

MANUAL PARA EL AUTOCONTROL Y LA GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA – SAGRILAFT.

Fecha de aprobación: 27 de febrero de 2026.

Órgano que aprueba: Asamblea General de Accionistas.
--

El objetivo principal del SAGRILAFT de CONSORTIA S.A.S., es prevenir y reducir la posibilidad de que la Compañía pueda ser utilizada o prestarse como instrumento o medio en actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, son fenómenos delictivos que generan consecuencias negativas para la economía del país y la Compañía, por esta razón el SAGRILAFT de CONSORTIA S.A.S. involucra la participación del personal relevante de la Compañía mediante la adopción y aplicación de políticas y procedimientos orientados a evitar que en el desarrollo de cualquier operación propia de su objeto social y/o vinculación de contrapartes, la Compañía sea utilizada o pueda prestarse como medio para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero u otros bienes de origen ilícito; para dar apariencia de legalidad a las transacciones vinculadas al mismo y/o para financiar actividades terroristas y/o la proliferación de armas de destrucción masiva, situaciones que afectarían el buen nombre, competitividad, productividad y sostenibilidad de la Compañía.

Por lo anterior, los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente Manual constituyen reglas de conducta de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Compañía, sus empleados, practicantes, accionistas, administradores, proveedores, contratistas fijos y clientes.

I. ALCANCE Y CONTENIDO

El presente Manual comprende las políticas, procedimientos y etapas a través de las cuales la Compañía concreta el autocontrol y gestión del riesgo integral de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y aplica para todos los procesos que tengan relación directa e indirecta con las transacciones nacionales o internacionales que realice la empresa.

1.1. Caracterización del modelo de negocio.

CONSORTIA S.A.S. es una sociedad comercial cuyo objeto principal consiste en la estructuración, negociación, administración y representación de proyectos colaborativos para la adquisición y contratación de recursos de información científica, académica y tecnológica destinados a bibliotecas públicas y privadas en Colombia y Latinoamérica.

En desarrollo de su objeto social, la Compañía:

- Celebra contratos con instituciones de educación superior públicas y privadas.
- Realiza pagos internacionales en moneda extranjera (USD) a casas editoriales ubicadas en distintas



jurisdicciones.

- Recibe pago por operación derivada de la administración de los consorcios.
- Puede apoyarse en intermediarios para la promoción de sus servicios.

Debido a lo anterior, el SAGRILAFT incorpora un enfoque basado en riesgo que atiende especialmente:

- El riesgo asociado a la contratación estatal.
- El riesgo derivado de transferencias internacionales.
- El riesgo relacionado con intermediarios y terceros.
- El riesgo jurisdiccional asociado a proveedores extranjeros.

Para instrumentar esta administración, el presente Manual está compuesto por los siguientes elementos y etapas:

1.1. Elementos

- Diseño y aprobación;
- Asignación de responsabilidades;
- Políticas y procedimientos;
- Auditoría de cumplimiento;
- Divulgación y capacitación.

1.2. Etapas

Identificación de riesgos LA/FT/FPADM; medición o evaluación del riesgo; control del riesgo; y monitoreo del riesgo.

Con fundamento en lo anterior, el presente Manual prevé las siguientes disposiciones y políticas:

- a. Órganos y cargos responsables de la aplicación del Sistema, con indicación de sus funciones, obligaciones y responsabilidades.
- b. Política de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada para el conocimiento y admisión de contrapartes, con segmentación diferenciada para universidades públicas, universidades privadas, casas editoriales extranjeras, intermediarios y proveedores tecnológicos.
- c. Política de Reserva y Confidencialidad de la Información.
- d. Política de Conservación de Documentos.
- e. Política de Actualización de la Información de Asociados de Negocio, con periodicidad diferenciada según nivel de riesgo.
- f. Política Sancionatoria por incumplimiento del presente Manual.

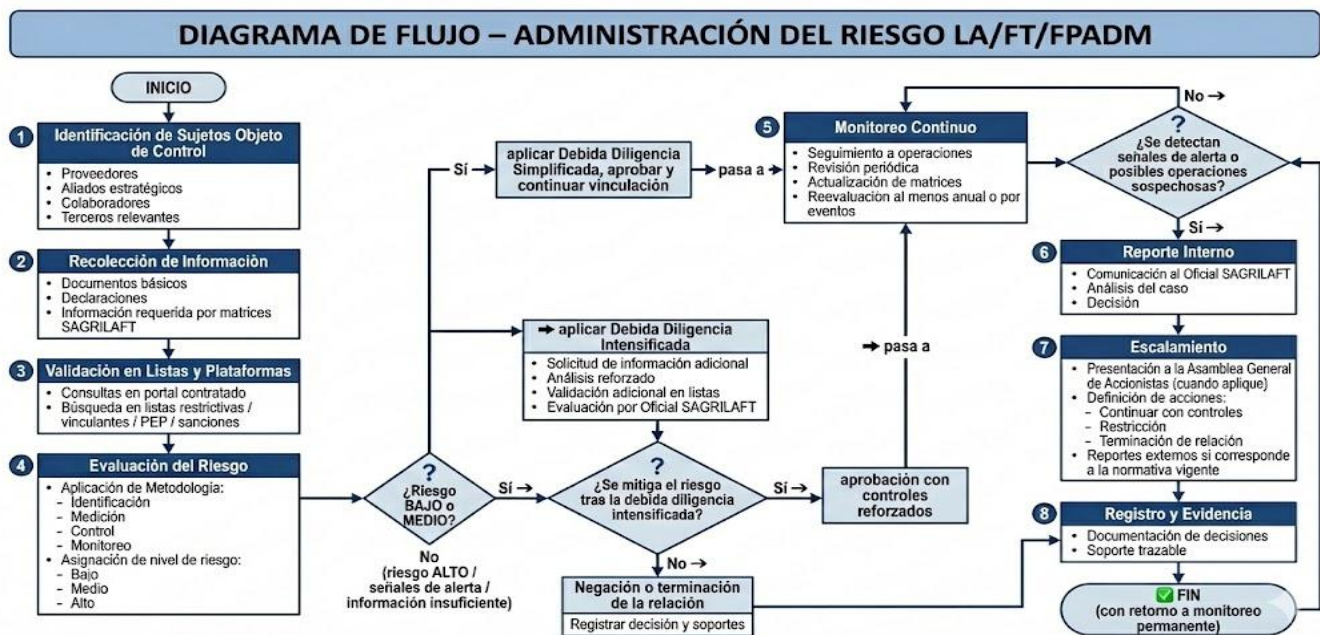
Asimismo, el Manual define los siguientes procedimientos y formatos:

- a. Metodología para la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo, incorporando riesgos específicos derivados de la contratación estatal y operaciones internacionales.
- b. Metodología de segmentación por factores de riesgo, incluyendo contrapartes, jurisdicciones y

canales de distribución internacionales.

- c. Procedimientos de auditoría de cumplimiento.
- d. Procedimientos de divulgación y capacitación del sistema para garantizar su adecuada socialización y conocimiento.
- e. Procedimiento para el reporte interno de operaciones sospechosas y/o inusuales y su ausencia.
- f. Formato para el reporte interno de transacciones individuales en efectivo iguales o superiores a COP\$10.000.000 o su equivalente en otras monedas.
- g. Procedimiento para el reporte de bienes, activos, productos, fondos o derechos de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en listas vinculantes.

II. DIAGRAMA DE FLUJO



III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SAGRILAFT

PRINCIPIOS GENERALES

El SAGRILAFT de la Compañía requiere la participación coordinada de los órganos sociales, la Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento, las áreas operativas, los órganos de control y los asociados de negocio.

Aunque existen funciones específicas asignadas, la interacción armónica y la cultura de cumplimiento son fundamentales para la eficacia del sistema.



Las responsabilidades aquí establecidas constituyen reglas de conducta obligatorias para accionistas, administradores, empleados, practicantes, clientes, proveedores y contratistas.

ORGANOS SOCIALES Y DE DIRECCIÓN.

1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

- a) Establecer y aprobar para la Compañía las políticas que conforman el SAGRILAFT de la misma.
- b) Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y Oficial de Cumplimiento.
- c) Aprobar el manual de SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- d) Seleccionar y designar al oficial de cumplimiento.
- e) Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados, pronunciamientos que deberán constar en las actas correspondientes.
- f) Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal o la auditoría interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Este seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- g) Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- h) Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- i) Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP y/o ESAL.
- j) Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- k) Constatar que la Compañía, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades destinadas en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y en el SAGRILAFT.
- l) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

m) Podrá delegar las funciones descritas en el presente numeral a la persona u órgano que considere pertinente. Sin perjuicio de lo descrito en el presente literal, la función sobre la aprobación del sistema y sus actualizaciones; el análisis del informe de gestión anual presentado por el oficial de cumplimiento y la elección del oficial de cumplimiento y su suplente no serán delegables en ningún órgano o funcionario.

