

	Proceso: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código PGA-07-D-08
	Documento: MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	Versión 1
		18 Mayo 2022

Responsable	Versión del Documento	Vigente desde:
Director administrativo y financiero	1	18 Mayo 2022

Control de Cambios en el Documento	
Causa del Cambio	Cambio Realizado
Versión 1 – 18 Mayo 2022	Creación del documento.

Revisado por	Aprobado por
 Melissa Benedetti Directora de Calidad y Acreditación	 Mary Jo Gill Rector




	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

Tabla de contenido

1.	OBJETO	4
2.	ALCANCE	4
3.	MARCO NORMATIVO	4
3.1.	NORMAS Y ESTANDARES INTERNACIONALES SOBRE LA/FT/FPADM/FPADM	4
3.2.	NORMAS Y ESTANDARES NACIONALES SOBRE LA/FT/FPADM/FPADM	5
4.	DEFINICIONES	6
5.	ELEMENTOS DEL SISTEMA	10
5.1.	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	10
5.1.1.	Identificación del riesgo de LA/FT/FPADM	10
5.1.2.	Segmentación de los Factores de Riesgo	11
5.1.3.	Medición del riesgo de LA/FT/FPADM	15
5.1.4.	Control del riesgo de LA/FT/FPADM	16
5.1.5.	MONITOREO DEL RIESGO LA/FT/FPADM/FPADM	17
5.2.	POLÍTICAS DEL SAGRILAFT	18
5.2.1.	Política de Debida Diligencia	18
5.2.2.	Política de Debida Diligencia Intensificada	19
5.2.3.	Política para admisión de Personas Públicamente Expuestas (PEP's)	20
5.2.4.	Política de actualización de información	20
5.2.5.	Política de contratación de Colaboradores	20
5.2.6.	Política de transacciones con activos virtuales	20
5.2.7.	Política para vinculación de Clientes	20
5.2.8.	Política para contratación de proveedores	21
5.2.9.	Política de reserva	21
5.2.10.	Política de conflicto de interés	21
5.2.11.	Política para manejo de efectivo	22
5.3.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	23
5.3.1.	Funciones de la Junta Directiva	23

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

5.3.2.	Funciones del Representante Legal	23
5.3.3.	Oficial de Cumplimiento.....	24
5.3.4.	Revisor Fiscal	25
5.3.5.	Responsables de la vinculación de Clientes y/o Contrapartes	25
5.3.6.	Deberes generales de los Colaboradores	26
5.4.	PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA.....	27
5.4.1.	Procedimientos de Debida Diligencia para Clientes	27
5.4.2.	Señales de alerta para clientes	28
5.4.3.	Procedimiento de debida diligencia para proveedores/contratistas	29
5.4.4.	Señales de alerta para proveedores/contratistas.....	30
5.5.	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA COLABORADORES	31
5.5.1.	Señales de alerta para colaboradores.....	32
5.6.	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA ACCONISTAS.	32
5.6.1.	Señales de alerta para Accionistas.....	33
5.7.	PROCEDIMIENTO DE REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS	33
5.7.1.	Reportes Internos	33
5.7.2.	Reportes Externos.....	34
5.8.	REGIMEN SANCIONATORIO	34
5.9.	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	34
5.10.	SOPORTES TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS	34
5.11.	DOCUMENTACIÓN	35
5.12.	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.....	35
5.13.	INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN	35
6.	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	36

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILIFT	18 Mayo 2022

1. OBJETO

El presente Manual tiene como objeto definir y especificar el Sistema de Autocontrol Y Gestión Del Riesgo Integral LA/FT/FPADM/FPADM SAGRILIFT del Colegio Británico Internacional S.A.S., en adelante “El Colegio”, con el fin de controlar el riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM/FPADM en todas las operaciones, canales y actores que intervienen el proceso.

2. ALCANCE


El presente manual aplica para todo el personal de El Colegio, a accionistas, administradores, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, asociados y a todos los terceros vinculados con El Colegio. Su aplicación y cumplimiento es obligatorio, sin que pueda alegarse desconocimiento de su contenido o de sus procedimientos, para justificar conductas que se aparten del mismo.

3. MARCO NORMATIVO

3.1. NORMAS Y ESTANDARES INTERNACIONALES SOBRE LA/FT/FPADM/FPADM

El lavado de activos y financiación del terrorismo representan una amenaza para la estabilidad e integridad del mercado global, es por esto que para su prevención y control se define una normatividad internacional. Algunos de los documentos que dictaminan los estándares internacionales en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo son los siguientes:

- 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 C-176 de 1994)
- Declaración de Principios de Basilea acordada el 12 diciembre de 1988.
- Informe del Grupo Especial de Expertos Financieros sobre blanqueo de capitales, del 6 de febrero de 1990.
- Las cuarenta y nueve Recomendaciones del GAFI, teniendo en cuenta que entre 1990 y 1995 se formuló un importante documento cuya intención era proporcionar una guía más específica de los aspectos de las Recomendaciones.
- Directiva 109 de junio de 1991 del Consejo de las Comunidades Europeas.
- Conferencia del Consejo de Europa en septiembre de 1992.
- Reglamento Modelo de la CICAD aprobado por la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos.
- Declaración de Principios y el Plan de Acción del mandato de la Cumbre de las Américas 1994.
- Declaración de Principios y Plan de Acción de Nápoles.
- Declaración de Principios y Plan de Acción de Buenos Aires de 1995.
- Asamblea General de Nueva Delhi (India) de 1997, donde se hizo un llamado a ratificar la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Psicotrópicas para unificar esfuerzos contra el lavado de dinero.


	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1999 (Aprobado por la Ley 808 de 2003- Sentencia C-037 de 2004)
- Convención de Palermo de 2000: Convención de las 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 las Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 970 de 2005- Sentencia C-172 de 2006).

Todos los países presentan una normatividad interna y sistemas legales independientes y diferentes de acuerdo con la coyuntura de los mismos, por lo tanto, la normatividad descrita anteriormente es implementada de acuerdo con sus circunstancias particulares y marcos constitucionales.

3.2. NORMAS Y ESTANDARES NACIONALES SOBRE LA/FT/FPADM/FPADM


- Ley 222 de 1995, “Por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones”. Según lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995 y en el Decreto 1074 de 2015, corresponde a la Superintendencia de Sociedades ejercer la vigilancia de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales. Mediante estas normativas se le otorga a la Superintendencia de Sociedades la vigilancia de las sociedades en su formación y funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social, se ajusten a la ley y a los estatutos.
- Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, señala que las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control deben instruir a sus supervisados sobre las características, periodicidad y controles en relación con la información por reportar a la UIAF, de acuerdo con los criterios e indicaciones que de ésta reciban.
- Circular Externa N° 0170 de 2002 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para depósitos públicos y privados sociedades de intermediación aduanera, sociedades portuarias, usuarios operadores, industriales y comerciales de zonas franca, empresas transportadoras, agentes de carga internacional, intermediarios de tráfico postal y envíos urgentes, empresas de mensajería, usuarios aduaneros permanentes, usuarios altamente exportadores, los demás auxiliares de la función aduanera y profesionales del cambio de divisas, deben adoptar mecanismos y procedimientos de prevención, detección y control del Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
- Ley 1121 de 2006, la cual regula el procedimiento para la publicación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el Derecho Internacional.
- Ley 1186 de 2008, la cual aprobó, entre otros, el “Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los estados del grupo de acción financiera de Sudamérica contra el lavado de activos (GAFISUD)”, por medio del cual se creó y puso en funcionamiento el Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (hoy Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica GAFILAT) y se determinó, como objetivo, reconocer y aplicar las recomendaciones del GAFI contra el blanqueo de capitales y las recomendaciones y medidas que en el futuro adopte ese organismo.
- Circular Externa N° 100-004 de 2009 de la Superintendencia de Sociedades, la cual establece que los depósitos mercantiles, empresas unipersonales y sucursales de sociedades extranjeras vigiladas y controladas por la Superintendencia de Sociedades, deben adoptar políticas y mecanismos para prevenir la materialización del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

