- Protegiendo la reputación y el buen nombre de INFOTIC S.A., minimizando la posibilidad o la probabilidad de ser utilizadas en operaciones de Lavado de Activos, de Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).
- Promoviendo el cumplimiento de las disposiciones legales y prácticas empresariales, de conformidad con la normatividad vigente.

#### 4.2. Políticas Específicas

- El manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SAGRILIFT, será de conocimiento de los colaboradores que INFOTIC S.A. defina.
- Se realizará la capacitación a todos los colaboradores de la Compañía y formación específica a los procesos con roles y poder decisorial sobre las transacciones de INFOTIC S.A.
- Los colaboradores están obligados al estricto cumplimiento de las normas, para prevenir y controlar conductas delictivas relacionadas con la ocultación o legalización de recursos ilícitos, financiar el terrorismo, financiar la proliferación de

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

armas de destrucción masiva y evitar la materialización de los riesgos asociados LA/FT/FPADM; en ningún caso podrán anteponer las metas comerciales al cumplimiento del SAGRILIFT.

- Todos los colaboradores de la Compañía están obligados a reportar de manera inmediata a su descubrimiento el reporte interno ROI- ROS, al Oficial de Cumplimiento, es decir, sin retraso alguno a los hechos, circunstancias, señales de alerta, operaciones intentadas, inusuales o sospechosas que se consideren vulneradoras de los contenidos del presente manual o influyen las labores que se realizan habitualmente en la Compañía; para esto los colaboradores tendrán como canal de reporte el correo electrónico del Oficial de Cumplimiento.
- Todos los clientes, proveedores, colaboradores, demás partes interesadas y beneficiarios finales que tengan un vínculo o relación determinable e identificable con los negocios de INFOTIC S.A., serán consultados en las listas restrictivas y/o vinculantes como son OFAC, ONU, FBI y consulta de antecedentes judiciales, Procuraduría, Contraloría y otras que se consideren de importancia en cada proceso. Estas consultas garantizan que el riesgo de contagio se mitigue, realizando la debida diligencia.
- Las contrapartes que presenten coincidencias en la consulta de las listas restrictivas y/o vinculantes, con relación a procesos judiciales, conexos a delitos fuentes de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva, y en los que no exista una condena impuesta, podrán ser incluidos para el respectivo monitoreo, salvo instrucción formal del Oficial de Cumplimiento o de común acuerdo con las partes interesadas, y en el momento en que se imponga condena en firme, se procederá inmediatamente con el rompimiento del vínculo contractual con la contraparte.
- La Organización establece un procedimiento para el control de las transacciones en efectivo, los cuales no podrán superar en cada operación el equivalente al 10% del valor total de la base de la Caja Menor, salvo que el Vicepresidente Administrativo y Financiero lo autorice expresamente, previa justificación .
- Todos los soportes de la operación reportada, así como los registros de transacciones y documentos de conocimiento de contrapartes se debe organizar y conservar por mínimo de diez (10) años, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. Dependiendo del caso pueden ser solicitados por las autoridades competentes y a fin de dar cumplimiento a la política de conservación de la información física.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

### 4.3. Políticas de conocimiento de contrapartes

INFOTIC S.A. debe asegurar entre otros, pero no limitado a ello, el conocimiento de la identidad, actividad económica de sus contrapartes antes de establecer relaciones comerciales, adicional las consultas en las listas nacionales e internacionales que INFOTIC S.A. considere como restrictivas y/o vinculantes expedidas entre otros organismos por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU), OFAC, Contraloría, Procuraduría, entre otras. En caso de que se detecte una contraparte (Cliente, Proveedor, Colaborador, Socio, Tercero o Beneficiario Final) en listas restrictivas y/o vinculantes el líder del proceso o la persona designada por éste, deberá informar al Oficial de Cumplimiento para ser analizado y que éste emita el concepto correspondiente.

En los casos que el Oficial de Cumplimiento considere pertinente, presentará al Representante Legal de la Compañía su recomendación de acuerdo con la evidencia encontrada, de manera que este último tome la decisión que corresponda o la escale a la Junta Directiva si lo amerita.

En los casos que las contrapartes realicen operaciones inusuales o sospechosos, cualquier colaborador que evidencie estos hechos está obligado a realizar el reporte inmediato al Oficial de Cumplimiento a su correo electrónico con las pruebas suficientes para hacer la comunicación a las autoridades competentes. El reporte debe como mínimo contener la descripción de los hechos que lo producen; se le deben anexar los soportes a la operación señalada tales como: correos electrónicos, facturas, cuentas de cobro, documentos de identificación, certificado de existencia y representación legal, entre otros documentos que respalden la descripción de los hechos, toda vez que debe ser de conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

Las relaciones de negocio con personas que ocupen o hayan ocupado cargos públicos importantes o que, por razón de su cargo, manejen recursos públicos, o que detenten algún grado de poder; requieren procesos para su conocimiento más estrictos o diligencia intensificada.

### 4.4. Política de manejo de efectivo y manejo caja menor

#### 4.4.1. Caja menor

Los pagos de gastos efectuados por la caja menor se deben regir por el procedimiento manejo de caja menor (GAF-PRO-001.) establecido en la Organización.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

#### 4.4.2. Política general de efectivo

- La Compañía no realizará pagos en efectivo como parte de la contraprestación de un servicio, la realización de compras o anticipos. La excepción se genera por los pagos que se realizan por caja menor.
- Los pagos deben realizarse a través de Entidades Financieras en las que la Compañía tiene sus cuentas bancarias habilitadas.
- Los Colaboradores deberán cumplir a cabalidad con los lineamientos establecidos para pagos establecida en la Compañía.
- La Compañía no realizará pagos a terceros con los cuales no se haya realizado alguna negociación y para los cuales no se ejecute el procedimiento de vinculación definido por la Compañía.
- INFOTIC no prestará ninguno de sus productos financieros para efectuar operaciones financieras de terceros.
- Dejar evidencia completa y suficiente de todas las transacciones de los productos financieros.
- No prestar el nombre de la compañía para realizar negocios o movimientos de dinero de terceros.
- No se realizará ningún anticipo sin el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el conocimiento del tercero: Formato, documentos anexos, orden de compra o contrato del servicio o bien adquirido debidamente firmado, aprobación del desembolso por el responsable del gasto o costo.

#### 4.5. Políticas de Realización de Cooperación Empresarial, Adquisiciones, Uniones Temporales y Negocios Virtuales o No Presenciales

De forma previa a la realización de negocios de cooperación o alianza empresarial para venta, adquisiciones y/o prestación de servicios, así como la constitución de uniones temporales de INFOTIC S.A. con otras empresas, se debe realizar un proceso de debida diligencia para llevar a cabo un adecuado conocimiento de los terceros con los que se va a realizar este tipo de negocios.

Este proceso incluye, siempre, la verificación en listas restrictivas y la solicitud y validación de la documentación definida en el procedimiento establecido por INFOTIC S.A. para este fin.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

Las validaciones en listas restrictivas incluyen la verificación de la razón social y NIT de la Contraparte, la de sus accionistas, representante legal y miembros de junta directiva.

Si determinado negocio no requiere la presencia física de las partes, INFOTIC S.A. adoptará las medidas necesarias para la identificación de la persona natural o jurídica con quien se realizará la operación y asegurar el conocimiento del origen de los recursos que hagan parte de la transacción.