2. REPRESENTANTE LEGAL.

a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea General de Accionistas o el máximo órgano social, la propuesta de SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.

b) Estudiar los resultados de la evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.

c) Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos determinados por la Asamblea General de Accionistas o el órgano que esta delegue, necesarios para implementar el SAGRILAFT.

d) Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

e) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.

f) Presentar a la Asamblea General de Accionistas o al órgano que esta delegue y al máximo órgano social los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT

a) Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

b) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades cuando así lo requiera dicha entidad.

c) Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen las políticas que conforman el sistema adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.

d) Notificar de la designación y/o cambio del Oficial de Cumplimiento Principal y su Suplente a la Superintendencia de sociedades en los términos indicados en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica y la Circular 100-00011 09-Ago-2021 de la Superintendencia de Sociedades.

e) Supervisar que en los procesos de contratación con universidades públicas y demás entidades estatales se implementen medidas reforzadas de debida diligencia, verificación de inhabilidades, conflictos de interés y cumplimiento del régimen de contratación pública.

FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

1. PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

- a) Estar domiciliado en Colombia.
- b) Contar con título profesional.
- c) Acreditar como mínimo seis meses de experiencia trabajando como Oficial de Cumplimiento o en la gestión y prevención de riesgos LA/FT/FPADM.
- d) Acreditar conocimiento en materia de administración del riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos o diplomados certificados por una institución superior en la materia.
- e) Estar vinculado con la compañía a través de contrato laboral, o por prestación de servicios.
- f) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con y depender directamente de la Junta Directiva de la Compañía o el órgano al que esta delegue sus funciones.
- g) Contar con conocimientos en materia de administración de riesgos de LA/FT/FPADM Dicho conocimiento deberá estar acreditado por estudios en instituciones reconocidas.
- h) Entender el giro ordinario de las actividades de la Compañía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2. del Capítulo X de la Circular básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- i) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la compañía.
- j) No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o fungir como auditoría interna, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces al interior de la Compañía. Esta prohibición no se extiende respecto de quienes apoyen las labores de los órganos de auditoría o control interno.
- k) No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas obligadas siempre que no ejerza dicha calidad en empresas que compiten entre sí. En los casos en que el Oficial de Cumplimiento vaya a tener dicha calidad en más de una empresa el mismo junto con la junta directiva deberá certificar que el Oficial de Cumplimiento no actúa con tal calidad en empresas que compiten entre sí.

FUNCIONES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de la administración, implementación, monitoreo y mejora continua del SAGRILAFT de la Compañía, en los términos del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

En la Compañía no se designará Oficial de Cumplimiento suplente. En caso de ausencia temporal o definitiva del Oficial de Cumplimiento, el Representante Legal deberá informar a la Asamblea General



de Accionistas para que proceda a realizar una nueva designación dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable y notificar a la Superintendencia de Sociedades cuando corresponda.

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- Presentar por lo menos una vez al año al Representante Legal un informe sobre su gestión. Asimismo, deberá presentar anualmente un informe consolidado a la Asamblea General de Accionistas, el cual deberá contener como mínimo una evaluación sobre la eficiencia y efectividad del sistema, los resultados de la gestión adelantada, las debilidades identificadas y las recomendaciones de mejora.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT cuando las circunstancias lo requieran y, en todo caso, mínimo cada dos (2) años.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación dirigidos a las diferentes áreas de la Compañía, de acuerdo con los riesgos propios del modelo de negocio.
- Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal o quien ejerza funciones de auditoría interna, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas, promoviendo su escalamiento cuando requieran aprobación de órganos sociales.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica cuando sea requerido.
- Dar cumplimiento a la política de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada respecto de clientes, proveedores, empleados, accionistas y demás contrapartes.
- Verificar que las áreas responsables de la vinculación de contrapartes cumplan con los lineamientos y procedimientos definidos en materia de Debida Diligencia.
- Velar por el adecuado archivo, conservación y custodia de los soportes documentales relacionados con la gestión del riesgo LA/FT/FPADM.
- Diseñar y actualizar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo LA/FT/FPADM, incluyendo los riesgos asociados a:
 - Contratación estatal con universidades públicas.
 - Operaciones internacionales y pagos en moneda extranjera (USD).
 - Relacionamiento con editoriales extranjeras.
- Realizar la evaluación periódica del Riesgo LA/FT/FPADM al que se encuentra expuesta la Compañía.
- Realizar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) y los Reportes de Ausencia de Operaciones Sospechosas a la UIAF, conforme a la normativa vigente.
- Realizar el envío anual del Informe 72 – SAGRILAFT y el Informe 58 – Oficiales de Cumplimiento a la Superintendencia de Sociedades dentro de los plazos establecidos.

- Emitir recomendaciones escritas respecto de la vinculación o continuidad de las diferentes contrapartes, sin que ello implique facultad decisoria.
- Proponer al Representante Legal las medidas disciplinarias correspondientes en caso de incumplimiento de las políticas y procedimientos del SAGRILAFT, sin que le corresponda imponer directamente sanciones.
- Realizar revisión en listas restrictivas y vinculantes de clientes, proveedores, empleados y contratistas con la periodicidad definida en el presente Manual.
- Implementar controles específicos para la gestión del riesgo LA/FT/FPADM en procesos de contratación estatal, incluyendo análisis de riesgos de corrupción, conflicto de interés y revisión en listas de funcionarios públicos involucrados.
- Realizar debida diligencia reforzada en operaciones internacionales, pagos a editoriales extranjeras y operaciones en jurisdicciones clasificadas como de mayor riesgo.

ÁREAS OPERATIVAS Y DE APOYO INTERNO

1. ÁREA JURÍDICA.

- a. Verificación de cláusulas anticorrupción y LA/FT en contratos.
- b. Revisión de contratos con entidades públicas y privadas.
- c. Validación de régimen de inhabilidades
- d. Inclusión de cláusulas de cumplimiento SAGRILAFT en contratos con editoriales extranjeras

2. ÁREA COMERCIAL Y EMPLEADOS INVOLUCRADOS EN LA VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CLIENTES.

- a) Conocer, consultar y dar estricta aplicabilidad a las políticas y procedimientos definidos por la Compañía en el presente Manual para el autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de Armas de Destrucción Masiva; prevención del soborno y la corrupción.
- b) Monitorear las transacciones desarrolladas con los clientes y proveedores y en los casos que sea necesario o sea solicitado por el oficial de cumplimiento, realizar averiguaciones adicionales con el fin de documentar operaciones inusuales y/o sospechosas.
- c) Apoyar al Oficial de Cumplimiento, suministrando la información y documentación asociada a clientes y proveedores de la compañía, que sea necesaria para la atención de los requerimientos legales remitidos por entes de control y autoridades judiciales.

- d) Dar cumplimiento a la política de actualización de la información de clientes y proveedores establecida en el presente manual cada vez que se presenten cambios en la información que por su naturaleza pueda llegar a ser susceptible de cambio. Para efectos de lo descrito en el presente literal se entiende por información susceptible de cambio, entre otros, cambio de razón social, cambio de actividad principal, cambio de administración, cambio de domicilio. De no presentarse ninguno de los cambios establecidos en el presente literal la actualización deberá llevarse a cabo cada dos años.
- e) Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el Código de Ética y demás políticas corporativas de ética empresarial.
- f) Acatar las instrucciones impartidas por el Oficial de Cumplimiento durante jornadas de capacitación y demás mecanismos de comunicación.
- g) Anteponer la observancia de los principios éticos y de las reglas de conducta definidas en el presente Manual al logro de las metas comerciales.
- h) Reportar cualquier solicitud irregular o indicio de soborno en procesos licitatorios o de contratación directa.

3. AREA ADMINISTRATIVA.

- a) Con el fin de complementar el proceso de debida diligencia adelantando por el oficial de cumplimiento respecto de empleados y practicantes, el área deberá validar previo a la vinculación de cualquiera de los anteriores los antecedentes judiciales y de policía, consultas a listas restrictivas y confirmación de referencias laborales y personales. Esta actividad se llevará a cabo sin perjuicio del cumplimiento de la política de debida diligencia que deberá adelantarse por parte del oficial de cumplimiento respecto de este asociado de negocio.

El archivo y custodia de la documentación recopilada producto del proceso de debida diligencia sobre un empleado o practicante corresponderá al oficial de cumplimiento.

4. ÁREA DE FINANZAS.

El Área de Finanzas cumple un rol crítico en la **identificación temprana, control y mitigación del riesgo LA/FT/FPADM**, así como de riesgos asociados a soborno, corrupción, desvío de recursos y uso indebido de fondos, en la medida en que tiene visibilidad directa sobre:

- Pagos nacionales e internacionales
- Transferencias electrónicas
- Operaciones en efectivo
- Información financiera de contrapartes
- Soporte documental de operaciones

En desarrollo del SAGRILAFT, el Área de Finanzas deberá cumplir las siguientes responsabilidades:

- **Reporte de transacciones en efectivo.**

Certificar, con periodicidad trimestral, la ocurrencia o inexistencia de transacciones en efectivo iguales



o superiores a Diez Millones de pesos colombianos (\$10.000.000) o su equivalente en otras monedas.

Para tal fin, se deberá diligenciar el Formato de Reporte de Transacciones Individuales en Efectivo o de Ausencia, anexo al presente Manual (SGI-FT-04).

El reporte deberá ser remitido oportunamente al Oficial de Cumplimiento, para efectos de control y monitoreo.

Validar que todas las transferencias internacionales cuenten con soporte contractual, factura válida y verificación del beneficiario final.

Identificar operaciones inusuales relacionadas con pagos a jurisdicciones de riesgo.