- Documento CONPES 3793 del 18 de diciembre de 2013, cuyo objetivo general fue establecer los lineamientos para la puesta en marcha de la Política Nacional Antilavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo.
- Circular Externa N° 100-00005 de 2014, dispuso que las sociedades vigiladas por la Superintendencia de Sociedades que a 31 de diciembre de 2013 que registraron ingresos brutos iguales o superiores a 160.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) tienen la obligación de implementar medidas eficientes de control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, las cuales abarcarán todos los procedimientos y herramientas que tiendan a proteger a la empresa, sus administradores y empleados de incurrir en prácticas de LA/FT/FPADM.
- Decreto N° 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2 del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.
- Circular Externa N° 100-00006 de la Superintendencia de Sociedades (Circular Básica Jurídica), la cual introdujo varias modificaciones a la regulación sobre autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FPADM, abarcando otros sectores de la economía que anteriormente no se encontraban comprendidos dentro de aquellos obligados a cumplir con esta normativa (sector inmobiliario, de explotación de minas y canteras, de servicios jurídicos, entre otros).
- Circular Externa No.100-000016 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades la cual introdujo varias modificaciones a la regulación sobre autocontrol y gestión del Riesgo LA/FT/FPADM/FPADM, disminuyendo el valor de los ingresos brutos a 40.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) e incluyendo otros sectores de la economía que no se encontraban obligados a cumplir con esta normatividad y adicionalmente se establece el Régimen de Medidas Mínimas para las APNFD (Actividades y profesiones no financieras designadas).
- Circular Externa No.100-000004 del 9 de abril de 2021, que modifica 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. Que amplía los temas de auditoría y cumplimiento del SAGRILAF, requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento, Revisoría fiscal, Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos, Debida Diligencia Intensificada, Plazo para el cumplimiento del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM/FPADM, Periodo de Transición para el Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM/FPADM.
- Circular Externa No. 100-000015 del 24 de septiembre de 2021, que modifica las definiciones de Beneficiario Final, PEP y PEP Extranjeras y adiciona la definición de Asociados Cercanos y ajusta el numeral 5.3.2. Debida Diligencia Intensificada, descritos en la Circular Externa No. 100- 000016 del 24 de diciembre de 2020 modificada parcialmente por la Circular Externa no. 100-00004 del 9 de abril de 2021.

4. DEFINICIONES


- **Área Geográfica:** es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad.
- **Asociado de negocio:** Se entenderá por asociados cercanos a las personas jurídicas que tengan como administradores, accionistas, controlantes o gestores alguno de los PEP que hayan

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales.

- **Beneficiario Final:** De acuerdo con lo previsto por las recomendaciones del GAFI, hace referencia a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerce(n) el control efectivo y/o final, directa o indirectamente sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:
 - Persona natural que, actuando individual o conjuntamente ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del código de comercio; o
 - Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica;
 - Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales a) y b), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.
 - Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:
 - Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
 - Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente,
 - Fideicomisario (s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
 - Cualquier otra persona natural que ejerza control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades.
- **Cliente:** Responsable económico del (s) alumno (s).
- **Contraparte:** hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que El Colegio tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes, los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de productos y servicios del Colegio.
- **Debida diligencia:** es el proceso mediante el cual El Colegio adopta medidas de conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.
- **Debida diligencia intensificada:** es el proceso mediante el cual El Colegio adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.
- **Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM:** Son aquellas circunstancias y características de los Clientes y/o Contrapartes, personas naturales y jurídicas, y de las operaciones que hacen que exista una mayor probabilidad de corresponder con una Operación Sospechosa de LA/FT/FPADM.
- **Financiación del Terrorismo:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal¹.


¹ Artículo 345. Financiación del Terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada. El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

- **Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva:** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósitos o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales cuando esto último sea aplicable.
- **GAFI:** Sigla del Grupo de Acción Financiera Internacional. Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el LA, el FT y el FPADM.
- **GAFILAT:** Sigla del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica. Es La Asociación regional del GAFI que promueve la lucha contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. Colombia es miembro activo de GAFILAT.
- **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 Penal².
- **Listas Vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas).
- **LA/FT/FPADM/FPADM:** hace referencia al Lavado de Activos, al Financiamiento del Terrorismo y a la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM/FPADM:** Se refiere a la herramienta en que se plasman los riesgos identificados, incluyendo su medición y controles asociados.
- **Oficial de Cumplimiento:** hace referencia a la personal natural designada³ que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM/FPADM.


a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

² Artículo 323. Lavado de activos. El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediano o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de mil (1.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

- **Operación Inusual:** es aquella operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal del Colegio o, que por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.
- **Operación Sospechosa:** es aquella Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- **Personas Expuestas Políticamente o "PEP":** son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de las fichas de empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gastos, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
- **Política al LA/FT/FPADM/FPADM:** Son los lineamientos generales que adopta El Colegio para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM/FPADM y los riesgos asociados.
- **Producto:** Son los bienes o servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece El Colegio o adquiere a través de un tercero.
- **Riesgo LA/FT/FPADM/ FPADM:** es la posibilidad de pérdida o daño a la que está expuesta El Colegio por su propensión a ser utilizada directamente o través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.
- **Riesgo de Contagio:** es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir El Colegio, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una contraparte.
- **Riesgo Legal:** es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir El Colegio, al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** es la probabilidad de pérdida o daño que puede sufrir El Colegio al incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, por fraude y corrupción, o por la ocurrencia de acontecimientos externos, entre otros.
- **Riesgo Reputacional:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, verdadera o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause una disminución de su base de clientes, disminución de los negocios o ingresos, o incurrir en procesos judiciales.

³ La persona natural podrá ser vinculada a través de un contrato laboral o un contrato de prestación de servicios y también podrá estar asociada a una persona jurídica que ofrezca este tipo de servicios.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

- **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad de El Colegio, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **ROS:** Reporte de operaciones sospechosa.
- **Segmentación:** Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos que comparten características homogéneas al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de Segmentación).
- **Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis. A manera de ejemplo las siguientes situaciones:
- **Transacciones en Efectivo:** Es el recibo o entrega de dinero en efectivo de billetes o monedas, donde el sujeto de la transacción debe tener la condición de Cliente y/o Contraparte de la entidad vigilada.
- **Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF:** es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM/FPADM.

5. ELEMENTOS DEL SISTEMA

5.1. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Para la administración del Riesgo LA/FT/FPADM/FPADM se ha establecido una metodología de gestión que permite identificar, medir, controlar y monitorear el Riesgo de LA/FT/FPADM asociado a las actividades de El Colegio.

La información relacionada con la identificación de los Riesgos LA/FT/FPADM/FPADM, quedó plasmada en la Matriz de Riesgo que relaciona cada uno de los riesgos identificados junto con la valoración y los controles aplicados para su mitigación.


A continuación, se enumeran las etapas desarrolladas dentro de la metodología para la administración del Riesgo de LA/FT/FPADM.

5.1.1. Identificación del riesgo de LA/FT/FPADM

En esta etapa se identifican los Riesgos de LA/FT/FPADM asociados a la vinculación, o contratación de Clientes y/o Contrapartes y manejo de pagos en El Colegio.

Para cada uno de los factores de riesgo debe procederse a la identificación de los eventos de Riesgo, El Colegio ha diseñado una matriz (anexo 1 Matriz de riesgos de LA/FT/FPADM/FPADM) con base a los riesgos identificados en las diferentes áreas y operaciones, los cuales están asociados al riesgo de lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

Para el desarrollo de esta metodología se emplea la combinación de metodologías de análisis interno, talleres de identificación basado en los procesos y actividades de El Colegio, sobre la cuales se construirá una lista de Riesgos LA/FT/FPADM/FPADM que afecten El Colegio.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

5.1.2. Segmentación de los Factores de Riesgo

Para identificar los riesgos, se establece la siguiente segmentación de los factores de riesgos:

- Acudiente Responsable (Cliente)
- Proveedores
- Empleados
- Jurisdicciones

No se tienen en cuenta los factores de riesgos de productos y canales de distribución debido a que el único servicio que se presta es el de Educación en las instalaciones propias del Colegio.