## 5. MARCO NORMATIVO

### 5.1. Normas y Estándares Internacionales sobre LA/FT

- Convención de Viena de 1988: Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Aprobada por la Ley 67 de 1993– Sentencia C176 de 1994).
- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación de] Terrorismo de 1999 (Aprobado por la Ley 808 de 2003 - Sentencia C-037 de 2004).
- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003 - Sentencia C-962 de 2003).
- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 970 de 2005- Sentencia C - 172 de 2006).
- Estándares internacionales sobre la lucha contra el lavado de activos y el Financiamiento del terrorismo y la proliferación las recomendaciones del GAFI febrero 2012.

### 5.2. Normas Nacionales sobre LA/FT

- Circular básica jurídica 100-000016 de 24 de diciembre de 2020 CAPÍTULO X - Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM y Reporte de operaciones sospechosas a la UIAF, Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa 100-00004 del 9 de abril de 2021, Modificación de los numerales 5.1.2., 5.1.4.3.1., 5.1.4.5., 5.1.4.8., 5.3.2., 7.1. y 7.2. de la Circular Externa No.100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- Circular Externa 170 de 2002 de la DIAN (Medidas de Prevención para el Lavado de Activos).
- Ley 962 de 2005 – Art 28.
- Resolución 017 de 2016 de la Unidad de Investigación y Análisis Financiero (Obligación de Reportar Situaciones Sospechosas y Transacciones en Efectivo), deroga la Resolución 285 de 2007 de la Unidad de Investigación y Análisis Financiero (Obligación de Reportar Situaciones Sospechosas y Transacciones en Efectivo).
- Código Penal Colombiano Artículo 323 adicionado por el Artículo 8 de la Ley 747 de 2002 y Artículo 14 de la Ley 890 de 2004.
- Decreto 1674 de 2016 – Personas Expuestas Políticamente – PEP.
- Documento CONPES 4042 del 09 de agosto de 2021, Política Nacional Antilavado de Activos, Contra la Financiación del Terrorismo y Contra la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

## 6. COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES

- **Requerimientos Unidad de Análisis de Información Financiera – UIAF:** Cualquier área de INFOTIC S.A. que reciba un requerimiento de la UIAF deberá informar y enviar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento el documento para que con el apoyo de los diferentes procesos se emita la respuesta dentro del plazo otorgado por la entidad en el Oficio recibido.
- **Requerimientos de Otras Autoridades Competentes:** Cualquier requerimiento de las autoridades o entes externos y que se encuentre relacionado con la Prevención del Lavado de Activos, el Financiamiento del terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, deberá informarse y enviarse de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento para que con el apoyo de los diferentes procesos se emita la respuesta dentro del plazo otorgado.

## 7. DEFINICIONES

Como apoyo para la comprensión del presente documento, se establecen los siguientes términos y definiciones:

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- **Administradores:** Son administradores, el representante legal, los miembros de la junta directiva y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detentan esas funciones.
- **Autocontrol:** Es la voluntad de la Organización y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta.
- **Beneficiario Final o Beneficiario Real:** Hace referencia a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una Contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerce(n) el control efectivo final sobre una persona u otra estructura jurídicas o es (son) titular(es) del 5% o más de su capital, en caso de tener naturaleza societaria.
- **Control del riesgo de LA/FT:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice la organización.
- **Contraparte:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la organización tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales, o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son Contrapartes, los accionistas, Accionistas y colaboradores de la organización y los clientes y proveedores de bienes o servicios.
- **Debida diligencia (due diligence en inglés):** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como el actuar con el cuidado que sea necesario para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido más económico y proactivo, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.
- **Empresa Obligada:** Hace referencia a la Organización que se encuentra obligada a darle cumplimiento a implementar un sistema de prevención y auto gestión del riesgo LA / FT/PPADM, bien sea del sector real o del cualquier otro sector de la economía.
- **Evento:** Incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurre en la organización durante un intervalo particular de tiempo.
- **Financiación del terrorismo:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal, así como las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- **Fuentes de riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM en una organización, que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico. De acuerdo con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia se tendrán en cuenta los siguientes:
- **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la organización tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, es decir, accionistas, Accionistas, colaboradores, clientes y proveedores de bienes y servicios.
- **Productos:** Bienes y servicios que ofrece o compra la organización en desarrollo de su objeto social.
- **Canales de distribución:** Medios que utiliza la organización para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios, como por ejemplo establecimientos comerciales, venta puerta a puerta, Internet o por teléfono.
- **Jurisdicción territorial:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de LA/FT/FPADM en donde INFOTIC S.A. ofrece o compra sus productos.
- **Colaboradores:** Por colaboradores se entienden todos los Accionistas, Administradores, Colaboradores y contratistas y aliados de INFOTIC S.A.
- **Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI):** Organismo intergubernamental establecido en 1989, cuyo mandato es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación y otras amenazas a la integridad del sistema financiero.
- **Gestión del riesgo de LA/FT/FPADM:** Consiste en la adopción de políticas que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM.
- **Herramientas:** Son los medios que utiliza una organización para prevenir que se presente el riesgo de LA/FT/FPADM y para detectar operaciones intentadas, inusuales, intentadas o sospechosas.
- **LA/FT/FPADM:** Hace referencia al Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y al Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **Lavado de activos:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- **Listas nacionales e internacionales:** Relación de personas y empresas que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia.

Adicionalmente, pueden ser consultadas, las listas OFAC, Interpol, Policía Nacional, entre otras.

- **Listas restrictivas:** Las siguientes son algunas de las listas de personas o entidades que pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo: Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas restrictivas (de ahora en adelante "Lista ONU"); Lista OFAC y si el Oficial de Cumplimiento estima, se consultarían otras bases de datos establecidas para la prevención del lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.
- **Monitoreo:** Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es el empleado de la organización que está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM. Así mismo, deberá rendir informes, tanto al Representante Legal como a la Junta Directiva.
- **Omisión de denuncia:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, y no denunciarlos.
- **Operación intentada:** Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos no permitieron realizarla. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.
- **Operación inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica de los clientes, o que, por su monto, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.
- **Operación sospechosa:** Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

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. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.

- **Órganos de Control:** Por órganos de control se entiende la Revisoría Fiscal y el Área de Gestión de Calidad de la Firma.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Son personas nacionales o extranjeras que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público. Esta definición también incluye a los individuos que hayan desempeñado funciones públicas destacadas o que, por su cargo, hayan manejado o administrado recursos públicos. No obstante, la calidad de PEP sólo se conservará por un periodo de 2 años con posterioridad a la fecha en que el respectivo individuo haya dejado de desempeñar las funciones públicas destacadas o haya dejado de administrar o manejar recursos públicos. También se consideran PEP los altos ejecutivos de organizaciones estatales, los colaboradores de alto rango en los partidos políticos y los jefes de Estado.
- **Política o Manual:** Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT/FPADM en la organización. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.
- **Reportes internos:** Son aquellos que se manejan al interior de la organización y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
- **Riesgo de LA/FT/FPADM:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización al ser utilizada para cometer los delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el legal, el reputacional, el operativo o el de contagio, a los que se expone una organización, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para la estabilidad financiera de la misma, cuando es utilizada para tales actividades.
- **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad de la organización, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis.
- **Accionistas:** Persona natural o jurídica que se obliga a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en especie a la organización y que participa de las utilidades sociales.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- **APNFD:** Actividades y Profesiones No Financieras Designadas; empresas que para la Superintendencia de Sociedades 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.
- **Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF):** Es una unidad administrativa especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos
- **ROS:** Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del 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.
- **ROI:** son las operaciones o situaciones inusuales que a la fecha del reporte se encuentran en análisis y no es posible concluir, al momento del reporte, si se consideran normales o sospechosas.