• **Control de transferencia nacionales e internacionales.**

Dado que CONSORTIA realiza operaciones con editoriales extranjeras y pagos en moneda extranjera (USD), el Área Financiera deberá:

a) Verificar que toda transferencia nacional o internacional cuente con:

- Soporte contractual vigente.
- Factura válida.
- Validación de que el beneficiario coincida con la contraparte contratada.

b) Identificar y reportar al Oficial de Cumplimiento:

- Pagos a jurisdicciones clasificadas como de mayor riesgo.
- Cambios injustificados en cuentas bancarias de proveedores.
- Solicitudes de pago a terceros no vinculados contractualmente.
- Pagos urgentes sin soporte suficiente.
- Inconsistencias entre el objeto contractual y el valor transferido.

c) Verificar que no existan pagos a personas naturales o jurídicas incluidas en listas restrictivas o vinculantes, conforme a las validaciones realizadas por el Oficial de Cumplimiento.

• **Análisis financiero en procesos de debida diligencia.**

El análisis financiero por parte del Área de Finanzas no será de aplicación general, sino que se realizará únicamente cuando así lo determine el Oficial de Cumplimiento con base en la clasificación de riesgo de la contraparte o en la existencia de señales de alerta.

Activación del análisis financiero:

El análisis financiero procederá cuando se presente al menos una de las siguientes condiciones:

- La contraparte haya sido clasificada como riesgo medio o alto.
- Se identifiquen señales de alerta durante el proceso de vinculación o actualización.

En los casos clasificados como riesgo bajo, no será obligatorio realizar análisis financiero detallado, bastando la debida diligencia estándar.

Alcance del análisis

Cuando proceda, el Área de Finanzas revisará la información financiera aportada por el potencial cliente, con el fin de:

- Verificar la capacidad económica real para cumplir con las obligaciones contractuales.
- Analizar la coherencia entre la actividad económica, el volumen de la operación y la estructura financiera de la contraparte.
- Identificar inconsistencias relevantes en ingresos, patrimonio, endeudamiento.
- Evaluar razonablemente la proporcionalidad entre el valor del contrato y la capacidad financiera declarada.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la evaluación del posible origen de los recursos involucrados en la operación.

ÓRGANOS DE CONTROL.

1. REVISORÍA FISCAL.

La Revisoría Fiscal, además de las funciones señaladas en la ley y en particular en el artículo 207 del Código de Comercio, desarrollará las siguientes responsabilidades en el marco del **SAGRILAFT**:

- **Revisión del sistema.** Revisar el SAGRILAFT de la compañía para verificar el cumplimiento normativo. Cuando lo considere pertinente, deberá incluir en su informe anual los resultados de dichas evaluaciones, junto con los análisis, correctivos y recomendaciones relacionados con la implementación, gestión, avances, dificultades y cumplimiento del sistema.
- **Reporte de operaciones sospechosas.** Reportar a la **Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF**, mediante el **SIREL**, aquellas operaciones que en el curso ordinario de sus labores advierta como sospechosas, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 del Código de Comercio y demás normas concordantes.
- **Deber de denuncia:** Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas la presunta realización de delitos contra el orden económico y social como el Lavado de Activos, que detecte en el ejercicio de su cargo, dentro de los 6 meses siguientes contados a partir del momento en que tuvo conocimiento de los hechos. Esta disposición será aplicable aun a pesar del secreto profesional y deberá poner en conocimiento de estos hechos a los órganos sociales y de administración de la sociedad.

TERCEROS Y ASOCIADOS AL NEGOCIO

1. CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Nuestros clientes, proveedores y contratistas son actores clave en la gestión del **SAGRILAFT** y deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- **Suministro de información:** Proporcionar información clara, veraz y completa que permita su

adecuada identificación y facilite la aplicación de los procesos de **debida diligencia**, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de **LA/FT/FPADM**.

- **Actualización:** Reportar de manera oportuna cualquier cambio en la información previamente entregada.
- **Condición PEP:** Informar inmediatamente cuando alguno de sus administradores, representantes legales o en caso de persona natural, ellos mismos, adquieran la condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- **Proveedores con personal vinculado:** En los casos en que el proveedor deba emplear personal para ejecutar los servicios o actividades contratadas con la Compañía, deberá garantizar que dicho personal ha sido sometido a procesos básicos de debida diligencia, de forma que se cuente con un conocimiento razonable sobre ellos y se minimicen riesgos para la Compañía.

Estas responsabilidades se encuentran establecidas en los formatos/contrato de conocimiento, contratos y órdenes de compra empleadas en el relacionamiento de estos asociados de negocio.

III. DEFINICIONES

Accionistas / socios: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Administradores: En los términos del artículo 22 de la ley 222 de 1995 son administradores el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.

Área Geográfica: es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad.

Asociados cercanos: Se entenderá por asociados cercanos a las personas jurídicas que tengan como administradores, accionistas, controlantes o gestores alguno de los PEP enlistados en el artículo 2.1.4.2.3. del *Decreto 1081 de 2015* o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales, a quienes se les aplicará la debida diligencia de acuerdo con la normatividad vigente

Asociados de negocio: Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con las que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Para los efectos del presente documento serán contrapartes los accionistas, administradores, empleados y practicantes de la Compañía, clientes, contratistas y proveedores de bienes y servicios. Para efecto del presente documento podrá denominarse de manera indistinta contrapartes.

Beneficiario Final: Es la **persona natural que en última instancia posee, controla o se beneficia** de una empresa, transacción, contrato fiduciario o estructura sin personería jurídica. En cualquier caso, tendrá el significado establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen.



En el caso de **personas jurídicas**, se consideran beneficiarios finales:

- Quien ejerza **control** sobre la sociedad (art. 260 C. de Co.).
- Quien sea titular, directa o indirectamente, del **5% o más** del capital, derechos de voto, utilidades o activos.
- Si no se identifica a nadie bajo los puntos anteriores, el **representante legal** (salvo que exista otra persona con mayor autoridad en la gestión o dirección).

En el caso de **contratos fiduciarios o estructuras similares**, son beneficiarios finales:

- El **fiduciante, fideicomitente o constituyente**.
- Integrantes de comités fiduciarios o financieros.
- El **fideicomisario** o beneficiario (incluso condicionado).
- Cualquier otra persona natural que ejerza el **control efectivo** o que tenga derecho a disfrutar y/o disponer de los activos, beneficios o resultados.

Compañía: En adelante y para efecto del presente documento se refiere a CONSORTIA S.A.S.

Contrapartes: Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con las que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes, los accionistas, administradores, empleados y practicantes de la Compañía, clientes, contratistas y proveedores de bienes y servicios. Para efecto del presente documento se podrá denominar de manera indistinta asociados de negocio.

Control del riesgo de LA/FT/FPADM: Comprende la implementación de mecanismos, procesos, prácticas, políticas u otras acciones tendientes a minimizar la materialización del riesgo LA/FT/FPADM en las operaciones que realice la Compañía dentro del giro ordinario de su negocio.

Debida Diligencia: Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, servicios y el volumen de sus transacciones.

Debida diligencia intensificada: Es el proceso descrito en el presente Manual cuyo objeto es describir las medidas adicionales y de mayor intensidad que han sido adoptadas por la Compañía con el objeto de obtener un conocimiento razonable de las operaciones, servicios, volumen e ingresos de las transacciones con contrapartes que podrían representar un riesgo superior para la misma.

Empresa: Es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.

ESAL: Entidad sin ánimo de lucro.

Evento: Incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurre en la Compañía durante un intervalo particular de tiempo.

Factores de riesgo LA/FT/FPADM: Factores de Riesgo LA/FT/FPADM: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otras.

Financiamiento del Terrorismo o FT: Es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM: Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

GAFI. Es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA/FT/FPADM.

GAFILAT: Es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y en el cual hace parte Colombia.

Herramientas tecnológicas: Son las herramientas definidas por la organización para efecto de cumplir adecuadamente con la gestión y la prevención del riesgo LA/FT/FPADM. Estas herramientas se utilizarán entre otras para el cumplimiento de la política de debida diligencia y la realización del proceso de segmentación entre otros.

Ingresos Totales: Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una Empresa para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de Actividades Ordinarias) e ingresos financieros.

Ingresos de Actividades Ordinarias: Son aquellos que se generan en el curso de las actividades principales del negocio de una Empresa.

LA/FT/FPADM: Para efectos del presente documento, significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva; corrupción y soborno transaccional

Lavado de Activos o LA: Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

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, relacion en 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 la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas).

Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM: Es uno de los instrumentos que le permite a la Compañía identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.

Medidas Razonables: Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Compañía y su materialidad.



Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Compañía que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM

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

Operación Sospechosa: Es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

PEP: Significa personas expuestas políticamente, según la definición contemplada en el Decreto 1081 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen.

PEP de Organizaciones Internacionales: Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr.directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

PEP Extranjeras: Significa personas expuestas políticamente extranjeras, según la definición contemplada en el Decreto 1081 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen

Política LA/FT/FPADM: Está conformada por las diferentes políticas y procedimientos contenidos en el presente Manual en cuyo texto se establecen los lineamientos generales que debe adoptar la Compañía para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM: y los riesgos asociados. Estas políticas han sido incorporadas en los procedimientos que orientan la actuación de los funcionarios de la Compañía para el funcionamiento del SAGRILAFT.