Cliente

Incluye personas jurídicas y/o naturales nacionales o del exterior, que consumen los servicios de Educación para su hijo(s). Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:


- Tamaño de la empresa de las Persona Jurídicas:

Tamaño de Empresa	Nivel de activos
Grande Empresa	Más de 15.000 SMMLV
Mediana Empresa	Entre 5.000 y 15.000 SMMLV
Pequeña Empresa	Menos de 5.000 SMMLV


- Actividad Económica: De acuerdo con el tipo de actividad económica que desarrollan las personas naturales o jurídicas es un factor relevante en la evaluación del perfil de riesgo. Determinadas actividades son más riesgosas en materia de LA/FT/FPADM/FPADM debido a que manejan grandes sumas de dinero en efectivo, tienen menos controles regulatorios o por su naturaleza facilitan concretar el propósito de los lavadores.

La clasificación de las actividades económicas de riesgo alto, se tomó como referencia las definidas en el “Modelo de Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM en el Sector Real”, creado bajo el programa “Negocios Responsables y Seguros”, liderado por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), la Cámara de Comercio de Bogotá y la Embajada Británica.

Dentro del riesgo medio se incluyeron los sectores enunciados en la circular externa 100-00006 de agosto 19 de 2016 emitida por la Superintendencia de Sociedades, debido a que en el desarrollo de su actividad existen altas posibilidades que se materialice el riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM, sin embargo, en algunos casos tienen definidos controles de prevención, lo que hace que su nivel de riesgo no sea altamente crítico.

	Proceso: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código PGA-07-D-08
	Documento: MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL	Versión 1
	LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

Zona Verde	Zona Amarilla	Zona Roja
1	2	3
Actividades económicas de Bajo riesgo	Actividades económicas de Medio riesgo	Actividades económicas de Alto riesgo
<ul style="list-style-type: none"> - Actividades no incluidas en las categorías siguientes (Zona amarilla y Zona roja) 	<ul style="list-style-type: none"> - Extracción de oro y otros metales preciosos (0722) - Extracción de esmeraldas, piedras preciosas y semipreciosas (0820) - Comercio de vehículos, sus partes, piezas y accesorios. (4511, 4512, 4530, 4541) - Comercializadoras o Agencias de Bienes Raíces (Inmobiliarias). (6810, 6820) - Servicios Jurídicos. (6910) - Servicios contables, de cobranza y/o calificación crediticia. (6920, 8291) - Constructoras. (4111, 4112) 	<ul style="list-style-type: none"> - Empresas o personas que comercialicen productos controlados por la Dirección Nacional de Estupefacientes. (0891, 2011, 2012, 2021, 2022) - Comercializadoras/Arrendadoras de Vehículos Automotores, Embarcaciones y Aeronaves (4512) - Casas de empeño (6499) - Casinos y negocios de apuestas (9200) - Comercializadoras bajo el esquema de ventas multinivel o piramidal - Comercializadoras de antigüedades, joyas, metales y piedras preciosas, monedas, objetos de arte y sellos postales (4775) - Comercializadoras de armas, explosivos o municiones (4774) - Empresas dedicadas a la transferencia o envío de fondos o remesas (6614) - Entidades Deportivas (9312) - Prestamistas, Profesionales y Casas de Cambio, Operadores cambiarios fronterizos (6615) - Sector transportador (4921, 4922, 4923) - Transportadores de Dinero o de Valores (8010) - Empresas ubicadas en zonas francas. - Estaciones de gasolina (4731, 4732) - Hoteles y Agencias de Viajes (7911, 7912, 7990)

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

- Antigüedad de la empresa: Es la fecha reflejada en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio como de constitución de la Empresa

Menor a 1 año
De 1 año a 5 años
Mayor a 5 años

Teniendo en los anteriores criterios se definirá el nivel de riesgo del cliente el cual puede ser: (Ver anexo 2 Matriz Perfil de Riesgo de Clientes)

ESCALA DE PONDERACIÓN	
6,6 a 10	Riesgo Alto
3,6 a 6,5	Riesgo Medio
1,0 - 3,5	Riesgo Bajo

Proveedores

La denominación de proveedores incluye personas naturales o jurídicas, nacionales o del exterior, dedicadas al negocio de comprar o fabricar y vender materias primas, insumos, bienes y/o servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Empresa. Así mismo, se refiere a entes prestadores de servicios requeridos por las distintas dependencias de la organización. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Actividad económica (CIIU) desarrollada por el cliente o proveedor/contratista. (Se tomará la tabla de zonas de clientes).
- Ubicación de la persona natural o persona jurídica (Jurisdicción).

Empleados


- Lugar de residencia o vivienda (Jurisdicción).
- Cargo que desempeña teniendo en cuenta las actividades que desarrolla en El Colegio.

Jurisdicciones

Se refiere a la ubicación geográfica de las operaciones de los Clientes y Proveedores/Contratistas a nivel nacional e internacional. Esta variable es relevante para efectos de establecer el riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM asociado a las zonas geográficas que presentan históricamente índices importantes de este tipo de delitos o sin controles suficientes para la prevención de actividades ilícitas.

Teniendo en cuenta que los centros de operaciones de los Acudientes responsable y Proveedores/Contratistas del Colegio se encuentran a nivel nacional⁴ e internacionales⁵, se clasificaron las zonas de riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM.

4 Hemos consultado la base de departamentos de Colombia con más capturas e investigaciones por lavado de activos publicado por Infolaft, así como los hechos de corrupción reportados en el país entre 2016 – 2018 recopilados por el Monitor ciudadano de la Corrupción.


	Proceso: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código PGA-07-D-08
	Documento: MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	Versión 1
		18 Mayo 2022

La siguiente tabla muestra la clasificación de los Departamentos de Colombia y países con riesgo de actividades de LA/FT/FPADM/FPADM de acuerdo con la información obtenida de las fuentes indicadas en el párrafo anterior:

Zona Verde	Zona Amarilla	Zona Roja
1	2	3
Zona identificada de Bajo riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM con menor reporte de actos ilícitos.	Zona identificada de Bajo riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM con menor reporte de actos ilícitos.	Zona identificada de Bajo riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM con menor reporte de actos ilícitos.
Jurisdicción (Departamento)	Jurisdicción (Departamento)	Jurisdicción (Departamento)
Boyacá Arauca Amazonas Casanare San Andrés y Providencia	Tolima La Guajira Magdalena Quindío Huila Guainía Santander Sucre Vaupés Vichada	Atlántico Valle del Cauca Bolívar Antioquia Bogotá D.C. Cundinamarca Guaviare Córdoba Caldas Caquetá Cauca Cesar Chocó Meta Nariño Norte de Santander Putumayo Risaralda

Zona Verde	Zona Amarilla	Zona Roja
1	2	3
Zona identificada de Bajo riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM con menor reporte de actos ilícitos.	Zona identificada de Bajo riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM con menor reporte de actos ilícitos.	Zona identificada de Bajo riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM con menor reporte de actos ilícitos.
Jurisdicción (País)	Jurisdicción (País)	Jurisdicción (País)
Países no incluidos en las dos categorías siguientes. (Amarilla)	Ghana	Albania Barbados

5 Reporte de las jurisdicciones catalogadas de alto riesgo a junio 2021, publicado por FATF. <http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/documents/increased-monitoring-june-2021.html>.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022


y Roja)		Botswana Burkina Faso Cambodia Islas Cayman Haiti Jamaica Malta Mauritius Morocco Myanmar Nicaragua Pakistan Panamá Filipinas Senegal South Sudan Siria Uganda Yemen Zimbabue
---------	--	--

5.1.3. Medición del riesgo de LA/FT/FPADM

Una vez son identificados los riesgos a través de la metodología de gestión de riesgos se ha definido un mecanismo que permite medir el nivel de severidad del riesgo a través de la determinación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto en caso de materialización esto permite establecer el nivel de Riesgo Inherente en el desarrollo de las actividades del Colegio.