## 8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Es la responsable de aplicar y monitorear el Sistema De Autocontrol Y Gestión Del Riesgo Integral De Lavado De Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, efectuar su evaluación y supervisión para determinar fallas o debilidades de sus políticas y procedimientos de control y adoptar las medidas adecuadas con el fin de corregir y mejorar oportunamente el sistema.

### 8.1. Máximo Órgano de Control o Junta Directiva

A continuación, se relaciona un listado mínimo de funciones expresamente asignadas a la Junta Directiva o máximo órgano de control, así:

- Establecer y aprobar para INFOTIC S.A. la Política de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
- Aprobar la Política y el Manual del SAGRILIFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento para que vele por el adecuado funcionamiento del Sistema.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILIFT, sobre las propuestas de mejoramiento, las acciones correctivas o las actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento y tomar decisiones informadas respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas de la junta directiva.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal y/o el Oficial de Cumplimiento.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el buen funcionamiento del SAGRILIFT y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las correspondientes actas de junta directiva.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILIFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contrapartes cuando se trate de una Persona Expuesta Política o Públicamente.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILIFT en caso de que así lo determine.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que INFOTIC S.A., el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en este manual.

## 8.2. Representante Legal

El Representante Legal propicia los espacios y acompaña la comunicación de la gestión realizada por el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva y debe cerciorarse de su adecuado funcionamiento y avances.

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del manual SAGRILIFT y sus actualizaciones.
- Estudiar los resultados del Perfil de Riesgo de LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer en conjunto los planes de acción que correspondan.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva, necesarios para implementar y mantener adecuadamente el SAGRILIFT.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar adecuadamente sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILIFT.
- Presentar a la junta directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados y que estén relacionados con el SAGRILIFT.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILIFT 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
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente manual, cuando así lo requiera.
- Verificar que los procedimientos del SAGRILIFT desarrollen la Política de Prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva.

### 8.3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es un funcionario de la compañía designado por la Junta directiva, participa activamente en las actividades de diseño, dirección, implementación, auditoria, verificación del cumplimiento, monitoreo y mantenimiento del SAGRILIFT, que está en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM y quien está apoyado por un grupo humano, físico, financiero y técnico necesario para el desarrollo de sus actividades.

#### Perfil:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo Integral LA/FT/FPADM y tener comunicación con la junta directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo Integral LA/FT/FPADM y el tamaño de la compañía.
- Tener la habilidad en el manejo de asuntos confidenciales o información sensible, cabe anotar que la información que se detecte para ser reportada es considerada

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

información de inteligencia por lo cual su reserva es de suma importancia para las autoridades, también se debe recalcar que el Oficial de Cumplimiento es una persona comprometida con la organización en la prevención del Lavado de Activos, la Financiación de Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, actos de corrupción y soborno.

- Contar con comunicación asertiva con todo el personal al interior de la compañía para encaminarlos en el pensamiento de una buena cultura organizacional y buen gobierno corporativo.
- Actuar de manera honesta y transparente, rechazando toda conducta ilegal o fraudulenta frente a cualquier operación comercial de la empresa.
- Ejercer liderazgo y ser un funcionario director modelo de los principios y valores éticos establecidos en la organización.

#### **Incompatibilidades e Inhabilidades:**

- El funcionario designado como Oficial de Cumplimiento no puede pertenecer a los órganos de control, tales como auditoría, control interno o externo o contabilidad, y tampoco a áreas comerciales en la Compañía.
- El funcionario designado como Oficial de Cumplimiento no puede ejercer dichas funciones en más de diez (10) empresas, en cuyo caso la junta directiva deberá verificar que no actúe en empresas que compitan entre sí.
- El funcionario designado no podrá en ningún caso tener parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- El funcionario designado debe haber suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de la Compañía al momento de la vinculación; De lo contrario no podrá ser facultado para tal cargo.
- No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento Personas que hayan incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo LA/FT/FPADM.

#### **Funciones:**

- Supervisar el diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento, monitoreo y mantenimiento del SAGRILIFT.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SAGRILIFT.
- Presentar informes al Representante Legal y a la Junta Directiva con periodicidad semestral, en los cuales se refiera a los siguientes aspectos:
  - Evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILIFT
  - Resultado de la gestión del Oficial de cumplimiento y de la administración de la empresa
  - De ser necesario proponer mejoras para el correcto funcionamiento del sistema
- Proponer la realización de los correctivos y actualizaciones del SAGRILIFT cada vez que se requiera, ya sea por cambios normativos y/o ajustes en las metodologías empleadas por el Sistema y velar por su respectiva divulgación.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces y los informes que presente el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en este manual y la normativa vigente según lo requiera la entidad de supervisión.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables en la Organización.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM.
- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del Riesgo de LA/FT/FPADM que formarán parte del Sistema.
- Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Organización.
- Realizar el reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezcan dichas normas y este manual.

#### 8.4. Revisor Fiscal

En materia de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM, la Revisoría Fiscal es responsable de:

- El Revisor Fiscal de INFOTIC S.A. debe poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y fallas detectadas que puedan dar lugar a

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM y en general, todo incumplimiento que atente contra las disposiciones que regulan la materia y el SAGRILIFT.

### 8.5. Control Interno

Es responsabilidad de Control Interno:

- Realizar actividades de revisión en cuanto a la efectividad y cumplimiento del SAGRILIFT, con el fin de suministrar fundamentos para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la administración de la compañía, puedan determinar la existencia de deficiencias del sistema y sus posibles soluciones. En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al Oficial de Cumplimiento al representante legal, y a la junta directiva.

### 8.6. Demás Colaboradores

Es deber de los colaboradores de INFOTIC S.A. cumplir con la Política SAGRILIFT y las siguientes directrices:

- Cada uno de los colaboradores es responsable de prevenir que INFOTIC S.A. sea utilizada o sirva de instrumento en la materialización del riesgo de LA/FT/FPADM y demás situaciones provenientes de actividades ilícitas.
- De igual manera están obligados a reportar inmediatamente las situaciones inusuales o sospechosas al Oficial de Cumplimiento.
- Reportar al correo electrónico del Oficial de Cumplimiento o a través de los medios dispuestos para tal fin, cualquier hecho o anomalía que se presente dentro de la relación con clientes, proveedores, colaboradores, socios, terceros y beneficiarios finales, que pueda considerarse eventualmente como una operación intentada, inusual o sospechosa o cuando se presenten señales de alerta.
- Todos los colaboradores se comprometen a anteponer el cumplimiento de los principios éticos del SAGRILIFT al logro de las metas comerciales.
- Verificar que las contrapartes suministren los datos necesarios y anexe los documentos requeridos para los procesos de vinculación y de debida diligencia.
- Actualizar la documentación requerida por la compañía para su debido conocimiento de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILAFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

## 9. CONFLICTO DE INTERESES

La Compañía divulga que, al realizar negocios, aseguramos que las decisiones y los juicios de negocio sean objetivos y estén libres de intereses personales indebidos.

Nuestro compromiso es actuar siempre en interés de la Compañía y evitar o revelar situaciones que supongan un conflicto real o percibir entre los intereses personales y los intereses de INFOTIC S.A..

Adicionalmente y en línea con la política de conflicto de interés se cuenta con el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual señala la política de Anti-Soborno Transnacional y Anti-Corrupción, es de anotar que en Colombia el soborno y corrupción son tipificados delitos fuente del Lavado de Activos, entre otros, razón por la cual se refuerza en este manual la obligación del cumplimiento de las políticas globales de la Compañía.