Productos: Son los bienes que produce, comercializa, transforma u ofrece la Compañía o que adquiere de un tercero.

Recomendaciones GAFI: Son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el Riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019. El resultado de esta revisión es el documento en Contra el Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM: Es el SAGRILAFT de la Compañía.

Riesgo LA/FT/FPADM: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Compañía por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM: se materializan a través de consecuencias tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo



Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la Compañía, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que la Compañía puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida en que incurre la Compañía al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

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

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

ROS: Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

SAGRILAFT: es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM.

IV. DESCRIPCIÓN

1. ESTRUCTURA DEL SAGRILAFT DE CONSORTIA S.A.S.



2. ELEMENTOS DEL SAGRILAFT CONSORTIA S.A.S.

- *Diseño y aprobación*

El diseño del SAGRILAFT de CONSORTIA S.A.S. se elaboró teniendo en cuenta las características propias de la Compañía, las contrapartes con las que se relaciona en el desarrollo de las actividades autorizadas dentro de su objeto social, los productos que comercializa, sus canales de distribución y las jurisdicciones a las que llegan los mismos.

- *Asignación de funciones a los responsables*

Esta asignación ha sido definida en el TÍTULO II del presente manual.

V. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM

La descripción de las políticas que a continuación se relacionan, propenden por impulsar a nivel organizacional, la cultura de cumplimiento en materia de administración del riesgo de LA/FT/FPADM, por ello, es deber de los empleados involucrados en los procesos internos relevantes, incluidos los órganos de administración, control y el Oficial de Cumplimiento, asegurar el cumplimiento de estas políticas y demás disposiciones relacionadas con el presente SAGRILAFT.

En ese orden de ideas, la administración y todos los empleados de la Compañía, observarán y antepondrán los principios éticos, y morales y el cumplimiento de las políticas consagradas en este manual, al logro de rentabilidades y metas comerciales, dado que las mismas constituyen reglas de conducta que deben ser observadas por todos los anteriores.

a) POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA PARA EL CONOCIMIENTO Y ADMISIÓN DE CONTRAPARTES.

Los mecanismos, herramientas tecnológicas y medidas definidas por la Compañía para lograr un conocimiento razonable de sus asociados de negocio se han establecido con el objeto de:

- Identificar sus asociados de negocio, su ubicación, actividad económica y validar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable de fuentes públicas e independientes;
- Identificar la estructura de propiedad de personas jurídicas incluyendo el (los) Beneficiario(s)

Final (es) (siempre que esto sea posible), tomando en cuenta los parámetros establecidos en el Capítulo X de la Circula básica jurídica del a Superintendencia de Sociedades y conceptos emitidos por esta autoridad;

- Obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial;
- Identificar la actividad financiera por medio de los documentos idóneos;
- Determinar la condición de PEP;
- Indagar sobre sus obligaciones de carácter tributario y su reputación e investigaciones antes de ser vinculada.

b) MECANISMOS: FORMATOS/CONTRATOS DE CONOCIMIENTO

Con fundamento en lo anterior, la Compañía ha dispuesto como mecanismo formatos de conocimiento tendientes a obtener un conocimiento razonable de sus asociados de negocio.

Dichos formatos prevén, además, la solicitud de documentación adicional con el fin de verificar la información consignada en los mismos a través de fuentes independientes.

- **Herramientas Tecnológicas**

Adicionalmente, la organización cuenta con aliados estratégicos que suministran herramientas tecnológicas tendientes al cumplimiento de los siguientes propósitos:

- Hacer la revisión de listas restrictivas y vinculantes y el estudio de antecedentes que corresponda de acuerdo con lo previsto en la política de debida diligencia y debida diligencia intensificada.
- Contribuir a la identificación de señales de alerta en el proceso de segmentación.

c) CLIENTES, PROVEEDORES Y/O BENEFICIARIO FINAL.

De acuerdo con el mercado objetivo de la Compañía, el procedimiento de creación de clientes se llevará a cabo según lo dispuesto en el documento denominado Proceso Vinculación Terceros-Proveedores y clientes (SGI-PR-01). Dicho procedimiento contempla los mecanismos y lineamientos que deben ser cumplidos por los empleados responsables de los procesos de vinculación de la Compañía para lograr un conocimiento razonable de los mismos. Por lo tanto, las áreas comerciales y demás empleados involucrados en este proceso están obligados a solicitar la documentación que se relaciona en la lista de chequeo de clientes anexa al Procedimiento de Creación de Nuevos Clientes (SGI-PR-01), según corresponda, lo anterior sin perjuicio de los casos en que el oficial de cumplimiento autorice la recolección de algunos datos a través de las herramientas tecnológicas dispuestas por la Compañía para tales efectos.

Lo anterior implica la obligación de dar aplicabilidad con su máximo esfuerzo a todos los mecanismos establecidos por la Compañía, debidamente documentados en el Proceso Vinculación Terceros-Proveedores y clientes (SGI-PR-01) para obtener un conocimiento razonable de este asociado, garantizando en todo momento el archivo adecuado de las gestiones y trazabilidad relacionadas con el cumplimiento de la política de Debida Diligencia.

d) EMPLEADOS

El conocimiento de los empleados, practicantes y aprendices SENA, le permite a la Compañía obtener



información sobre las características básicas de los potenciales empleados antes de ser vinculados, por lo que las personas del Área Administrativa están obligadas a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el conocimiento razonable del empleado, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas.

La asignación de perfil de riesgo de empleados considera entre otros aspectos, el perfil del cargo, área/dependencia y el contacto directo con los clientes y proveedores. El seguimiento y monitoreo del perfil de riesgo de los empleados estará a cargo del área Administrativa, así como la actualización de información periódicamente, como mínimo anualmente según lo dispuesto en el documento denominado Formulario Único de Conocimiento de empleados y accionistas (SGI-FT- 02). El procedimiento anteriormente descrito incluye a aquellos empleados que por el cargo que ejercen tienen la condición de administradores.

Para efecto de obtener un conocimiento razonable de empleados y practicantes la Compañía ha dispuesto los siguientes mecanismos:

- Validación en listas restrictivas y vinculantes por parte del Oficial de Cumplimiento.

Los informes producto de los estudios de seguridad elaborados por el tercero y la revisión en listas restrictivas y vinculantes realizada por el oficial de cumplimiento conformarán la debida diligencia realizada respecto del tercero a contratar y será almacenada por un periodo de diez (10) años por parte del Oficial de Cumplimiento y el área administrativa.

e) SOCIOS O ACCIONISTAS Y/O BENEFICIARIO FINAL.

Como mecanismo que permita un conocimiento razonable de los Accionistas de la Compañía y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 17 y siguientes de la Resolución 164 emitida por la DIAN el 27 de diciembre de 2021, se ha definido el Formulario Único de Conocimiento de empleados y accionistas (SGI-FT- 02), cuya finalidad es lograr un conocimiento razonable de este grupo de interés.

Para efecto de lo anterior y con una periodicidad de dos años, el Oficial de Cumplimiento realizará el envío del formato de conocimiento y actualización de la información de accionistas para su diligenciamiento.

Si bien el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica y el artículo 17 de la Resolución 164 del 2021 emitida por la DIAN indican la obligatoriedad de realizar procesos de debida diligencia que permitan llegar al conocimiento de los beneficiarios finales, esta labor se llevará a cabo empleando todos los medios dispuestos por la Compañía.

El cumplimiento de los procedimientos anteriormente indicados es de carácter mandatorio aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra y omitir los controles establecidos, por lo que no se exime a ninguna contraparte del suministro de la información indicada en cada uno de los casos.

f) Conocimiento del Beneficiario Final

El conocimiento e identificación de los beneficiarios finales representa un aspecto fundamental para la gestión del riesgo LA/FT/FPADM, aspecto enmarcado dentro de la política de Debida Diligencia para obtener un conocimiento razonable de nuestros asociados de negocio. El propósito principal de llevar a cabo el conocimiento de quien ostente esta calidad está en obtener información de la persona natural que ejerce control sobre la persona jurídica a través de cualquiera de los siguientes criterios:

Titularidad: 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 cinco por ciento más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica.

Control: Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el numeral anterior.

Administrador: Cuando no se identifique ninguna persona natural en los términos de los dos numerales anteriores, se debe identificar 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.

El propósito de obtener el conocimiento del Beneficiario Final a través de los criterios anteriormente enunciados está dirigido a obtener la información de la(s) persona(s) natural(es) que realmente controlan, se benefician o dirigen las operaciones que se planean realizar con la potencial contraparte, de manera que las mismas puedan ser identificadas de manera razonable y ser revisadas en listas restrictivas y vinculantes para que el oficial de cumplimiento pueda emitir un concepto sobre la conveniencia respecto de la creación de la contraparte.

Para efectos del presente manual, se entiende que la identificación razonable del beneficiario final se cumple cuando se cuenta con nombre y número de cédula de quienes tengan dicha calidad o en su defecto, de manera que pueda hacerse la revisión en listas restrictivas y vinculantes.

En los casos en que se trate de extranjeros la verificación del documento de identidad se hará en una fuente independiente siempre que los sistemas de información dispuestos por cada país permitan la realización de dicha acción. Adicionalmente, se hará la revisión de antecedentes con esta información a través de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la Compañía para tales efectos.