Los criterios para evaluar los riesgos se han definido con las siguientes escalas de probabilidad e impacto:

ESCALAS DE PROBABILIDAD		
Nivel	Detalle	
A	Frecuente	Sucedería con facilidad
B	Ocasional	Sucedería con alguna frecuencia
C	Esporádico	Podría suceder o ya ha ocurrido ocasionalmente
D	Remoto	No ha sucedido aún pero podría ocurrir
E	Improbable	Concebible solo en circunstancias extremas

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILIFT	18 Mayo 2022

ESCALAS DE IMPACTO		
Nivel	Detalle	
5	Catastrófico	*Alta pérdida o daño * Puede ser susceptible de cuantiosas multas del supervisor (si lo hubiere) y estrictas sanciones de suspensión, inhabilitación o remoción de administradores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios. * Alta probabilidad de procesos penales * Alta probabilidad de pérdida de clientes *Trascendencia a nivel de la prensa internacional con grave impacto sobre la reputación de la marca * Puede conllevar a la suspensión definitiva las operaciones *Puede producir efecto contagio en todas las empresas del grupo.
4	Alto	*Probabilidad significativa de pérdida daño. * Puede conllevar a procesos penales * Pueden darse una o más multas o sanciones impuestas por el ente supervisor. *Trascendencia a nivel de la prensa nacional con grave impacto sobre la reputación de la empresa. *Puede colocar en peligro la continuidad de las operaciones y la solvencia de la entidad *Grave contingencia legal *Puede producir efecto contagio entre las empresas del grupo
3	Medio	*Pérdida o daño medio * Puede ser susceptible de una sanción más estricta del supervisor (si lo hubiere), de índole pecuniario *Poca o media probabilidad de procesos penales o indemnización de perjuicios *Trascendencia a nivel de la prensa regional * Paralización y/o pérdidas significativas asociadas a la interrupción de actividades por las operaciones sospechosas detectadas
2	Bajo	* Pérdida o daño menor *Puede ser susceptible de una amonestación o sanción moderada del supervisor (si lo hubiere), de índole pecuniario. No causa indemnización de perjuicios. *Pueden darse restricciones mínimas sobre las actividades sospechosas detectadas. *Afectación reputacional a nivel interno *Puede producir efecto de contagio
1	Insignificante	*Baja pérdida o daño. * Puede representar una sanción mínima sin efecto económico *Sin compromiso la continuidad de las actividades por la operación sospechosa detectada. * No produce efecto de contagio

5.1.4. Control del riesgo de LA/FT/FPADM

En la matriz de riesgo se definen los controles asociados a cada uno de los riesgos identificados y medidos, estos controles se califican con el fin de establecer el nivel de mitigación del riesgo que se traduce en la disminución de la probabilidad de ocurrencia del riesgo.


Una vez se establecen los nuevos niveles de probabilidad residual para cada uno de los riesgos se establece el nivel de Riesgo Residual para El Colegio.

Los controles dentro del sistema SAGRILIFT del Colegio están definidos como políticas, procedimientos, actividades y otras acciones necesarias para mitigar los riesgos adversos para el cumplimiento de los objetivos de prevención de LA/FT/FPADM/FPADM.

La identificación de controles se realizará de acuerdo con su tipo según las siguientes clasificaciones:

Por su naturaleza:

- **Preventivo:** se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

- **Detectivo:** es una medida que se ejecuta frente a una situación anormal, como, por ejemplo, las señales de alerta de actividades de LA/FT/FPADM/FPADM.
- **Correctivo:** se aplicable cuando se ha materializado el riesgo, por lo tanto, permiten tomar acciones para lograr minimizar el impacto. Este control se aplica cuando los anteriores controles no operan.

Por su forma:

- **Manuales:** son las acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
- **Automáticos:** son procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte diseñado para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que exista manualidad en el proceso.


La efectividad del control se clasifica:

Efectividad del control	
Alta	El control minimiza de manera significativa la ocurrencia o el impacto del riesgo (Cumplimiento del 90% al 100%)
Media	Aunque el control permite una certeza razonable para la gestión del riesgo, no es suficiente para administrar de manera óptima la ocurrencia o impacto del riesgo (Cumplimiento del 70% al 89%)
Baja	El control es insuficiente para prevenir la ocurrencia del riesgo o para minimizar el impacto del mismo (Cumplimiento del 0.0% al 69.9%)

5.1.5. MONITOREO DEL RIESGO LA/FT/FPADM/FPADM

Los controles se han definido de acuerdo a cada uno de los riesgos y causas identificadas en la matriz de riesgos, así como el nivel de efectividad de los mismos.

El oficial de cumplimiento es el encargado de realizar un monitoreo periódico (mínimo semestral) sobre la efectividad de los controles identificados en la matriz de riesgos de LAFT/FPADM, de acuerdo con su nivel de riesgo, el cual se obtiene después de evaluar la probabilidad de ocurrencia y el impacto. Los niveles de riesgo y la periodicidad del monitoreo se explican a continuación:

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

NIVEL DE RIESGO		MONITOREO SOBRE LOS CONTROLES DE ESTOS RIESGOS*
Extremo	Un riesgo situado en esta zona de la matriz, significa que bajo ninguna circunstancia se deberá mantener un riesgo de esta naturaleza, dado el potencial de este para afectar la estabilidad de la empresa. Estos riesgos requieren una atención inmediata y alta prioridad por parte de la alta gerencia para prevenir al máximo su afectación.	Trimestral
Alto	Un riesgo situado en esta zona de la matriz, significa que se requiere desarrollar acciones prioritarias a corto plazo para su gestión, debido al alto impacto que tendrían sus consecuencias sobre la imagen y patrimonio de la empresa.	Semestral
Medio	Un riesgo situado en esta zona de la matriz, significa que, aunque deben desarrollarse actividades para la gestión del riesgo, tienen una prioridad de segundo nivel, pudiendo ser de mediano plazo. Se deben mantener los controles existentes.	Semestral
Bajo	Un riesgo situado en esta zona de la matriz, significa que la combinación probabilidad-severidad no implica una gravedad significativa, por lo que no amerita la inversión de recursos y no requiere acciones adicionales para la gestión, diferentes a las ya aplicadas. Se deben mantener los controles existentes y se administra con procedimientos de rutina.	Anual o mayor a un año

Los resultados del monitoreo deben ser parte integrante de los informes anuales que debe presentar el oficial de cumplimiento a la Junta Directiva y al representante legal.

El perfil de riesgo inherente y residual se visualizará en la sección “mapa de riesgos” del anexo 1 Matriz de riesgos de LA/FT/FPADM/FPADM.


El perfil de riesgo inherente y residual puede ser actualizado anualmente, de acuerdo con los resultados del monitoreo o con la ocurrencia de eventos de riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM.

5.2. POLÍTICAS DEL SAGRILAFT

A continuación, se establecen los lineamientos, orientaciones y aspectos que fundamentan la prevención y el control del Riesgo de LA/FT/FPADM en El Colegio. Estas políticas hacen parte integral del proceso de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

5.2.1. Política de Debida Diligencia

Toda actividad de vinculación o contratación con Clientes y/o Contrapartes que implique pago o intercambio de activos en dinero o especie, a cualquier título, a excepción de los casos mencionados más adelante, deberá realizarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en este manual y en los documentos definidos en los procesos con el fin de realizar un adecuado conocimiento de los Acudientes Responsables y/o Contrapartes.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

La Debida Diligencia incluye el diligenciamiento del formato de Admisión y/o Contraparte aplicable a cada procedimiento, entrega de documentación soporte y consulta en Listas Restrictivas. La consulta en Listas Restrictivas se realizará de la siguiente forma: (i) para personas naturales se consultará con número de identificación y nombre; (ii) para personas jurídicas se consultará el NIT y razón social de la empresa. De igual forma, se consultará al representante legal y socios que tengan una participación en el capital social igual o superior al cinco por ciento (5%).

Se consultan Listas Restrictivas internacionales como la OFAC y la ONU, Procuraduría, Policía Nacional, Rama Judicial, Registraduría, Contraloría y Fiscalía, entre otras.

El proceso de Debida Diligencia realizado sobre un Acudiente Responsable y/o Contraparte tendrá vigencia de dos años para clientes catalogados como riesgo medio y bajo, para clientes de riesgo alto, tendrá vigencia por un año, por lo cual no será necesario realizarla nuevamente si se presenta una nueva vinculación durante este periodo con una mismo Acudiente Responsable y/o Contraparte.

Los procesos de Debida Diligencia se aplicarán a los siguientes Contrapartes:

1. Clientes
2. Colaboradores
3. Proveedores/Contratistas
4. Socios y Junta Directiva del Colegio


El Colegio no tendrá vínculo alguno con Clientes y/o Contrapartes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Personas incluidas en las listas emitidas mencionadas anteriormente como restrictivas.
- b. Personas que rehúsen entregar la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o Beneficiario Final.
- c. Personas que de acuerdo a información obtenida estén condenadas por delitos fuente de lavado de activos o financiación del terrorismo.