Cuando el Oficial de Cumplimiento por sus demás funciones, requiera aprobar una operación extraordinaria que se vea inmersa en los mismos procedimientos SAGRILAFT; deberán informar de manera inmediata al Representante Legal, quien dará su aprobación.

El Oficial de Cumplimiento se abstendrá de participar en decisiones o actividades que implique la vinculación de Clientes, Accionistas o Socios, Proveedores, Contratistas, Colaboradores y demás Contrapartes, cuando se trate de familiares o intereses personales en algún negocio o proyecto con INFOTIC S.A..

De ser necesario al versen impedidos tanto el Representante Legal y Oficial de Cumplimiento se deberá escalar la situación a la Junta Directiva y serán los miembros de esta, quienes den las indicaciones y/o aprobaciones correspondientes.

## 10. ETAPAS DEL SAGRILAFT

El Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, el Financiamiento del terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, según el modelo general de riesgos, contempla dentro de su estructura por etapas, la identificación, medición, control y monitoreo que le permite a INFOTIC S.A. prevenir y gestionar de manera eficiente y eficaz el riesgo integral de LA/FT/FPADM y las consecuencias en caso de que se presente su materialización, así:

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

### 10.1. Identificación de riesgos

Se identifican los factores de riesgo de LA/FT/FPADM, inherentes al desarrollo de las actividades para INFOTIC S.A. a través de la metodología de segmentación y la matriz de riesgos establecida para este fin; así mismo debe contemplar como mínimo los siguientes conceptos esenciales de conocimiento:

- Establecer metodología y disponer de las herramientas para la segmentación de los factores de riesgo: Clientes/usuarios, Productos/Servicios, Canales de Venta, Jurisdicciones, Proveedores, Colaboradores y demás partes interesadas.
- Identificación de los riesgos de LA/FT/FPADM propios de la compañía y otros posibles riesgos asociados que resulten de la segmentación.
- Identificar las causas que influyen para que se pueda dar la materialización del riesgo de LA/FT/FPADM.
- Basados en la segmentación de los factores de riesgo, establecer las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la importancia y prioridad con la que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia y Debida Diligencia Avanzada o Intensificada de acuerdo con el perfil de riesgo.

### 10.2. Valoración de Riesgos

Se procede a ponderar la probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT/FPADM, frente a cada uno de los factores de riesgo, al igual que el impacto que tenga y los daños que puede ocasionar a la compañía en caso de materializarse uno o más de los riesgos asociados. De acuerdo con la metodología utilizada por la organización, como guía para la gestión de los riesgos, se utilizan el cálculo entre probabilidad y el impacto, los criterios definidos se detallan a continuación:

#### Probabilidad:

| ESCALA DE PROBABILIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descriptor             | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Baja (1)               | <p>La posibilidad de que ocurra en muy largo tiempo (superior 5 años). El evento puede ocurrir en menos del 10% de los casos.</p> <p>Se trata de eventos de riesgo que pueden darse en operaciones, transacciones o negocios que la Compañía ejecuta de manera extraordinaria.</p> |

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Media (2)    | <p>Alguna posibilidad de que ocurra en un año. El evento puede ocurrir entre el 10% y 40% de los casos.</p> <p>Se trata de eventos de riesgo que pueden darse en operaciones transacciones o negocios que la Compañía ejecuta con alguna regularidad.</p>                                       |
| Alta (3)     | <p>Posibilidad de que ocurra en menos de 6 meses. El evento puede ocurrir entre el 40% y 70% de los casos.</p> <p>Se trata de eventos de riesgo que pueden darse en operaciones, transacciones o negocios que la Compañía ejecuta de manera constante en el giro ordinario de su actividad.</p> |
| Muy Alta (4) | <p>Probabilidad de que ocurra en menos de 1 mes. El evento puede ocurrir en la mayoría de los casos, superando el 70% de ocurrencia</p> <p>Se trata de eventos de riesgo que pueden darse en operaciones, transacciones o negocios que son recurrentes en el giro ordinario de su actividad</p> |

### Impacto:

| ESCALA DE IMPACTO  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descriptor         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Insignificante (1) | <p>La materialización del riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No genera amonestación interna.</li> <li>Pérdidas de menor cuantía (&lt;10% del Patrimonio), que no afectan el adecuado funcionamiento de la organización.</li> <li>No produce daño al buen nombre de la empresa y solo se afecta, a nivel interno, una de las dependencias de la organización</li> <li>No hay pérdida o revelación de información de la Empresa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Leve (2)           | <p>La materialización del riesgo puede acarrear:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura de investigaciones administrativas contra la compañía y penales contra algún(os) colaborador(es) que puedan derivar de recomendaciones y/o amonestaciones por parte de entes reguladores.</li> <li>Pérdidas de cuantía de manera leve (<math>\geq 10,01\%</math> - 15% del Patrimonio), que afectan la estabilidad económica de la compañía en el corto y mediano plazo.</li> <li>Imagen negativa de la empresa a nivel regional. Puede generar un daño leve al buen nombre de la empresa que sea de conocimiento en redes sociales, pero sin réplica en medios de comunicación.</li> <li>Pérdida o revelación de información no sensible de 1 proceso.</li> </ul> |

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Severo (3)</div> <div>Grave (4)</div> | <p>La materialización del riesgo puede acarrear:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sanciones económicas.</li> <li>Alto costo e impacto operativo (Suspensión y/o cierre temporal de operaciones, pérdida de clientes y/o proveedores de metales), (&gt;15,01% - 40% del Patrimonio).</li> <li>Imagen negativa de la empresa a nivel nacional o consistente en la publicación de información negativa sobre la organización, en fuentes abiertas de información y medios de comunicación de amplia difusión.</li> <li>Pérdida o revelación de información no sensible de más de 1 proceso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                            | <p>La materialización del riesgo puede acarrear:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sanciones penales para los colaboradores y la compañía, derivadas de la ausencia de políticas, procedimientos y controles de cumplimiento.</li> <li>Sanciones que terminen en la intervención de la compañía con fines de disolución y liquidación, o la extinción del derecho de dominio sobre las acciones de la organización o sus activos totales o parciales, cancelación de matrícula, cancelación de la calificación como CI, cierre permanente de operaciones, intervención del establecimiento por parte de los reguladores, pérdida económica de más 50% del Patrimonio</li> <li>Daño a la reputación de la organización consistente en la publicación de información negativa en fuentes abiertas de información en el contexto nacional e internacional que puede derivar, además, en la inclusión de la empresa o sus colaboradores en listas restrictivas o en listas de control de LA/FT/FPADM.</li> <li>Pérdida o revelación de información sensible de la organización.</li> </ul> |

### Mapa de Calor:



### Nivel de Riesgo:

|                                                                                                                             |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  <b>INFOTIC</b><br>SOLUCIONES INTELIGENTES | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                                                             | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

| NIVEL DE RIESGO | VALORACIÓN |
|-----------------|------------|
| Zona Baja       | 1-3        |
| Zona Media      | 4-6        |
| Zona Alta       | 7-14       |
| Zona Superior   | 15-25      |

### Tratamiento del Riesgo:

| POLITICA DE MANEJO         | DESCRIPCIÓN                                                                                                                   | NIVEL DE RIESGO  |                   |                   |                        |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------------|
|                            |                                                                                                                               | ZONA BAJA<br>1-3 | ZONA MEDIA<br>4-6 | ZONA ALTA<br>7-14 | ZONA SUPERIOR<br>15-25 |
| Evitar                     | Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización                                                                   |                  |                   |                   |                        |
| Reducir                    | Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención) y/o el impacto (medidas de protección)  |                  | Opcional          |                   | Opcional               |
| Compartir / Transferir     | Distribuir una parte del riesgo con otra entidad, trasladando total o parcialmente el manejo y/o pérdidas asociadas al riesgo |                  |                   |                   | Opcional               |
| Asumir o Aceptar el riesgo | Aceptar la pérdida residual probable y elaborar los planes de contingencia para su manejo                                     |                  |                   |                   |                        |