Para lograr el conocimiento del beneficiario real con base en los criterios anteriormente descritos el formulario único de conocimiento de clientes y proveedores y sus respectivas listas de chequeo, prevén solicitud de información orientada a conocer la estructura de la propiedad de estas contrapartes y con ello, la obtención del nombre y número del documento de los beneficiarios finales.

A continuación, se describen los mecanismos dispuestos por la Compañía para la consecución de esta información y la demás requerida para el conocimiento razonable de contrapartes:

a) Diligenciamiento del formulario de conocimiento de cliente o proveedor dependiendo el caso. Este mecanismo prevé la solicitud de información de personas con niveles de autoridad, dirección y control sobre la persona jurídica.

b) Adicionalmente, y como documento que debe ser remitido adjunto al formulario de conocimiento se solicita una certificación de composición accionaria con indicación del beneficiario final. Dicha certificación debe venir suscrita por contador, revisor fiscal o representante legal.

No obstante lo anterior y sabiendo que el conocimiento del beneficiario final resulta ser una obligación de medio y no de resultado dada la reserva legal que existe respecto de los libros y papeles del comerciante, la Compañía ha diseñado los siguientes mecanismos adicionales tendientes a obtener dicha información, los cuales deberán aplicarse siempre que se trate de sociedades de capitales, es decir, sociedades anónimas, sociedades por acciones simplificadas y sociedades en comandita por acciones. También aplicará para sociedades limitadas o sociedades en comandita simple siempre que

los socios o gestores sean personas jurídicas.

Los siguientes mecanismos deberán aplicarse de manera ordenada, teniendo en cuenta que el cumplimiento del primero habilita la aplicación del siguiente y en todo caso guardando copia de los correos electrónicos u otro medio a través del cual se llevó a cabo la totalidad de la gestión:

- a) Realización de la solicitud en conjunto con los demás documentos relacionados en la lista de chequeo de proveedores y clientes según lo establecido en dichos procedimientos.
- b) En el evento en que la contraparte manifieste por cualquier medio la imposibilidad de compartir la información de acuerdo con los mecanismos establecidos en los literales a) y b) del presente numeral, se solicitará el diligenciamiento del anexo denominado excepción conocimiento beneficiario final se anexa al presente manual que deberá venir suscrita por representante legal de la potencial contraparte.

En este escenario se asumirá que, el beneficiario final es el representante legal de la contraparte con la que se pretende contratar, dada su condición de autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, siempre y cuando no exista otra persona con tales calidades.

Para este caso y siempre que sea posible se deberá contar con copia del documento de identidad del representante legal o la persona que tenga funciones de gestión y dirección respecto de la persona jurídica o en su defecto el nombre, número de identificación y su fecha de expedición. En todo caso, las gestiones que se realicen para efecto de conocer el beneficiario final constarán en el informe elaborado por el Oficial de Cumplimiento junto al que se acompañaran los soportes que correspondan.

La reserva legal a la que hace referencia el presente numeral no podrá predicarse respecto de sociedades de personas, como lo son las sociedades colectivas, las sociedades de responsabilidad limitada y las sociedades en comandita simple, siempre que sus accionistas sean personas naturales pues esta información es de carácter público.

El procedimiento descrito en los literales c) y d) del presente numeral también será aplicable para el caso de la declaración de renta, los Estados Financieros y sus notas, caso en el cual, la sociedad objeto de la política de debida diligencia deberá remitir el documento denominado Excepción envío de información financiera anexo al presente manual suscrito por su representante legal, contador o revisor fiscal según corresponda.

Para el caso de sociedades anónimas abiertas, que coticen sus acciones en el mercado de valores, la obligación de obtener la información sobre el beneficiario final se surtirá por medio la solicitud del número de identificación y copia del documento de identidad de la persona que tenga el cargo de representante legal o la persona que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica. Adicionalmente, se deberá solicitar a la sociedad anónima abierta una certificación firmada por el Oficial de Cumplimiento en la que conste que cuentan con un sistema adecuado y en funcionamiento para la prevención del riesgo LA/FT/FPADM

Si bien la Compañía ha estructurado su SAGRILAFT con base en las disposiciones del capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, la Circular 170 de la DIAN y la ley 2195 de 2022, la misma también tiene a su cargo la obligación de dar cumplimiento a la normativa del Código de Comercio de Colombia, norma de jerarquía superior en cuyo texto se establece la reserva legal respecto de los libros y papeles del comerciante.



Por lo anterior, el SAGRILAFI establece mecanismos tendientes a obtener información de naturaleza confidencial, no obstante, una vez aplicados los mismos será de recibo la reserva legal que pudiera llegar a oponer la contraparte cuya creación se pretende. Esto aplica siempre que realizada la revisión de antecedentes no se presenten hallazgos que pudieran llegar a poner en riesgo a la Compañía.

g) Personas Políticamente Expuestas- PEP ´s

Las PEP son aquellas personas que ostentan un cargo prominente y en cuya condición podrían ejercer una influencia y afectar la toma de determinadas decisiones, dada su capacidad de poder, cercanía a la administración, ejercicio de funciones públicas y administración de recursos públicos, por lo que el relacionamiento con las mismas representa un nivel de riesgo mayor para la Compañía.

Los formularios de conocimiento de proveedores, clientes, empleados y accionistas establecen una serie de preguntas encaminadas a determinar la calidad PEP de las personas que actúen por sí mismas o en representación de una persona jurídica.

Si producto del cumplimiento de la política de debida diligencia respecto de un potencial asociado de negocio se determina que hay personas clasificadas dentro de la definición PEP dada por el Decreto 830 de 2021 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, será necesario solicitar a la potencial contraparte el diligenciamiento del Formulario Único de clientes y proveedores (SGI-FT-01).

Teniendo en cuenta que cualquier contraparte ya vinculada a la Compañía durante el desarrollo de la relación comercial podría llegar a obtener la condición PEP, los formularios de conocimiento establecen la obligación de informar a la Compañía en cuanto dicha situación se configure.

Finalmente, se deberá validar la información suministrada en la página de transparencia y acceso a la información pública.

h) VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Una vez obtenida la información relacionada en las listas de chequeo de las diferentes potenciales contrapartes sea porque estas las hubieren enviado o porque la misma se obtuvo mediante los mecanismos tecnológicos dispuestos por la Compañía y previo a la vinculación de las mismas, el Oficial de Cumplimiento dará continuidad al cumplimiento de la política de Debida Diligencia validando y verificando a través de fuentes independientes la información suministrada por la potencial contraparte.

En los casos en que sea procedente, se podrá hacer uso de los mecanismos tecnológicos dispuestos por la organización para obtener la documentación necesaria para el cumplimiento de la política de debida diligencia.

VI. PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS:

Aplicable a clientes y proveedores:

a) **Validación certificada de Existencia y Representación Legal o Registro Público Extranjero:** Se realiza en la página web de la Cámara de Comercio que haya expedido el documento con la finalidad de verificar la veracidad del mismo. Para tales efectos la vigencia del documento no podrá ser mayor a 30 días o en todo caso deberá ser el término que permita la verificación del mismo ante dicha entidad. Para el caso de documentos que den cuenta de la inscripción de una sociedad en un registro público extranjero, se deberá hacer la validación en la página web de la entidad que haya emitido el documento, de ser posible.

Se permitirá sustituir el certificado de existencia y representación legal por informes que sean obtenidos a través de los mecanismos tecnológicos dispuestos por la compañía siempre que a partir de los mismos sea posible obtener la misma información registrada en dichos documentos.

b) **Validación del certificado de Registro Tributario (RUT / RUC / RFC / CNPJ / TAX ID / NIF / RNC / RIF / CUIT / CUIL).** Para el caso de personas jurídicas nacionales se realiza la validación del RUT haciendo uso del código QR establecido en el documento, mediante la página web de la DIAN o el mecanismo idóneo para tal fin. Posteriormente, se compara la información de la sociedad (razón social, NIT, dirección, teléfono, actividades principales, representantes legales, revisor fiscal, contador, obligaciones tributarias) registrada en el documento con el certificado de existencia y representación legal y el formato de conocimiento, esta información debe coincidir. Este documento en lo posible deberá ser del mismo año en que se realiza la revisión y la fecha de impresión del mismo en lo posible no deberá ser superior a un mes. Este requisito podrá levantarse siempre que la información del certificado de cámara sea coincidente. Para el caso de Registros Tributarios de sociedades extranjeras, la validación del documento se hará en la página web de la entidad que haya expedido el mismo o mediante cualquier mecanismo que permita garantizar su veracidad.

c) **Validación cédula de ciudadanía del representante legal y beneficiarios finales:** Se debe solicitar el certificado de estado de la cédula de ciudadanía en la página de la registraduría ingresando el número de documento y su fecha de expedición. En caso de tratarse de extranjeros, se realizará la validación del documento de identidad en la página web de la entidad que haya expedido el mismo o mediante cualquier mecanismo que permita garantizar su veracidad.

d) **Validación SGI-FT-01 Formulario único de clientes y proveedores.** La información establecida tanto en el Registro Tributario como en el Certificado de Existencia y Representación Legal o registro público extranjero debe coincidir con la consignada en el formulario único de clientes y proveedores. Adicionalmente, se deberá verificar que el mismo se encuentre debidamente firmado. En el evento en que no se cuente con certeza de que el documento haya sido efectivamente firmado por el Representante Legal será necesario solicitar a esta última confirmación sobre el diligenciamiento vía correo electrónico.

e) **Validación Certificación Bancaria.** Los datos de la certificación bancaria deben coincidir la establecida en el Formato de Conocimiento.

f) **Validación de la información de la Composición Accionaria con indicación del Beneficiario Final.** Se valida su vigencia y firma por parte de la revisoría fiscal y órgano interno equivalente que permita garantizar la veracidad del contenido del documento.

g) **Revisión EEFF y análisis de capacidad y solidez financiera.**

En los casos en que proceda el análisis financiero conforme al enfoque basado en riesgo, se solicitarán y verificarán los Estados Financieros de la potencial contraparte, los cuales deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos formales:

- Estar debidamente firmados por el Representante Legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda.
- Estar acompañados de sus respectivas notas.