5.2.2. Política de Debida Diligencia Intensificada

La Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzado de la Contraparte y su Beneficiario Final, así como el origen de los Activos que se reciben, incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

Estos procedimientos deben: (a) aplicarse a aquellas Contrapartes y sus Beneficiarios Finales que (i) La Empresa Obligada considere un mayor riesgo, (ii) sean identificadas como PEP; Y (iii) se encuentren ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo; y (b) ser aplicados a todas las empresas que desarrollen actividades con activos virtuales.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

Esta política se aplicará a los Clientes y/o Contrapartes que de acuerdo a los resultados del proceso de Segmentación se encuentren en un segmento de alto riesgo y deberá contar con la aprobación de la Rectora del Colegio.

5.2.3. Política para admisión de Personas Públicamente Expuestas (PEP's)

Teniendo en cuenta que la vinculación de este tipo de personas implica un mayor riesgo para El Colegio debido a sus características, cuando se realice la contratación, vinculación o admisión de este tipo de personas se informará al Oficial de Cumplimiento con el fin que el mismo los tenga identificados y se realizará el procedimiento de Debida Diligencia Intensificada con el fin de detectar señales de alerta y si se requiere realizar un reporte de operación sospechosa a la UIAF.

La Debida Diligencia Intensificada a los PEP se extenderá a (i) los cónyuges o compañeros permanente, (ii) los familiares de los PEP hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; (iii) los Asociados Cercanos.

5.2.4. Política de actualización de información

El colegio realizará procesos de actualización de información de todos los Acudientes Responsables y proveedores con un vínculo contractual así:

- Para Clientes y/o Contratistas catalogados como riesgo bajo o medio cada dos años.
- Para Clientes y/o Contratistas catalogados como de Alto Riesgo, la actualización de la información será cada año.

5.2.5. Política de contratación de Colaboradores


Los Colaboradores son un factor de riesgo que potencialmente puede exponer al Colegio, debido a infiltración de personas con el fin de permitir la ejecución de actividades relacionadas con LA/FT/FPADM. Por lo tanto, previo a la vinculación de cualquier Colaborador al Colegio, se dará aplicación a la política de Debida Diligencia. En caso que se detecte que el candidato se encuentra en las Listas Restrictivas establecidas en la Política de Debida Diligencia será descartado sin excepción.

5.2.6. Política de transacciones con activos virtuales

El Colegio no recibe aportes o presta servicios relacionados con Activos Virtuales.

5.2.7. Política para vinculación de Clientes

El conocimiento del Cliente permite al Colegio obtener información sobre las características básicas de constitución, identificación y ubicación del cliente (persona Natural o Jurídica) antes de ser vinculada; por lo tanto, en el proceso de vinculación de clientes se debe aplicar la política de Debida Diligencia sin excepción.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

5.2.8. Política para contratación de proveedores

Los proveedores vinculados con El Colegio que prestan servicios o suministran productos a los procesos misionales o de apoyo, deberán aplicar la política de Debida Diligencia con el fin de prevenir la contratación de Proveedores relacionados con actividades de LA/FT/FPADM/FPADM.

Cuando un proveedor esté reportado en Listas Restrictivas y se requiera hacer una excepción debido a la exclusividad del producto o servicio ofrecido, la misma deberá ser enviada al Oficial de Cumplimiento junto con la justificación que sustente las razones para hacer la excepción solicitada. El Oficial de Cumplimiento presentará el caso al Representante Legal y suplente y/o Junta Directiva, relacionada con la contratación, quien analizará el caso y decidirá si se puede hacer la excepción o no.

5.2.9. Política de reserva

Todas las actuaciones y/o actividades que se deriven de la aplicación del SAGRILAFT por parte del Colegio, no podrán darse a conocer a los Clientes y/o Contrapartes, particularmente las Operaciones Inusuales que hayan sido identificadas o las personas que hayan efectuado o intentado efectuar operaciones catalogadas como operaciones sospechosas, máxime si fueron sujetas de reporte interno o a la autoridad competente. Debido a lo anterior es deber de los Colaboradores de El Colegio guardar absoluta reserva sobre dicha información.


Se prohíbe la divulgación o publicación de los reportes de Operaciones Inusuales y sospechosas, solo deben ser conocidos por las autoridades competentes de acuerdo con lo dispuesto por la legislación nacional⁶. Estos documentos serán almacenados de forma exclusiva por el Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con las políticas definidas para conservación de documentos.

Los reportes serán almacenados en forma digital por el Oficial de Cumplimiento con adecuadas medidas de seguridad que eviten el uso inadecuado de los mismos.

5.2.10. Política de conflicto de interés

No se permite hacer o autorizar hacer negocios o transacciones que ponga en Riesgo LA/FT/FPADM al Colegio, ni se autorizará la omisión de los procedimientos y medidas de control de riesgos de LA/FT/FPADM.

⁶ La confidencialidad de un Reporte de Operación Sospechosa está garantizada en el artículo 9º de la Ley 526 de 1999, modificado por el artículo 8º de la Ley 1.121 de 2006, a través del cual la información que recauda y produce la UIAF, está sujeta a expresa reserva legal, y sólo puede ser entregada a las autoridades competentes. Adicionalmente, a través de la línea jurisprudencial, en especial la sentencia C- 851 de 2005, las autoridades competentes para conocer información de la UIAF, tienen vedado el acceso a la fuente originaria del ROS, incluso, a la autoridad judicial en el marco de un proceso penal, le está proscrito el acceso a dicha información.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

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

(a) En la consulta en Listas vinculantes, el análisis de Operaciones Inusuales, el estudio de Operaciones Sospechosas y realización de ROS: Cuando la consulta, el estudio, análisis o reporte ha sido realizado por un empleado sobre el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o respecto de aquellas operaciones o reportes en las que la persona encargada de realizar la consulta, estudio, análisis o reporte tenga algún interés personal, directo o indirecto, sobre el resultado.

(b) En la realización de reportes a las autoridades: Cuando en la toma de decisión sobre la procedencia del reporte externo afecta a la persona a cargo, directa o indirectamente, o cuando el reporte o la decisión de hacerlo verse sobre operaciones realizadas por el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de quien debe tomar la decisión o hacer el reporte.

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

5.2.11. Política para manejo de efectivo

Con el fin de prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM/FPADM en El Colegio, se han definido en relación con el manejo de dinero en efectivo en las operaciones del negocio, los siguientes lineamientos:

Pago de Acudientes Responsables


- ✓ Todos los pagos por concepto de valor anualizado, matrícula, pensión, extracurriculares, alimentación, transporte entre otros son recibidos por medio del sistema financiero.
- ✓ No se realizan devoluciones de dinero en efectivo.

Pago de Proveedores:

- ✓ Todos los pagos a proveedores son autorizados de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Financiero PGA-07.
- ✓ Los pagos se realizan por transferencia bancaria y/o cheque dirigido al primer beneficiario.

Cajas menores:

- ✓ Los pagos a realizar a proveedores no deben superar el monto autorizado de la caja menor.
- ✓ Los pagos a realizar por caja menor corresponden a los siguientes conceptos:
 - a. Autenticaciones, plastificaciones y fotocopias.
 - b. Refrigerios autorizados

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILIFT	18 Mayo 2022

- c. Envíos de correspondencia
- d. Transportes
- e. Otros menores

5.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Colegio cuenta con una estructura organizacional y órganos de control apropiados a su tamaño y a las operaciones de esta para respaldar la efectiva y eficiente gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.


5.3.1. Funciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano responsable de la puesta en marcha y efectividad del SAGRILIFT. Para ello, deberá disponer de la estructura organizacional que asegure el logro efectivo de estos propósitos. Dentro de sus funciones se encuentran:

- Establecer y aprobar para El Colegio una Política LA/FT/FPADM.
- Aprobar el SAGRILIFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el manual de procedimientos SAGRILIFT y sus actualizaciones.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILIFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILIFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- 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 Contraparte cuando sea una PEP.
- 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 el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en el Capítulo X de la Circular 100-00006 y en el SAGRILIFT.

5.3.2. Funciones del Representante Legal

Dentro del SAGRILIFT el Representante Legal tendrá las siguientes funciones:


	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- Presentar a la junta directiva los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en Capítulo X de la Resolución de cumplimiento, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la Junta Directiva.