### Análisis de Resultados Identificación y Valoración de Riesgos:

| FUENTE DE RIESGO   | CODIGO | EVENTO                                                                                                                               | CAUSAS                       | CONSECUENCIAS                                       | VALORACIÓN   |         |                  |
|--------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|---------|------------------|
|                    |        |                                                                                                                                      |                              |                                                     | PROBABILIDAD | IMPACTO | RIESGO INHERENTE |
| Contraparte        | A1     | Realizar negocios con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.                                          | Verificación inadecuada      | Legal<br>Contagio<br>Reputacional<br>Operacional    | 3            | 3       | 9                |
|                    | A2     | Aceptar nuevos socios, accionistas o colaboradores con antecedentes judiciales de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. | Verificación inadecuada      | Legal<br>Contagio<br>Reputacional<br>Operacional    | 2            | 4       | 8                |
|                    | A3     | Admitir nuevos socios o accionistas sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.                                 | Verificación inadecuada      | Legal<br>Contagio<br>Reputacional<br>Operacional    | 2            | 4       | 8                |
| Negocios/contratos | A4     | Operaciones que involucren un alto volumen en efectivo, sin justificación aparente                                                   | Incumplimiento procedimiento | Legal<br>Operacional<br>Reputacional<br>Operacional | 1            | 2       | 2                |

|                                                                                   |                                     |  |  |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  |  |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  |  |  | <b>Versión:</b> | 002             |

|  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                                         |   |   |    |
|--|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|---|---|----|
|  | A5 | Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.                                                                                                                                                                                                                 | Verificación inadecuada | Legal Contagio Reputacional Operacional | 4 | 4 | 16 |
|  | A6 | Operaciones comerciales o negocios con las personas listadas en las resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o sus distintos comités y demás resoluciones que las modifiquen o complementen. | Verificación inadecuada | Legal Contagio Reputacional Operacional | 2 | 4 | 8  |

### 10.3. Control del riesgo

Los controles del riesgo integral de LA/FT/FPADM, deben ser acordes con el plan de acción y las actividades del proceso, se establecen de acuerdo con el análisis de cada uno de los factores y que además permitan a los colaboradores detectar operaciones inusuales y sospechosas; los controles deben contemplar la combinación de las siguientes variables:

| <u>Variables A:</u> | <u>Variables B:</u> | <u>Variables C:</u> |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| Detectivo           | Automático          | Inefectivo          |
| Preventivo          | Manual              | Aceptable           |
| Correctivo          |                     | Efectivo            |

Como resultado, el control debe traducirse en la mitigación de la probabilidad de ocurrencia y en la reducción del impacto en caso de presentarse. Una vez ejecutados y valorados los respectivos controles en cuanto a eficacia y efectividad se puede establecer el perfil de riesgo residual.

### 10.4. Monitoreo del riesgo

El sistema debe permitir ejercer vigilancia respecto al perfil de riesgo y, en general, estar en condiciones de detectar operaciones inusuales, intentadas y sospechosas, para monitorear adecuadamente los riesgos se debe:

- Realizar el seguimiento según la periodicidad establecida y el comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada Factor de Riesgo LA/FT/FPADM y de los riesgos asociados.
- Hacer seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del SAGRILIFT.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- Garantizar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Garantizar que los Riesgos Residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la compañía.

## 11. SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LA/FT/FPADM

La segmentación de factores de riesgo LA/FT/FPADM\*\* (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva) es un proceso clave en la gestión de riesgos dentro de la empresa. Este proceso implica identificar, clasificar y evaluar los diferentes factores de riesgo que pueden afectar a la organización en relación con las actividades ilícitas.

Los factores de riesgo pueden incluir elementos como el tipo de contraparte, la naturaleza de las transacciones, la ubicación geográfica y la relación con la misma. La segmentación permite a la empresa entender mejor estos riesgos y aplicar medidas de mitigación más efectivas.

### 11.1. Conocimiento del mercado

Es importante que cuando se incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios INFOTIC S.A., evalúe los riesgos de Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, la actividad estará en cabeza del líder del proceso, informar de la nueva incursión al Oficial de Cumplimiento para que realice el respectivo análisis, de acuerdo con los insumos informativos que se requieran.

### 11.2. Nuevos negocios

Los productos o servicios que ofrece INFOTIC S.A. al mercado, son resultado de la determinación y seguimiento de los presupuestos comerciales, la optimización de los recursos disponibles; con el propósito de atender las necesidades y expectativas de mercados en exploración y sus consumidores, el posicionamiento de los nuevos negocios, generando el fortalecimiento de la empresa.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

### 11.3. Segmentación de productos o servicios

Posterior al conocimiento del portafolio y al recaudar la información pertinente en los aplicativos de la empresa, se procederá con la segmentación de estos, en relación con los factores de riesgo que se consideren a fin de integrar el resultado para determinar el perfil de riesgo de los productos o servicios.

## 12. CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

La Debida Diligencia (Due Diligence) en el conocimiento de la Contraparte, es una de las principales actividades que realiza INFOTIC S.A., como control para mitigar la materialización de los Riesgos Legal, Reputacional, de Contagio u Operacional y la exposición de la compañía con actividades ilícitas de LA/FT/FPADM. Se utiliza un enfoque basado en el riesgo de acuerdo con la materialidad y sus características propias, teniendo en cuenta las operaciones, productos o servicios y contratos que se lleven a cabo o que se pretendan desarrollar, así como sus Contrapartes (clientes/consumidores, proveedores, colaboradores, socios, demás terceros y beneficiarios finales), países o áreas geográficas de operación, canales de venta y demás características particulares. Para tal efecto, la Debida Diligencia (Due Diligence) estipula las siguientes medidas mínimas conforme a la materialidad, entre otras:

- Identificar a la Contraparte y verificar la idoneidad de su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar medidas razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso de las herramientas de que disponga. Las medidas tomadas deben ser acordes al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.
- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la vinculación.
- Realizar una Debida Diligencia continua del vínculo y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa sobre la Contraparte, su actividad y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

### 12.1. Conocimiento de clientes

INFOTIC S.A. realizará como práctica permanente el conocimiento de sus clientes, utilizando para tal fin los mecanismos, las formas y herramientas para llevarlo a cabo, con este propósito se ha diseñado el formato: CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES en el cual se solicitan los documentos soporte para la plena identificación del cliente y aplicables en relación con la jurisdicción de cada contraparte. Lo anterior como mecanismo de control para la prevención de una posible materialización de los riesgos relacionadas con el LA/FT/FPADM.

Dentro de las actividades básicas que se deben adelantar con miras a lograr el adecuado conocimiento del cliente, y siempre que la naturaleza de la operación y actividad así lo permita, se debe:

- Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos;
- Verificar la identidad del cliente;
- Verificar y confirmar sus datos de contacto, su actividad económica; y
- Solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.

La información suministrada por el cliente, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas, con fecha y hora, a fin de que se acredite la debida y oportuna diligencia por parte de INFOTIC S.A.

Para el análisis de las operaciones con clientes, INFOTIC S.A. fortalecerá la base de datos que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras.

### Segmentación clientes

Posterior al conocimiento del cliente y al recaudo de la información pertinente en los modos y medios de la empresa, se procederá con la segmentación de estos, en relación con los factores de riesgo que se consideren a fin de integrar el resultado en el perfil de riesgo de los clientes.