- Incluir certificación suscrita por el Contador o dictamen del Revisor Fiscal, cuando aplique, en el que conste la auditoría o revisión efectuada.

Activación del análisis financiero

El análisis financiero detallado será obligatorio cuando se configure al menos una de las siguientes condiciones:

- La contraparte haya sido clasificada con riesgo medio o alto conforme a la metodología de segmentación y evaluación adoptada por CONSORTIA.
- Se identifiquen señales de alerta durante el proceso de vinculación, actualización o monitoreo.

Cuando la contraparte sea clasificada como riesgo bajo y no se evidencien señales de alerta, no será obligatorio realizar un análisis financiero detallado, siendo suficiente la aplicación de la debida diligencia estándar.

Alcance del análisis

Cuando proceda, la documentación financiera será remitida al Área Financiera, la cual tendrá bajo su responsabilidad:

- Verificar la capacidad económica real de la contraparte para cumplir con las obligaciones contractuales.
- Analizar la coherencia entre la actividad económica declarada, el volumen de la operación proyectada y la estructura financiera.
- Identificar inconsistencias relevantes en ingresos, patrimonio, endeudamiento o indicadores financieros.
- Evaluar la razonabilidad y proporcionalidad entre el valor del contrato y la capacidad financiera acreditada.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la evaluación del posible origen de los recursos involucrados en la operación.

Para tal efecto, se empleará el Formulario de evaluación de capacidad y solidez financiera (SGI-FT-05), el cual hace parte integral del presente Manual.

Una vez realizado el análisis, el Área Financiera emitirá concepto técnico y devolverá la documentación al Oficial de Cumplimiento para que este continúe con la evaluación integral del riesgo y adopte la decisión correspondiente dentro del proceso de vinculación.

Revisión en listas restrictivas y vinculantes

Concluida la validación documental y, cuando aplique, el análisis financiero, se dará inicio al proceso de revisión de antecedentes, el cual consistirá en la consulta en listas restrictivas, vinculantes y demás fuentes de información relevantes, a través de la herramienta tecnológica dispuesta por CONSORTIA para tal fin.

La revisión deberá efectuarse respecto de todas las personas naturales y/o jurídicas que aparezcan registradas en la documentación aportada por la potencial contraparte, incluyendo, en todos los casos:

- Representantes legales.



- Miembros de Asamblea de Accionistas u órgano máximo.
- Accionistas, socios o asociados.
- Beneficiarios finales.
- Inversionistas o socios que posean directa o indirectamente el cinco por ciento (5%) o más del capital social, cuando la contraparte sea persona jurídica.

Los resultados de las consultas deberán documentarse y conservarse como soporte del proceso de debida diligencia.

VII. PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA PERSONAS NATURALES

Una vez obtenida la información relacionada en las listas de chequeo de empleados, contratistas y/o cualquier otra persona natural que vaya a vincularse con la Compañía y previo a la vinculación de los mismos, el Oficial de Cumplimiento dará cumplimiento de la política de Debida Diligencia validando y verificando a través de fuentes independientes la información suministrada por la potencial contraparte.

a) **Validación cédula de ciudadanía:** Se debe solicitar el certificado de estado de la cédula de ciudadanía en la página de la registraduría ingresando el número de documento y su fecha de expedición. En caso de tratarse de extranjeros se realizará la validación del documento de identidad en la página web de la entidad que haya expedido el mismo o mediante cualquier mecanismo que permita garantizar su veracidad.

b) **Validación del certificado de Registro Tributario (RUT / RUC / RFC / CNPJ / TAX ID / NIF / RNC / RIF / CUIT / CUIL).** Para el caso de personas naturales nacionales se realiza la validación del RUT haciendo uso de la página web de la DIAN, para el caso de personas naturales extranjeras, se realizará la validación en la página web de la entidad que emita el documento o mediante cualquier mecanismo que permita garantizar su veracidad.

c) **Validación Formato de Conocimiento.** La información establecida en el Registro Tributario debe coincidir con la consignada en el Formulario Único de clientes y proveedores (SGI-FT-01). Adicionalmente, se deberá verificar que el mismo se encuentre debidamente firmado.

d) **Validación Certificación Bancaria.** Los datos de la certificación bancaria deben coincidir con la establecida en el Formulario Único de clientes y proveedores.

Concluido el proceso de validación documental se dará inicio al proceso de revisión de antecedentes, para efecto de lo cual se realizará la revisión en listas restrictivas y vinculantes a través de la herramienta tecnológica dispuesta por la compañía para tales efectos.

En el evento en que el Oficial de Cumplimiento evidencie documentación incompleta o inconsistencias en la información de la potencial contraparte lo informará al solicitante para que el mismo proceda a requerir a la potencial contraparte documentos y/o aclaraciones correspondientes.

Concluido el procedimiento de validación, el Oficial de Cumplimiento, emitirá un informe donde conste su concepto y recomendación frente a la viabilidad de la vinculación la de la contraparte, insumo con el



cual, en caso tal de que el Oficial de Cumplimiento estime que la vinculación es viable, lo informará a la Dirección Jurídica con el fin de que se formalice la misma. En caso contrario, informará al líder de área para que este tome la decisión que corresponda. Para todas las contrapartes revisadas deberá contarse con la elaboración de este informe.

La información relacionada con la validación y actualización de la información de cada contraparte constará en el Informe Oficial de Cumplimiento debida diligencia de asociado de negocio (SGI-DC-03), elaborado y firmado por el Oficial de Cumplimiento con los respectivos anexos y soportes que originaron la recomendación. El archivo de esta información se llevará de acuerdo con los lineamientos de la política de Reserva y Confidencialidad de la información.

e) **Certificado de afiliación a Seguridad Social.**

El Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral deberá ser aportado por la persona natural como anexo obligatorio al Formulario Único de clientes y proveedores (SGI-FT-01).

Para contratistas independientes:

Deberá anexarse certificación de afiliación vigente a EPS, AFP (si aplica) y ARL en el nivel de riesgo correspondiente a la actividad contratada.

El Oficial de Cumplimiento verificará que:

- La afiliación se encuentre activa.
- Los datos coincidan con la información registrada en el Formulario Único de clientes y proveedores.

La verificación quedará soportada en el Informe Oficial de Cumplimiento – Debida Diligencia de Asociado de Negocio (SGI-DC-03).

- **CONTRAPARTES CON LAS QUE SE PROHÍBE EL RELACIONAMIENTO:**

- a) Personas naturales o jurídicas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas permitan albergar dudas sobre su legalidad, legitimidad, no manipulación etc.
- b) Cuando no sea posible obtener información confiable acerca del propósito y naturaleza de la relación comercial ni obtener justificación alguna.

- **POLÍTICA DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Todas las actuaciones y/o actividades que se deriven de la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en este Manual por parte de la Compañía, no podrán darse a conocer a los terceros. Las áreas comerciales y demás interesadas en la creación de clientes, proveedores y empleados deberán guardar reserva absoluta respecto de la información que les sea suministrada por cada una de estas contrapartes o potenciales contrapartes para el cumplimiento de la política de debida diligencia.

En ese orden de ideas la documentación solicitada deberá almacenarse en la ruta establecida para tal fin, siempre en carpetas con acceso restringidos, siendo el Oficial de cumplimiento el único empleado autorizado para el ingreso a la misma. De acuerdo con el criterio del Oficial de Cumplimiento, la información almacenada podrá ser editada y completada también por los ejecutivos de cuenta, a fin



de que el proceso sea más eficiente. Este mecanismo se ha establecido con la finalidad de garantizar la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información.

Asimismo, la información que sirva para soportar las operaciones inusuales y los reportes de Operación Sospechosa será de conocimiento y manejo exclusivo del Oficial de Cumplimiento, su archivo estará en la misma ruta. En caso de que las mismas se hayan detectado como consecuencia del reporte interno dirigido al Oficial de Cumplimiento por parte de algún empleado, es deber de este último guardar absoluta reserva sobre dicha información.

- **POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención al lavado de activos, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se conservarán dentro de carpetas con acceso restringido administradas por el Oficial de Cumplimiento. Se debe garantizar el almacenamiento de dicha información por un periodo no inferior al establecido en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

En estas carpetas se conservarán y organizarán en orden cronológico los formularios de vinculación o actualización de: clientes, proveedores y empleados vigentes junto con la información que soporta el debido conocimiento del tercero, esto con el fin de que estén a disposición del ente autorizado que lo requiera en cualquier momento.