5.3.3. Oficial de Cumplimiento

Al Oficial de Cumplimiento le corresponden las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva los reportes que contengan una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración del Colegio, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular 100-00006, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a El Colegio.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

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

5.3.4. Revisor Fiscal

Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente:

- La obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.
- El revisor fiscal, a pesar de la obligación de guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca en razón del ejercicio de su profesión, en virtud de la responsabilidad inherente a sus funciones y conforme a los casos en que dicha reserva pueda ser levantada, tiene el deber de revelar información cuando así lo exija la ley. Así, por ejemplo, cuando en el curso de su trabajo un revisor fiscal descubre información que lleva a la sospecha de posibles actos de LA/FT/FPADM, tiene la obligación de remitir estas sospechas a la autoridad competente.

Igualmente, se debe tener en cuenta que los revisores fiscales se encuentran cobijados por el deber general de denuncia al que están sujetos los ciudadanos (artículo 67 CPP).


A su turno, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, les impone a los revisores fiscales, el deber de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de LA/FT, que detecte en el ejercicio de su cargo, aun, a pesar del secreto profesional. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de El Colegio. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.

Para cumplir con su deber, el revisor fiscal, en el análisis de información contable y financiera, debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM. Así mismo, deberá tener en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría NIA 200, 240 y 250 y consultar la Guía sobre el papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT.

5.3.5. Responsables de la vinculación de Clientes y/o Contrapartes

Las áreas responsables de la vinculación de Clientes y/o Contrapartes en El Colegio tendrán las siguientes funciones:

- a. Aplicar las políticas establecidas para el pleno conocimiento del Acudientes Responsables y/o la Contraparte, solicitando el diligenciamiento y firma de los formatos de conocimiento que aplique,

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

pidiendo la documentación soporte del conocimiento, realizando la consulta en Listas Restrictivas de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

- Monitorear los Acudientes Responsables, realizar averiguaciones adicionales con el fin de documentar Operaciones Inusuales y reportar las mismas al Oficial de Cumplimiento.
- Conocer, consultar y manejar los mecanismos, los instrumentos y las herramientas definidas por El Colegio para la prevención y control al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento, suministrando la información y documentación que sea necesaria para la atención de los requerimientos legales que reciba El Colegio.


5.3.6. Deberes generales de los Colaboradores

De acuerdo con los valores corporativos, la filosofía del servicio, lineamientos estratégicos del Colegio, la política que rige sus operaciones y la filosofía en que se apoya el proceso de Gestión del Talento Humano, todas las actividades y negocios que realicen los Colaboradores del Colegio en su nombre, se harán con absoluta transparencia y seriedad.

El principal deber del Colaborador del Colegio es el de mantener un estricto compromiso con la política de control y prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM fijada por El Colegio, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por El Colegio, orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realicen en El Colegio, se materialice el riesgo de LA/FT/FPADM.
- Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el Código de Ética.
- Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.
- Tener conocimiento de cuáles son las operaciones inusuales y sospechosas que se han establecido.
- Reportar cualquier operación inusual o sospechosa al jefe inmediato y/o oficial de cumplimiento.
- Asistir a las inducciones y/o capacitaciones citadas por el área de gestión humana o por el oficial de cumplimiento para la divulgación del sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral del LA/FT/FPADM.
- Consultar el manual de autocontrol y gestión del riesgo integral del LA/FT/FPADM cuando se informen cambios realizados al mismo.
- Cumplir con lo estipulado en el manual de riesgo de LA/FT/FPADM.

Es deber del Colegio, sus órganos de administración y de control, su Oficial de Cumplimiento y demás Colaboradores, asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM, descritos en cada uno de los documentos impactados con el propósito no sólo de contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la ley, sino de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional del Colegio.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

5.4. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

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

5.4.1. Procedimientos de Debida Diligencia para Clientes

Previo la vinculación de un cliente, El Colegio ha establecido una debida diligencia teniendo en cuenta el nivel de exposición al riesgo y las características inherentes a la prestación de servicios de la Colegio.

Los principios de debida diligencia en relación con los clientes se consideran desde el inicio de la relación comercial, y contempla conocer su identidad, actividad económica, la identificación de sus socios o accionistas (para personas jurídicas), el monto de sus ingresos y egresos, su patrimonio (activos y pasivos), y el origen de sus recursos, e información adicional que se considere pertinente que permita tener adecuada razonabilidad acerca del origen y destino de los fondos, del cumplimiento de los marcos regulatorios o de la adopción de buenas prácticas en materia de prevención de LA/FT/FPADM.

El proceso de debida diligencia con clientes incluye los siguientes elementos:

- Diligenciamiento del formato de admisiones: La información mínima requerida que sea solicitada a los clientes para realizar su vinculación con el Colegios es la incluida en el **formato PA-01-R-02 y en el formato PGA-02-F-14.**


Adicionalmente se deberá enviar entre otros, los siguientes documentos:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería de padres y/o acudiente responsable.
- Soporte de ingreso de ambos padres y/o acudiente responsable. Para empleados: certificado laboral, declaración de renta y/o certificado de ingresos y retenciones. Para independientes: Registro Único Tributario, Cámara de Comercio, declaración de renta y/o certificado de ingresos emitido por Contador Público con su respectiva Tarjeta Profesional.
- Documentos adicionales para admisión.

Todos los formatos de admisión deben ser diligenciados y firmados por el representante legal para el caso de las personas jurídicas y por los padres y/o acudiente.

Se debe dejar el registro de la fecha en la cual se realiza la verificación del formato de admisiones.

- Consulta en listas vinculantes: La consulta de listas, se realiza previo a la aceptación y vinculación de un cliente. Esta consulta se efectuará por medio de un proveedor de servicios, el cual provee información de las listas de control para estos fines a nivel nacional e internacional.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

Los resultados obtenidos de la consulta en listas son confidenciales y por ningún motivo el cliente/prospecto o una persona externa al Colegio deben tener conocimiento del resultado de dicha consulta.

Si se presenta alguna coincidencia exacta con las listas consultadas, se deberá detener la transacción con el cliente, y el oficial de cumplimiento quien de acuerdo con las circunstancias de cada caso determinará el procedimiento a seguir para analizar si se reporta o no la operación ante la UIAF.

Los registros de las consultas deben quedar archivados de manera electrónica en la carpeta del cliente, con las debidas medidas de seguridad para consulta de la información.

La consulta en listas vinculantes se debe realizar como mínimo una vez al año y por cada vinculación de un cliente al Colegio. No obstante, el Área Comercial, de acuerdo con su conocimiento y experiencia en el negocio y en la operación, puede determinar si es necesario realizar consultas adicionales en el año, para lo cual, debe informar al oficial de cumplimiento para que solicite al área encargada.

Las verificaciones en listas restrictivas para los clientes/prospectos con naturaleza jurídica se harán sobre la razón social y NIT de la contraparte y sobre el nombre y la identificación del representante legal y accionistas sobre el 100% del capital social de las Compañías.

- c. Una vez sea verificada la información por parte del Área de Admisiones y el oficial de cumplimiento realice la consulta y esta arroje un resultado positivo, la documentación es enviada al Área Financiera para la evaluación final de los ingresos y capacidad de pago.


El Colegio se abstendrá de vincular clientes que se encuentren reportados en estas listas, o que se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la Superintendencia Financiera de Colombia, la Superintendencia de Sociedades, entre otras entidades, así como en la UIAF, por actividades que se puedan catalogar como LA/FT/FPADM.

Se realizará actualización y validación de la información dependiendo el nivel de riesgo y por lo menos cada 2 años; para lo cual se comunicará al cliente la obligación de suministrar los soportes necesarios para realizar el proceso. En caso, que no se obtenga la información necesaria para dicha actualización, se procederá a analizar cada caso con el Representante Legal y/o Junta Directiva.

Ningún funcionario puede autorizar operación alguna, servicio, apoyo o celebración de contratos de ningún tipo con las personas y empresas que aparezcan en las listas vinculantes.