#### 12.1.1. Conocimiento de clientes sector privado

Para el conocimiento de los clientes se deberá diligenciar el formato de conocimiento asignado para dicha actividad, complementando con la siguiente información:

- Fotocopia de cédula del representante legal principal y suplentes.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- RUT completo todas las hojas
- Certificado de Existencia y Representación Legal con expedición no mayor a 90 días.

### 12.1.2. Conocimiento de clientes entidades del sector público

Por su condición las entidades del sector público representan un riesgo bajo para el relacionamiento, en todo caso se debe realizar un esfuerzo adecuado para recolectar información básica sobre la entidad, incluyendo su nombre completo, dirección, y datos de contacto.

Solicitar los siguientes documentos a la entidad gubernamental:

- Identificación del acto de constitución de la entidad y Acto de designación del Representante legal ( resolución, decreto, acto de nombramiento, etc).
- RUT (si aplica)
- Identificación oficial del representante legal
- Cualquier otro documento relevante que pueda ayudar en la evaluación de la entidad

Como medida adicional de control es importante incluir en los contratos con entidades del sector público, cláusulas que aborden la prevención de los riesgos relacionados con el LA/FT/FPADM y la C/ST.

También es esencial en los casos que sea necesario la conformación de pólizas que respalden las operaciones, garantizando el cumplimiento de las normativas y la protección de los intereses de las partes interesadas.

La debida diligencia a clientes entidades públicas también debe extenderse a, filiales o subsidiarias, según sea el caso y miembros de la Junta Directiva o de administración cuando aplique.

En cuanto a los clientes internacionales se solicitará el diligenciamiento del formato de conocimiento establecido; junto con los documentos soporte para la plena identificación del cliente y que apliquen en relación con la jurisdicción de cada contraparte.

- Formato establecido para el conocimiento de clientes
- Copia del ID o PA de Representante Legal
- Certificado de existencia y Representación Legal o su equivalente en el país de origen/Traducido al español

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- Registro Mercantil o su equivalente en el país de origen/Traducido al español
- Declaración del cliente sobre el origen de sus recursos financieros.

La verificación de la información suministrada por el cliente se documentará con: fecha, hora y el nombre del funcionario que realizó esta labor de verificación, como insumo para el conocimiento del cliente, toda vez que allí se consignan cada una de las acciones de verificación de la información suministrada de su comportamiento comercial, comprobación de datos básicos y destino final del producto, adicionalmente es material probatorio de la debida diligencia sobre los datos del cliente. En caso de observar inconsistencias en la información suministrada por el cliente, se validará con el ejecutivo de cuenta o gerente de proyecto, para aclarar las dudas en la información y seguir con el estudio de conocimiento.

El área encargada realiza el análisis de la información y el estudio de la documentación, se califica el cliente y se hace la consulta en listas restrictivas y/o vinculantes (Aplicativo interno) antes de crearlo en la base de datos y vincularlo a la Compañía.

La actualización de los datos y documentos de los clientes se realizará mínimo cada dos (2) años o cuando se presente alguna modificación a la información suministrada inicialmente, en este caso es obligación del cliente reportar inmediatamente a INFOTIC S.A. la novedad correspondiente.

### Señales de Alerta

Las siguientes conductas, determinan algunas señales de alerta sobre transacciones realizadas con INFOTIC S.A. que requieren una suficiente y adecuada supervisión:

- Coincidencias en listas restrictivas y/o vinculantes de LA/FT/FPADM.
- Identificar clientes que ostenten la condición de PEP.
- Cliente cambia con frecuencia el NIT.
- Incremento patrimonial e ingresos inusual o injustificado.
- Pagos anticipados sin previo aviso.
- No se logra confirmación del destino del producto o servicio.
- Solicitud de aumento de cupo de crédito.
- La ciudad de origen del pago vs ciudad ubicación de cliente es diferente.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- Clientes que tengan noticias negativas de LA/FT/FPADM (Alertas diarias, monitoreo de noticias LA/FT/FPADM)
- Actividades con Activos Virtuales

### Reportes ROI – ROS

En los casos en que las contrapartes presenten comportamientos inusuales o sospechosos, cualquier colaborador que evidencie estos hechos debe realizar el reporte oportuno al Oficial de Cumplimiento a través de los canales dispuestos, con las pruebas suficientes para hacer la comunicación a las autoridades competentes.

### **12.2. Conocimiento de proveedores**

En la vinculación, negociación y contratación con proveedores ya sea persona natural o jurídica, se debe realizar la debida diligencia (diligenciamiento del formato de conocimiento de contrapartes, documentos solicitados en él, consultar en listas hasta el beneficiario final) y efectuar los controles de prevención ante cualquier materialización de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM.

### Segmentación proveedores

Posterior al conocimiento del proveedor y al recaudo de la información pertinente en los modos y medios de la empresa, se procederá con la segmentación de estos, en relación con los factores de riesgo que se consideren a fin de integrar el resultado en el perfil de riesgo de los proveedores.

INFOTIC S.A. fortalecerá su base de datos consolidando e identificando alertas presentes o futuras. Se asegurará que la base de datos contenga la totalidad de proveedores, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto y el cargo que desempeña.

Para el conocimiento de los proveedores se debe diligenciar el formato de conocimiento asignado para dicha actividad, el cual deberá contener la información mínima relacionada y los documentos soportes solicitados.

Adicionalmente al diligenciamiento de la información anterior, para los proveedores persona jurídica se solicitará la siguiente información:

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- Fotocopia de cédula del representante legal principal.
- RUT completo todas las hojas
- Certificado de existencia y representación legal con expedición no mayor a 90 días.
- Certificación Bancaria

Para los proveedores personas naturales, la información mínima a solicitar será:

- Fotocopia del documento de identificación.
- RUT completo todas las hojas (si aplica).
- Certificación bancaria
- Declaración del proveedor sobre el origen de sus recursos financieros.

### 12.2.1. Proveedores internacionales

Se solicitará el diligenciamiento del formato de conocimiento establecido; junto con los documentos soporte para la plena identificación del cliente y que apliquen en relación con la jurisdicción de cada contraparte.

- Formato establecido para el conocimiento de proveedores de bienes o servicios
- Copia del ID o PA de Representante Legal
- Certificado de existencia y Representación Legal o su equivalente en el país de origen/Traducido al español
- Registro Mercantil o su equivalente en el país de origen/Traducido al español
- Composición accionaria o socios
- Declaración del proveedor sobre el origen de sus recursos financieros.

### 12.3. Conocimiento de trabajadores

INFOTIC S.A. verificará los antecedentes, así como la legitimidad de los documentos de la información personal, laboral y académica de los candidatos a vincular a través de cualquier modalidad de contrato. Así mismo, INFOTIC S.A. actualizará dichos datos, por lo menos, una vez al año. Cuando se detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore en INFOTIC S.A., se debe analizar tal conducta con el fin de tomar las medidas pertinentes. Los miembros de la Alta Dirección y Junta Directiva que estén obligados conforme lo dispuesto en el Decreto 830 de 2021, deberán acreditar el registro actualizado en el SIGEP y la publicación de su declaración de bienes.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

INFOTIC S.A. asegurará el estricto cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, Manuales, políticas, normas y procedimientos de la Organización.

Los documentos que deben ser solicitados para la vinculación son los que se relacionan a continuación y los definidos en el Reglamento Interno de Trabajo:

- Certificado de afiliación de EPS, Fondo de Pensiones y Cesantías.
- Historia laboral de semanas cotizadas
- Certificación Bancaria
- Cedula de ciudadanía por ambas caras.
- Antecedentes disciplinarios recientes de: (Policía, Contraloría, Procuraduría)
- Certificados de estudios formales y no formales
- Certificados laborales.
- Hoja de vida.