Según lo establecido en el Decreto 1377 de 2013 la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de CONSORTIA S.A.S.

La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de la Compañía, esto constará en el informe elaborado por el Oficial de Cumplimiento y sus anexos.

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la recomendación del GAFI número 21 y demás normas concordantes, la información y soportes sobre la realización de reportes de operaciones sospechosas son de conocimiento y uso exclusivo del Oficial de Cumplimiento, por lo que en el ejercicio de sus funciones los mismos no estarán obligados a entregar dicha información a ningún otro empleado ni órgano de la organización. Excepcionalmente esta información podrá compartirse con el Representante Legal, la Asamblea General de Accionistas y/o el Comité de Cumplimiento cuando las circunstancias a su criterio lo ameriten. La información relacionada con estos reportes se mantendrá por un término no inferior a diez años.

- **POLÍTICA DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN**

El monitoreo y la actualización del proceso de Debida Diligencia deberá hacerse con una periodicidad de dos años o cada vez que se presenten cambios en la información que por su naturaleza podría llegar a ser susceptible de cambio. Para efectos de lo descrito en el presente numeral se entiende por información susceptible de cambio, entre otros, cambio de razón social, cambio de actividad principal, cambio de administración, cambio de domicilio, cambio de socios y/o accionistas. De no presentarse ninguno de los cambios establecidos en el presente literal la actualización deberá llevarse a cabo cada dos años como mínimo.



- **POLÍTICA SANCIONATORIA POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL SAGRILAFT**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual SAGRILAFT son de estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de la Compañía y la violación o incumplimiento del mismo se considera una Falta Grave, por lo que se dará inicio al proceso disciplinario descrito en el Reglamento Interno de Trabajo.

La sanción impuesta al empleado será establecida por la gerencia de la Compañía. Adicionalmente, el incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades dará lugar a las investigaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones administrativas que se logren determinar a la Compañía. El Oficial de Cumplimiento, revisor fiscal o sus administradores.

VIII. AUDITORIA Y CUMPLIMIENTO

Con el objeto de verificar el adecuado funcionamiento del SAGRILAFT de CONSORTIA S.A.S., la Asamblea General de Accionistas ha designado un Oficial de Cumplimiento Principal quien estará a cargo de auditar y verificar el adecuado cumplimiento del Sistema.

El Oficial de Cumplimiento Principal deberá participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación de cumplimiento y monitoreo del SAGRILAFT y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del riesgo LA/FT/FPADM contando con el apoyo efectivo por parte de todos los empleados de la Compañía, en especial los empleados que pertenezcan a la administración y el Comité de Cumplimiento. Asimismo, deberán contar con los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del SAGRILAFT.

Para los efectos del SAGRILAFT de esta Compañía el Oficial de Cumplimiento Suplente (De ser designado) podrá reemplazar al principal aun cuando este se encuentre en el ejercicio efectivo de su cargo, estando habilitado para realizar todas las funciones que le competen en cualquier momento.

La elección y/o cambio del Oficial de Cumplimiento Principal y su Suplente deberá ser notificada a la Superintendencia de Sociedades dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación o cambio que del mismo realice la Asamblea General de Accionistas. Dicha notificación deberá ser suscrita por el Representante Legal de la Compañía, indicando, nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente. Adicionalmente, deberá adjuntarse las hojas de vida, copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento ante el SIREL y una copia del extracto del acta de Asamblea General de Accionistas en la que conste la designación.

IX. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

El SAGRILAFT deberá ser divulgado dentro de la Compañía y a las demás Partes Interesadas con la siguiente frecuencia y periodicidad:

Capacitaciones requeridas para dar a conocer el SAGRILAFT dirigida a nuevos ingresos.

- a) Inducción al momento de ingreso de empleados y practicantes a quienes se les dará a conocer el SAGRILAFT de la Compañía y sus responsabilidades en relación con el mismo, de haberlas.
- b) Jornadas de capacitación anual empleando diferentes metodologías con los empleados, especialmente las áreas mayormente expuestas al riesgo LA/FT/FPADM de la Compañía, de manera que se pueda lograr una adecuada identificación de riesgos y señales de alerta propias de cada una de ellas.
- c) Capacitaciones periódicas siempre que se presenten cambios y/o actualizaciones al SAGRILAFT con las áreas determinadas por el Oficial de Cumplimiento.



En todos los casos el programa de capacitaciones tiene como objeto que los empleados y demás partes que tomen el mismo estén en capacidad de identificar qué es una operación inusual, qué es una operación sospechosa y la forma de reportar las mismas.

Como mecanismo para verificar la eficacia de las capacitaciones se ha establecido una evaluación de conocimiento en todos los casos, cuyo resultado será validado por el Oficial de Cumplimiento y servirá como soporte de su gestión, aspecto que deberá ser tenido en cuenta al interior de los informes anuales que sean presentados a la Asamblea General de Accionistas.

Las fechas en que se realizarán las jornadas de capacitación anual estará definidas por el Oficial de Cumplimiento. Los soportes de las capacitaciones tales como, el material presentado, la evaluación de conocimiento, los soportes y pruebas de asistencia, fecha y temas tratados deberán ser archivados y custodiados por el Oficial de Cumplimiento.

X. ETAPAS DEL SAGRILAFT

La Compañía realizó el levantamiento de información para la elaboración de la matriz de riesgos que permitió identificar los respectivos factores, clasificarlos y evaluarlos para determinar su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podrían tener en caso de materializarse.

Como factores de riesgo se tuvieron en cuenta sus contrapartes, servicios ofrecidos, actividades, canales de distribución y jurisdicciones en las que la Compañía realiza el desarrollo de su objeto social.

En el capítulo siguiente se explica de manera detallada la metodología utilizada para la identificación de los riesgos, su medición, control y monitoreo. Asimismo, se hace un análisis de los principales factores de riesgo y su evaluación para efectos de proponer los controles pertinentes y prevenir su ocurrencia o mitigar su impacto.

1. Identificación

La Compañía identifica los riesgos LA/FT/FPADM inherentes a su modelo de negocio, teniendo en cuenta los siguientes factores de riesgo:

- Contrapartes (clientes, proveedores, editoriales extranjeras, contratistas).
- Servicios ofrecidos (contratación estatal, suministro de publicaciones académicas).
- Canales de pago (transferencias nacionales e internacionales).
- Jurisdicciones (Colombia y países donde operan editoriales extranjeras).
- Manejo de recursos públicos en contratos estatales.

Riesgos Específicos Asociados al Modelo de Negocio de CONSORTIA:

- a. Riesgo por contratación estatal
- b. Riesgo por operaciones internacionales
- c. Riesgo cambiario y pagos en moneda extranjera
- d. Riesgo reputacional por dependencia de editoriales extranjeras

2. Medición o Evaluación

Concluida la etapa de identificación, se mide la posibilidad o frecuencia de ocurrencia del riesgo inherente frente a cada uno de los factores de riesgo identificados, así como el impacto en caso de materializarse

mediante los riesgos asociados.

Estas mediciones son de carácter cualitativo o cuantitativo. En esta etapa se desarrolla una valoración cualitativa de los riesgos identificados, sin tener en cuenta las acciones de tratamiento diseñadas para el proceso, para lo cual se establecen criterios de medición de frecuencia e impacto. Estos son seleccionados de acuerdo con la experiencia de los líderes de proceso y bajo la orientación del Oficial de Cumplimiento.

A continuación, se detallan los criterios de medición.

3. Frecuencia:

La frecuencia es una variable cualitativa de medición del riesgo, que representa el número de veces en que podría llegar a presentarse un determinado evento de riesgo en el transcurso de un año. Los criterios de frecuencia empleados para el caso de la Compañía son los siguientes:

VALOR	NIVEL	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	HECHOS PASADOS	RANGO ESTIMADO DE OCURRENCIA
5	Muy Alta	Es seguro que el riesgo ocurra en la mayoría de las circunstancias. Eventualidad frecuente	Se ha presentado más de tres (3) veces en el último año.	Corresponde en Términos cuantitativos, a una probabilidad de ocurrencia entre el 81% hasta el 100%.
4	Alta	Hay buenas razones para creer que sucederá o verificará el riesgo en muchas circunstancias. Eventualidad de frecuencia alta	Se ha presentado más de tres (3) veces en el último año.	Corresponde en términos cuantitativos, a una probabilidad de ocurrencia entre el 61% hasta el 80%.
3	Moderada	Eventualidad poco común o de relativa frecuencia.	Se ha presentado el riesgo por lo menos una (1) vez, y/o ha venido presentándose en esta misma frecuencia en los últimos años.	Corresponde en términos cuantitativos, a una probabilidad de ocurrencia entre el 41% hasta el 60%.
2	Baja	Eventualidad que es probable y/o muy poco probable.	Se ha presentado el riesgo por lo menos una (1) vez, y hace más de un año no se ha vuelto	Corresponde en términos cuantitativos, a una probabilidad de

			a presentar.	ocurrencia entre el 21% hasta el 40%.
1	Muy baja	Eventualidad que es probable y/o muy poco probable.	No se ha presentado el riesgo.	Corresponde en términos cuantitativos, a una probabilidad de ocurrencia basados en hechos pasados entre el 0% hasta el 20%.