5.4.2. Señales de alerta para clientes

Las siguientes son las operaciones inusuales que los colaboradores del Colegio deberán tener en cuenta para la detección de operaciones sospechosas:

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022


- El cliente/prospecto proporciona información incompleta o engañosa o que no se pueda verificar fácilmente.
- Clientes/prospectos que se muestran renuentes o molestos cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos obligatorios para poder realizar ciertos tipos de operaciones.
- Clientes/prospectos que cambian frecuentemente sus datos (dirección, teléfono, ocupación, etc.).
- Un cliente/prospecto cuya industria a la que pertenece está dando pérdidas, pero el cliente en el mismo periodo está generando grandes utilidades.
- Clientes/prospectos que se encuentren reportados en listas restrictivas o vinculantes.
- Cliente/prospecto presenta vínculo con los delincuentes y/o que por conocimiento público estén siendo investigados por delitos fuentes de LAFT.
- Se presenta incrementos patrimoniales injustificados en la información financiera del cliente/prospecto.
- Cliente/prospecto realiza operaciones con jurisdicciones listadas por el GAFI como no cooperante, o jurisdicciones catalogadas de alto riesgo.
- El cliente/prospecto insiste en realizar operaciones con activos virtuales.
- Clientes que insistan en realizar pagos de valores significativos mediante la utilización de recursos en efectivo.

5.4.3. Procedimiento de debida diligencia para proveedores/contratistas

La vinculación de proveedores o contratistas en El Colegio, incluirá un proceso de conocimiento y registro. El proceso se realizará de la siguiente manera:

- Se solicitará la aprobación de la compra de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Instructivo Comité de Compras PGA-02-I-13 y el procedimiento de compras y contratación de servicios PGA-02.
- Una vez la compra es aprobada y antes de la emisión de la orden de compra o servicio, se realiza el proceso de debida diligencia para conocimiento del proveedor/contratista, mediante el diligenciamiento del formato PGA-02-F-14 de creación y/o actualización de proveedores y clientes, el cual deberá ser completamente diligenciado por el tercero y anexar los documentos soportes exigidos en dicho formato. La debida diligencia se realizará con base a la segmentación de Proveedores Recurrentes y Proveedores No Recurrentes, descrita a continuación.
- El área de compras realizará la validación sobre la veracidad de los documentos suministrados por el proveedor/contratista antes de solicitar la consulta en lista al Oficial de Cumplimiento.
- Una vez se obtengan el formato diligenciado y con la documentación soporte, se le solicita al Oficial de Cumplimiento la consulta en listas vinculantes con el fin de verificar los reportes de la contraparte en las listas de consultas de LA/FT a nivel nacional e internacional. No se puede crear al proveedor en el sistema ni emitir orden de compra o servicio, sin el resultado de la consulta en lista.

Para la ejecución de debida diligencia de sus proveedores, El Colegio ha realizado una segmentación de los mismos basada en el tipo de servicio/bien y la jurisdicción, a fin de establecer una debida diligencia ajustada para proveedores considerados como no recurrentes o recurrentes.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

Proveedores No recurrentes: Son aquellos proveedores de bienes y/o servicios que no superan transacciones comerciales mensuales ni acumuladas por un monto mínimo mensual de \$10.000.000, o un acumulado por año de \$10.000.000. Se exime de la aplicación de la política de Debida Diligencia a proveedores no recurrentes.

Proveedores Recurrentes: Corresponde a aquellos proveedores/contratistas relacionados directamente con el desarrollo de la actividad comercial; entre los cuales se incluyen los siguientes:

- a. Papelería
- b. Mantenimiento
- c. Aseo y Cafetería
- d. Tecnología
- e. Seguridad

El proceso de registro y vinculación para proveedores recurrentes, implica el proceso de debida diligencia e incluye la consulta en las listas vinculantes. Ésta consulta la realiza el Oficial de Cumplimiento y el resultado de la misma es de carácter confidencial. Cuando el proveedor sea persona jurídica se debe efectuar la consulta sobre la razón social y NIT de la contraparte y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social del prospecto proveedor.

Los registros de la consulta deben quedar archivados de manera electrónica en el sistema con las medidas de seguridad requeridas.


En caso de presentarse alguna coincidencia con las listas, El Oficial de Cumplimiento debe detener el proceso de vinculación e informar al Director Administrativo y Financiero.

Se debe realizar actualización de los datos y consulta en lista de proveedores de alto riesgo de forma anual y para proveedores catalogados como medio o bajo riesgo, actualización de datos mínimo cada 2 años y consulta en listas vinculantes una vez al año.

5.4.4. Señales de alerta para proveedores/contratistas

Las siguientes son las operaciones inusuales que El Colegio debe tener en cuenta para la detección de operaciones sospechosas con proveedores:

- ✓ El proveedor/contratista se encuentra incluido en alguna de las listas vinculantes consultadas por El Colegio.
- ✓ El proveedor/contratista se encuentra en zonas de alta influencia de grupos armados organizados (GAO).
- ✓ El proveedor/contratista proporciona información de contacto falsa, incompleta o engañosa
- ✓ El proveedor/contratista ofrece bienes o servicios con precios notoriamente inferiores a los ofrecidos por el mercado.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAF	18 Mayo 2022

- ✓ El proveedor/contratista se muestra renuente o molesto cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos obligatorios para poder realizar ciertos tipos de operaciones.
- ✓ El proveedor/contratista ofrece un bien o servicio que no se encuentra acorde con su actividad económica.
- ✓ El proveedor/contratista cambia permanentemente sus datos de contacto (dirección, teléfono, ocupación, Representante legal etc.)
- ✓ El proveedor/contratista solicita que el pago del bien o servicio vendido se realice en una cuenta de un país extranjero que no sea la ubicación de sus negocios.
- ✓ El proveedor/contratista cambia permanentemente las cuentas bancarias a donde se le debe realizar el pago a nombre propio o de terceros.
- ✓ El proveedor/contratista solicita que el pago se realice en monedas virtuales.
- ✓ Intentos de soborno u ofrecimiento de dádivas a funcionarios para que no cumplan con la reglamentación en cuanto a la vinculación de proveedores/contratista dentro del Colegio.

5.5. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA COLABORADORES

El proceso de selección y contratación de personal inicia con la solicitud de requisición de personal por los Directores del área académica o administrativa, la cual debe ser diligenciada en el Software de RH, y debe ser aprobada por Rectoría.

El Director de Recursos Humanos selecciona las hojas de vida que cumplen con el perfil y se continua con el proceso descrito en el **procedimiento de Selección, vinculación, inducción y desvinculación de empleados PGH-02**.


Cuando el candidato cumple satisfactoriamente las entrevistas, la hoja de vida es enviada al Oficial de Cumplimiento para que realice las respectivas consultas en listas que incluye la consulta de antecedentes.

Se verificará entre otras listas, la OFAC, ONU, Procuraduría, Policía Nacional, Rama Judicial, Registraduría, Contraloría y Fiscalía.

En caso de presentarse alguna coincidencia con las listas vinculantes, el Oficial de Cumplimiento debe detener el proceso de vinculación y debe informar al Director de Recursos Humanos.

Si no hay coincidencias en listas, el proceso de selección y contratación continua de acuerdo a lo establecido en el **procedimiento de Selección, vinculación, inducción y desvinculación de empleados PGH-02**.

Anualmente se debe realizar actualización de datos de los colaboradores, así como la consulta en listas vinculantes para las personas que ya se encuentran vinculadas al Colegio.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

5.5.1. Señales de alerta para colaboradores


Las siguientes son las señales de alerta que El Colegio debe tener en cuenta para la detección de operaciones inusuales o sospechosas con sus colaboradores:

- ✓ Candidato que presenta información falsa o inexacta.
- ✓ Candidatos/colaboradores que presentan coincidencia en listas vinculantes.
- ✓ Colaboradores que desarrollen actividades extra laborales que estén relacionadas con el objeto social del Colegio y que inciten a otros para promover actos rebeldes.
- ✓ Colaboradores que realizan frecuentemente operaciones con excepciones y no cumplen con los controles internos establecidos por El Colegio.
- ✓ Colaboradores que presenten cambios evidentes del nivel de vida sin razón aparente de las personas que participan en las cadenas de suministro, compra y distribución; que no es acorde con su nivel de ingresos.
- ✓ Colaboradores que son renuentes a disfrutar vacaciones y/o cambiar de actividad o ascensos que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
- ✓ Colaboradores que con frecuencia se ausentan del lugar de trabajo y que su cargo no lo justifica.
- ✓ Colaboradores que permanecen frecuentemente en la oficina más tiempo de la hora de cierre o están en ella fuera del horario habitual, sin conocimiento de su jefe inmediato
- ✓ Funcionario que frecuentemente recibe regalos, invitaciones, y dádivas de ciertos clientes o contrapartes sin una justificación clara y razonable.