El área encargada realizara la verificación en listas restrictivas y/o vinculantes utilizando para esto las herramientas dispuestas por INFOTIC S.A. para tal fin.

El proveedor de las visitas domiciliarias realiza un filtro de seguridad al aspirante, confirmando el entorno familiar, comportamiento financiero y características de la vivienda, dejando un registro fotográfico.

### Segmentación trabajadores

Posterior al conocimiento de los trabajadores y a la recopilación de la información pertinente en los modos y medios de la empresa, se procederá con la segmentación de estos, en relación con los factores de riesgo que se consideren a fin de integrar el resultado en el perfil de riesgo de los trabajadores.

### Señales de Alerta

Las siguientes conductas, entre otras, determinan algunas señales de alerta al momento de contratar a sus trabajadores:

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

- Trabajadores que, al hacerles las averiguaciones y confirmación de información, aparecen relacionados con personas y entidades vinculadas a actividades ilícitas o de LA/FT/FPADM.
- Posible falsedad en la documentación de los aspirantes a los cargos de NFOTIC S.A.
- Que hayan ostentado la categoría PEP.
- Trabajadores con patrimonio alto y bajos ingresos.
- Trabajadores que tienen un estilo de vida diferente a su nivel de ingresos.
- Trabajadores que no permiten que se roten las funciones y están en áreas críticas de la organización.
- Trabajadores que se niegan a tomar vacaciones y/o trabajadores con muchos periodos acumulados.
- Trabajadores que tengan noticias negativas de LA/FT/FPADM.
- Trabajadores con coincidencias negativas en listas restrictivas y/o vinculantes.

### Reportes ROI – ROS

En los casos en que las contrapartes presenten comportamientos inusuales o sospechosos, cualquier colaborador que evidencie estos hechos debe realizar el reporte oportuno al Oficial de Cumplimiento a través de los canales dispuestos, con las pruebas suficientes para hacer la comunicación a las autoridades competentes.

#### **12.4. Conocimiento de accionistas**

Cuando se admitan nuevos Accionistas el presidente solicitará al Oficial de Cumplimiento realizar la debida diligencia, tanto de las personas naturales como jurídicas, dirigido a conocer el Beneficiario Final de la inversión y a conocer el origen de los fondos del nuevo inversionista, para evitar que en caso de que los recursos sean ilegales, se perjudique a INFOTIC S.A. Los miembros de la Alta Dirección y Junta Directiva que estén obligados conforme lo dispuesto en el Decreto 830 de 2021, deberán acreditar el registro actualizado en el SIGEP y la publicación de su declaración de bienes.

Se deberá diligenciar el formato de conocimiento asignado para dicha actividad, el cual deberá contener la información mínima relacionada en el formato.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

### Señales de Alerta

Las siguientes conductas, entre otras, determinan algunas señales de alerta al momento de la vinculación de nuevos accionistas:

- El accionista potencial se rehúsa a proporcionar información completa o precisa sobre su identidad, antecedentes financieros o actividades comerciales.
- Proporciona documentos falsificados o inconsistentes.
- Insiste en realizar transacciones rápidamente sin seguir los procedimientos establecidos.
- Evita reuniones presenciales o prefiere comunicarse solo a través de intermediarios.
- La fuente de fondos no es clara o no corresponde con el perfil financiero del accionista.
- Realiza transacciones fraccionadas o en efectivo de manera frecuente.
- El accionista potencial tiene conexiones con personas o entidades en listas de sanciones nacionales o internacionales.
- Mantiene relaciones comerciales con organizaciones sin fines de lucro que comparten la misma dirección o personal.
- Cambios repentinos en el estilo de vida que no se justifican con sus ingresos declarados.
- Evita la verificación de antecedentes o se muestra evasivo al proporcionar información adicional.

### Reportes ROI – ROS

En los casos en que las contrapartes presenten comportamientos inusuales o sospechosos, cualquier colaborador que evidencie estos hechos debe realizar el reporte oportuno al Oficial de Cumplimiento a través de los canales dispuestos, con las pruebas suficientes para hacer la comunicación a las autoridades competentes.

#### **12.5. Conocimiento de personas expuestas políticamente (PEP)**

Los procesos para el conocimiento de PEP implican una debida diligencia intensificada, pues son más estrictos y con mayores controles.

La aprobación de celebración de contratos, operaciones y negocios con PEP estará a cargo del presidente..

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

El área que lidere el proceso de vinculación/negociación/contratación de INFOTIC S.A. será responsable de realizar la identificación de PEP, por medio de la respuesta afirmativa de alguna de las preguntas relacionadas en los formatos de conocimiento establecidos.

Adicionalmente, se realizará las validaciones en listas restrictivas y/o vinculantes con información LA/FT/FPADM y la consulta de antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la Republica.

En el caso que se identifique una PEP, el líder del proceso o la persona designada por éste, deberá solicitar el diligenciamiento del formato de vinculación de PEP y comunicar este hecho al Oficial de Cumplimiento de INFOTIC S.A., por correo electrónico, quien gestionará ante Presidencia la autorización para la celebración de la relación contractual, adjuntando en el correo la siguiente información:

- Motivo de la relación comercial o laboral.
- Copia del documento de identidad

### Señales de Alerta

Las siguientes conductas, entre otras, determinan algunas señales de alerta sobre transacciones realizadas con INFOTIC S.A. y requieren una suficiente y adecuada supervisión:

- Se encuentran relacionadas con personas y entidades vinculadas a actividades ilícitas o de LA/FT/FPADM.
- Patrimonio alto y bajos ingresos.
- No justifica adecuadamente el origen de sus recursos.
- Se encuentra ubicado en países o jurisdicciones de alto riesgo.

### Reportes ROI – ROS

En los casos en que las contrapartes presenten comportamientos inusuales o sospechosos, cualquier colaborador que evidencie estos hechos debe realizar el reporte oportuno al Oficial de Cumplimiento a través de los canales dispuestos, con las pruebas suficientes para hacer la comunicación a las autoridades competentes.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

## 12.6. Debida diligencia intensificada

El proceso de Debida Diligencia intensificada implica un proceso de conocimiento más exhaustivo de acuerdo con el perfil de riesgo de la contraparte y del origen de sus recursos, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

Estos procedimientos deben ser aplicados a todas aquellas contrapartes que representen un riesgo latente para la compañía, a los PEP y se extenderán a (i) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (ii) los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; (iii) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio; a los Fondos de Empleados, Cooperativas, Fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, también a las que se ubiquen en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo; además a las que sean vinculadas para procesos de donación de dineros en efectivo y/o producto - servicios.

Con esto el SAGRILIFT le permitan a la compañía identificar plenamente a una Contraparte y/o a su beneficiario Final.

De acuerdo con el resultado de la Debida Diligencia intensificada realizada a las contrapartes, estas pueden ser objeto de las siguientes medidas adicionales:

- Solicitud de documentación adicional para ampliación del estudio.
- Validación en fuentes de información adicional.
- Análisis financiero.
- Monitoreo continuo.