5.6. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA PARA ACCONISTAS.

El Colegio ha definido e implementado estrategias que le permiten detectar con la debida oportunidad los cambios y/o modificaciones en la participación de los accionistas, incluyendo la identificación de nuevos asociados; entre los cuales se encuentran:

- Para los nuevos accionistas, se realiza una debida diligencia con el fin de conocer el origen de los recursos que aporta, por medio de la verificación de los documentos aportados.
- El oficial de cumplimiento realiza la consulta en listas vinculantes sobre el 100% de los socios del Colegio.
- Los registros de la consulta son archivados de manera electrónica en el sistema con las medidas de seguridad requeridas.
- Como mínimo cada dos años se debe realizar la consulta en listas vinculantes para los accionistas que ya se encuentran vinculados al Colegio.
- Los procesos de conocimiento de accionistas aplicados por otros entes económicos públicos o privados, no eximen al Colegio de la responsabilidad que tienen de utilizar sus propias herramientas para realizar la debida diligencia de conocimiento de dicha contraparte.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

5.6.1. Señales de alerta para Accionistas

Las siguientes son las señales de alerta que El Colegio debe tener en cuenta para la detección de operaciones inusuales o sospechosas con accionistas:

- ✓ Accionistas que presenta información de difícil verificación, falsa o inexacta, de la cual no se puede confirmar su identidad o la fuente de sus recursos.
- ✓ Accionistas que se encuentre reportado en alguna lista restrictiva.
- ✓ Accionistas que solicita el pago de sus dividendos en cuentas en países denominados paraíso fiscal o países no cooperantes.
- ✓ Accionistas que realiza traspaso o venta de acciones con otras empresas de una parte relacionada.
- ✓ Accionistas que presenta incremento del patrimonio en forma injustificada.
- ✓ Accionistas que realiza inversiones grandes sin importar la rentabilidad asociada.


5.7. PROCEDIMIENTO DE REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

5.7.1. Reportes Internos

Los siguientes son los reportes internos que se deben generar de manera periódica desde y hacia diferentes áreas de la entidad:

Denominación	Contenido	Responsable	Periodicidad	Archivo
Reporte interno de ROS.	Identificación del Reporte de Operación Sospechosa, señal de alerta u operación o transacción inusuales.	Funcionarios que la detecte.	Inmediatamente la detecte.	Carpeta de ROS, señales de alerta y operaciones inusuales del Oficial de Cumplimiento de LA/FT-ADM.
Informe de monitoreo de Transacciones	Monitoreo de transacciones de contrapartes de alto riesgo.	Oficial de cumplimiento	Semestral	Carpeta de informes de monitoreo SARLAFT
Informe de gestión dirigido a la Junta Directiva	Desempeño del SARLAFT	Oficial de cumplimiento	Anual	Carpeta de informes de gestión SARLAFT

El reporte de operaciones sospechosas – ROS puede ser reportado por cualquier funcionario del Colegio, para lo cual tiene como base el análisis de señales de alerta y operaciones sospechosas detallados en el capítulo 5 del presente manual, para esto deberán diligenciar el Formato Reporte de Operaciones sospechosas y enviar al correo del Oficial de Cumplimiento.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

5.7.2. Reportes Externos

Denominación	Contenido	Responsable	Periodicidad	Archivo
Reporte Externo de Operaciones Intentadas y Sospechosas.	Bajo formato UIAF	Oficial de Cumplimiento	Inmediatamente cuando se reporte la operación sospechosa (Inmediato es el momento a partir del cual la empresa toma la decisión de catalogar la operación como sospechosa)	Carpeta de operaciones sospechosas.
Reporte Externo de Ausencia de Operaciones Sospechosas - AROS	Bajo formato UIAF	Oficial de Cumplimiento	Si durante el trimestre inmediatamente anterior, no se realiza ningún ROS, dentro de los 10 primeros días calendario del siguiente mes reportará el hecho.	Carpeta de ausencia de ROS.

5.8. REGIMEN SANCIONATORIO

Las disposiciones contenidas en el presente Manual SAGRILAFT son de estricto cumplimiento por parte de todos los Colaboradores de El Colegio y la violación o incumplimiento de este se considera una falta grave.


La imposición de la sanción se realizará de acuerdo con lo establecido en el documento **Reglamento Interno de Trabajo**.

5.9. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El Colegio mantendrá por un término no menor a cinco (5) años en el archivo de gestión soportes de verificación del conocimiento del Cliente y/o Contraparte con el fin de que estén a disposición del ente autorizado que lo requiera, en cualquier momento; luego de lo cual se enviarán a custodia documental donde permanecerán durante 20 años, posteriormente serán destruidos dejando constancia en un acta.

5.10. SOPORTES TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS

La realización de cualquier negocio en El Colegio debe realizarse de acuerdo al procedimiento establecido con el fin de garantizar que siempre exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en el proceso. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de El Colegio, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

5.11. DOCUMENTACIÓN

El Colegio mantendrá a disposición de cualquier ente de control los siguientes documentos:

- Las actas, donde consta la aprobación de las políticas del SAGRILAFT, así como las actas correspondientes a la aprobación de los ajustes o modificaciones que se efectúen a dichas políticas.
- Los instructivos o manuales que contienen los procesos a través de los cuales se llevan a la práctica las políticas y procedimientos aprobados del SAGRILAFT.
- Los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Los informes presentados por el Revisor Fiscal sobre el funcionamiento del SAGRILAFT.
- Las constancias de envío de los reportes de operaciones sospechosas - ROS remitidos a la UIAF, y demás reportes solicitados por esta Unidad.
- Las constancias de las capacitaciones impartidas a todo el personal del Colegio sobre el SARLAFT.
- Las actas de la Asamblea General de Delegados en donde conste la presentación del informe del Oficial de Cumplimiento y del Revisor Fiscal.
- Las políticas relacionadas con el SAGRILAFT.
- Los procedimientos relacionados con el cumplimiento del SAGRILAFT.

5.12. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA


El Colegio, cuenta con tecnología que brinda soporte la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

5.13. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

Dentro de las actividades de inducción y capacitación del Colegio, se han incluido en los planes de capacitación los temas sobre el SAGRILAFT dirigidos a crear conciencia en todos los Colaboradores sobre la importancia de prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM, por la amenaza que significa para la misma y para la economía en general.

El Colegio desarrollará programas de capacitación sobre el SAGRILAFT, considerando los siguientes aspectos:

- Las capacitaciones serán actualizadas y revisadas conforme a las prácticas de gestión del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o debido a cambios en los procesos.
- Los empleados relacionados con los procesos de vinculación de: Clientes, proveedores, Colaboradores y Accionistas, así como, los encargados de pagos y recaudos recibirán una capacitación como mínimo una vez al año o cuando lo considere necesario el Oficial de Cumplimiento sobre la actualización en temas de LA/FT/FPADM, de acuerdo a las necesidades específicas.
- Se dejará constancia del material utilizado durante la capacitación, la asistencia a la misma por parte de los funcionarios y la evaluación realizada.
- Toda la documentación soporte del proceso de capacitación serán archivadas como parte del SAGRILAFT.

	Proceso:	Código
	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PGA-07-D-08
	Documento:	Versión 1
	MANUAL AUTOCONTROL Y GESTION DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM SAGRILAFT	18 Mayo 2022

- e. Las Actividades de capacitación se desarrollan a través de programas de capacitación interna, externa y/o virtual, los cuales son validados y actualizados permanentemente.
- f. Como parte del proceso de inducción a nuevos Colaboradores se incluirá capacitación acerca del SAGRILAFT.

6. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El manual será actualizado en la medida que se requiera; al respecto, la Junta Directiva, será la competente para establecer todos los cambios propuestos por el Oficial de Cumplimiento acerca de las políticas, lineamientos, metodologías, procesos y procedimientos vigentes.

El proceso de revisión y actualización del Manual será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, tomando en consideración las normas expedidas por las autoridades competentes, así como de acuerdo con los cambios en las políticas internas del Colegio.