## 12.7. Negación de productos o servicios

En los casos que se decida no contratar con alguna de las contrapartes porque luego del análisis el perfil de riesgo es desfavorable para la empresa o por la detección de una operación sospechosa, por ningún motivo se podrá suministrar información al respecto, ni tampoco revelar parcial o total en cualquier comunicación, que la negación del producto o servicio corresponde a situaciones de riesgos relacionados con LA/FT/FPADM, salvo a aquellas donde sean requeridas por las autoridades competentes bajo requerimiento judicial.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

## 12.8. Conservación registros de operaciones y debida diligencia

INFOTIC S.A. cuenta con procedimientos que le permiten garantizar el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con los sistemas de gestión de Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM, lo cual garantiza la integridad, oportunidad, confiabilidad, disponibilidad y confidencialidad de estos.

Los líderes responsables de la vinculación, negociación o contratación de un cliente, proveedor, trabajador o accionista deberán garantizar el manejo y la conservación adecuada de la información y documentación soporte de estas transacciones y/u operaciones. Esta documentación será requerida para uso interno del Oficial de Cumplimiento y para cumplir con oportunidad las peticiones de información solicitadas por las autoridades competentes, realizadas a través de una inspección judicial o administrativa practicada por un funcionario competente o por un juez debidamente identificado.

La documentación de las transacciones y/u operaciones, será conservada por un periodo de al menos diez (10) años contado a partir del momento en que se identificó la operación de conformidad con la normatividad vigente.

## 13. REPORTES

Si previo al ejercicio anual de identificación y valoración de riesgos se llegase a identificar un riesgo de LA/FT/FPADM, se deberá reportar de acuerdo con los procedimientos establecidos incluyendo la información correspondiente para su análisis, así como las acciones de control a implementar.

### 13.1. Reportes al oficial de cumplimiento

Todos los Trabajadores de INFOTIC S.A. que detecten una operación por fuera del comportamiento habitual o normal del cliente, proveedor, Trabajador y Accionistas inmediatamente reportarán al Oficial de Cumplimiento a través del Formato de Reporte de Operación Inusual por medio del correo electrónico corporativo.

Los líderes de procesos responsables de realizar las validaciones en listas de las entidades a vincular/negociar/contratar, cuyo resultado arroje una coincidencia, deberán notificar al Oficial de Cumplimiento por medio del correo electrónico corporativo, quien analizará su contenido, documentación respectiva y emitirá el concepto formal y por escrito al solicitante.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

### 13.2. Reportes de operaciones sospechosas a la UIAF

El Oficial de Cumplimiento determinará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que reciba el reporte de la operación, si la Operación Intentada y/u Operación Inusual es efectivamente una Operación Sospechosa.

En caso de determinar que se trata de una Operación Sospechosa el Oficial de Cumplimiento deberá de forma inmediata realizar el reporte de operación sospechosa a la UIAF a través del sistema de reporte en línea SIREL.

La presentación de un ROS ante la UIAF no constituye una denuncia penal. Por lo tanto, para los efectos del reporte, no es necesario que INFOTIC S.A. tenga certeza de que se trata de una Actividad Delictiva ni se requiere identificar el tipo penal o verificar que los recursos tengan origen ilícito.

### 13.3. Ausencias de reporte de operaciones sospechosas (AROS) a la UIAF

En caso de que durante el trimestre no se presenten reportes de operaciones sospechosas, el Oficial de Cumplimiento dentro de los diez (10) días calendario siguiente al vencimiento del respectivo trimestre deberá reportar a la UIAF la Ausencia de Reporte de Operaciones Sospechosas (AROS), a través del sistema de reporte en línea SIREL.

### 13.4. Reportes internos

Anualmente, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar un informe de gestión del SAGRILIFT/FPADM a la Junta Directiva.

El contenido de este informe será sobre la implementación y mantenimiento del SAGRILIFT.

#### 13.4.1. Indicadores

El Oficial de Cumplimiento presentará los siguientes indicadores ante el representante legal y el Comité SAGRILIFT/FPADM:

**Cobertura:** personas capacitadas en SAGRILIFT/FPADM, conocimiento de clientes, proveedores, PEP.

**Cumplimiento:** operaciones identificadas vs. Operaciones reportadas, plan de capacitación.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

De considerar pertinente el Oficial de Cumplimiento modificará o adicionará otros indicadores.

#### 14. CAPACITACIÓN

La capacitación permanente de todos los trabajadores de INFOTIC S.A., constituirá uno de los pilares fundamentales para la prevención y control de posibles actividades relacionadas con Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM al interior de la organización. Estas capacitaciones se realizarán teniendo en cuenta:

- Fortalecer la conciencia sobre la importancia de cumplir a cabalidad con la normatividad vigente y mantener activa la cultura relacionada con la prevención y control de los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM.
- Proveerles de herramientas, capacidades y habilidades que permitan advertir, anticiparse y responder a situaciones, eventos, y operaciones relacionadas con los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM.

El programa de capacitación será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, siendo apoyado por la presidencia en la gestión de los recursos necesarios y la logística adecuada para que se desarrolle dicho programa.

El Oficial de Cumplimiento establecerá, implementará y mantendrá un programa de capacitación de cumplimiento, que incluirá:

- Capacitación al momento en el que inicia proceso de Inducción.
- Una vez al año los trabajadores deben realizar un proceso de reinducción en SAGRILIFT.
- Para los colaboradores encargados de procesos de vinculación y conocimiento de contrapartes se adelantarán talleres de capacitación con temas específicos al cargo.
- Control de asistencia y evaluaciones de conocimiento
- Seguimiento de indicadores de capacitación (cobertura y aprobación).

Se generan comunicados oficiales informando novedades, cambios y/o actualizaciones del sistema, además de las fechas y plazos para la realización de las capacitaciones y talleres específicos.

Se realizará la divulgación y socialización correspondiente a través de los diferentes medios de comunicación con los que cuente la empresa.

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILAFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

## 15. SANCIONES ADMINISTRATIVAS (PERSONALES O INSTITUCIONALES)

Aplicadas por los órganos estatales reguladores como la Superintendencia de Sociedades o cualquier otro órgano estatal competente, cuando Directivos, Representante Legal, Revisor Fiscal, Oficial de Cumplimiento o Colaboradores, autoricen o ejecuten actos violatorios de cualquier norma legal que INFOTIC S.A. está obligada a cumplir.

### 15.1. Sanciones laborales

Aplicadas cuando el Representante Legal, Directivos o Trabajadores de INFOTIC S.A. han violado, o existe evidencia de hechos u omisiones definidas en la legislación vigente en Colombia. Se resalta que, cualquier incumplimiento en los procedimientos y políticas descritas en el presente manual se considerará como falta grave de acuerdo a lo provisto en contrato laboral, en el Reglamento Interno de Trabajo y/o las políticas de INFOTIC S.A.

### 15.2. Sanciones corporativas

Aplicadas cuando los líderes de INFOTIC S.A. han violado alguna disposición legal, o cuando se evidencian hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales o normativas que se mencionan en el presente manual.

Cualquier incumplimiento en los procedimientos y políticas descritas en este manual se considerará como causal de remoción del cargo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciar INFOTIC S.A., sus accionistas o terceros en contra del empleado.

### 15.3. Otras sanciones

Junto a lo ya expuesto, podrá existir responsabilidad penal, en caso de que las autoridades establezcan que la infracción se enmarca en las disposiciones punibles de LA/FT/FFPADM.

## 16. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Anexo 1. Política del SAGRILAFT

Anexo 2. Matriz de Riesgos

Anexo 3. Procedimiento de Debida Diligencia

Elaboro: Oficial de Cumplimiento

|                                                                                   |                                     |  |                 |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL SAGRILIFT</b>             |  | <b>Código:</b>  | SGC-DES-MAN-006 |
|                                                                                   | <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |  | <b>Versión:</b> | 002             |

Reviso: Control Interno

Aprobó: Junta Directiva – Acta No. 249