4. Impacto:

En la metodología de análisis de riesgos el impacto refleja el efecto que se estima podría llegar a tener en el proceso o Compañía la presencia de un evento en términos cualitativos, es decir, la posible pérdida. Los criterios empleados para su medición son:

Tabla criterio de impacto:

VALOR	NIVEL	REPUTACIÓN	LEGAL/REGULATORIO
5	Significativo	El hecho afecta la confianza y credibilidad en los grupos: Superintendencia de Sociedades o Gobierno/ el hecho tiene despliegue por medios masivos de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales.	Intervención a la sociedad a su, Representante Legal, a sus socios, Marcas etc., por parte del ente contralor o las autoridades administrativas competentes.
4	Mayor	El hecho afecta la confianza y credibilidad en los grupos: Clientes, / el hecho tiene despliegue por medios masivos de comunicación locales, regionales y nacionales.	Demandas, acciones administrativas, sanciones, penas, indemnizaciones, multas etc., que impliquen gastos administrativos sancionatorios por incumplimiento de la normatividad vigente.
3	Importante	El hecho afecta la confianza y credibilidad en los grupos: Proveedores/ el hecho tiene despliegue mínimo por medios masivos de comunicación locales y regionales.	Observaciones, avisos, advertencias, alertas y solicitudes de acciones u omisiones por parte de las entidades administrativas competentes y/o de control con plazo perentorio para su cumplimiento.
2	Bajo	El hecho afecta la confianza y credibilidad en los grupos: Proveedores.	Requerimientos y solicitudes generales y especiales de información y procedimientos por parte de las entidades administrativas competentes y/o de control
1	Menor	El hecho no afecta la confianza y credibilidad en ningún grupo de interés ni tiene despliegue por medios masivos de comunicación. El hecho es conocido al interior de la Institución.	Visitas y/o auditorias de las entidades administrativas competentes y/o de control

5. Exposición:

De igual forma, el nivel de riesgo muestra el nivel de exposición al riesgo de la Compañía, a través de una escala de valoración generada automáticamente a partir de la combinación de la frecuencia e impacto obtenida para cada riesgo, la cual se denomina "Riesgo Inherente". Es decir, el riesgo sin considerar los controles.

Una vez se documenten y califiquen las acciones de tratamiento empleadas para gestionar el riesgo, se obtendrá el riesgo residual, que es el resultado de la generación de desviaciones en la frecuencia, el impacto o ambas variables del Riesgo Inherente, en relación con la efectividad de las acciones de tratamiento.

En la siguiente tabla se muestran los niveles de riesgo considerados en la metodología de la Compañía

NIVEL DE EXPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN CUANTITATIVA DEL RIESGO
EXTREMO	Se percibe que es posible que el riesgo se presente con una frecuencia o impacto excesivo para la organización, generando pérdidas que exponen la continuidad del negocio	3
MODERADO	Se considera que el riesgo puede presentarse con una frecuencia o impacto representativo, afectando la adecuada operación de la institución.	2
BAJO	Se presentan eventos en los procedimientos de baja criticidad para el negocio	1

6. Riesgo Admisible.

Los riesgos LA/FT/FPADM identificados, evaluados y calificados para cada proceso se ubicarán dentro de la matriz de riesgo, en alguno de los cuadrantes allí especificados. En tal sentido, la Compañía define que, si el riesgo se ubica en la categoría moderado o extremo, se procederá con la implementación de controles que transfieran el riesgo a la categoría baja. Sin embargo, si los controles no aseguran la eficacia suficiente para llevar el riesgo a la categoría, se deberán implementar tratamientos hasta el punto de ubicar el riesgo en categoría baja donde se define como riesgo admisible.

7. Control

En esta etapa se toman las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente al que se ve expuesta la Compañía, debido a los factores de riesgo y de los riesgos asociados.

8. Acciones de Tratamiento para los Riesgos

El propósito de implementar acciones de tratamiento de los riesgos es llevar el riesgo inherente a los niveles de exposición aceptados (bajo), con el propósito de evitar que éstos afecten el cumplimiento de los objetivos de la Compañía. Las acciones de tratamiento pueden ser acciones de control o acciones de mitigación.

9. Acciones de Control

Las acciones de control tienen como objetivo disminuir la frecuencia con la que se presentan eventos de riesgo. Éstas pueden ser políticas y actividades incluidas en los procedimientos, aplicados en forma cíclica y repetitiva. Se consideran acciones de control, a manera de ejemplo, las políticas y procedimientos establecidos en el manual SAGRILIFT, los procesos de capacitación, el uso de herramientas tecnológicas, implementación de mecanismos, acciones de divulgación, listas de chequeo, definición de esquemas adicionales de aprobación, realización de auditorías, entre otros.

10. Acciones de Mitigación

Las acciones de mitigación son aquellas orientadas a reducir el impacto que generan los eventos de riesgo. Entre otras, se consideran acciones de mitigación la contratación de seguros, la infraestructura y la seguridad física.

Es posible que se implementen acciones de tratamiento que propendan a la disminución de la frecuencia y/o el impacto de un riesgo en particular.

En adición a la descripción de la acción de tratamiento, se documenta información referente a la periodicidad, para evidenciar si reducen la frecuencia o el impacto, o ambas, de manera que se pueda valorar y se valora la efectividad de la acción de tratamiento, a partir de diferentes variables. Entre otras, se mencionan algunas a continuación:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
EFFECTIVIDAD	Oportunidad con la que aplica la acción de tratamiento	50%
NATURALEZA	Nivel de manualidad o automatización aplicable a la acción de tratamiento	20%
RESPONSABLE CON EXPERIENCIA	Conocimiento práctico de quien aplica la acción de tratamiento	10%

DOCUMENTACIÓN DEL CONTROL	Formalización de políticas y procedimientos de los procesos	10%
RESPONSABILIDAD DEFINIDA	Asignación de la responsabilidad a funcionarios específicos	10%

Estas variables se subdividen en los aspectos que se mencionan a continuación:

Componente	Criterio	Definición	Valoración
Efectividad	Preventivo	Son las acciones y mecanismos que se implementan para evitar un error o las desviaciones de un objetivo (Personal calificado, segregación de funciones, delegación y autorización de transacciones, chequeos de validación programados, uso de software, pólizas de seguros).	3
	Detectivo	Son las acciones implementadas para identificar un error, omisión o un acto delictivo una vez se ejecuta el procedimiento (Puntos de chequeo, doble verificación de los cálculos, comités de seguimiento, informes de cumplimiento, informes de ejecución, auditorías).	2
	Correctivo	Son las acciones implementadas con el fin de corregir las desviaciones presentadas, una vez concluido el procedimiento (planificación de contingencia, procedimientos de respaldo, procedimientos para el reproceso de la operación).	1
Naturaleza	Automático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo en el que no interviene el hombre.	3
	Semiautomático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo y con la intervención del hombre.	2
	Manual	Interviene exclusivamente el hombre para su ejecución.	1
	Tiene experiencia	El empleado encargado de ejecutar el procedimiento lo ha venido desarrollando por más de dos años.	2

Responsable con Experiencia	No tiene experiencia	El empleado encargado de ejecutar el procedimiento lo ha desarrollado por menos de dos años.	1
Documentación del Procedimiento	Procedimiento Documentado, Actualizado y Divulgado	La acción de tratamiento se encuentra aprobada y divulgada a través del sistema de gestión integral.	3
	Procedimiento Documentado	El documento donde se formaliza la acción de tratamiento se encuentra en borrador o en revisión en el sistema de gestión integral.	2
	Procedimiento no documentado	La acción de tratamiento no está documentada en el sistema de gestión integral	1
Responsabilidad definida	Asignada y Formalizada	La responsabilidad de ejecución de la acción de tratamiento se asignó a través de las funciones del cargo.	3
	Asignada individualmente pero no formalizada	La responsabilidad de ejecución de la acción de tratamiento se asignó en forma verbal o por correo electrónico.	2
	No asignada	La responsabilidad de ejecución de la acción de tratamiento no se ha asignado.	1

De acuerdo con la calificación obtenida en la valoración de las acciones de tratamiento se determina la efectividad de cada uno de estos, conforme a la siguiente tabla.

Nombre	Descripción	Intervalo
Excelente	Es la acción de tratamiento que reduce la posibilidad de incumplir el objetivo del proceso, en el tiempo y con el costo más razonable posible.	14
Bueno	Es la acción de tratamiento que reduce el riesgo, con actividades preventivas y con un grado bajo de automatización, con un bajo costo unitario.	12-13
Regular	Es la acción de tratamiento que reduce el riesgo, adoptando correctivos manuales, generando un alto costo de operación.	11

Deficiente	Es la acción de tratamiento que no reduce el nivel de exposición del riesgo.	10
------------	--	----

11. Monitoreo

Esta etapa permite hacer seguimiento del perfil de riesgo y en general, del Programa de Ética Empresarial.

Se han desarrollado los siguientes procedimientos que definen las actividades a cometer para el cumplimiento del sistema de riesgo, así:

- Procedimiento de Identificación de Riesgo
- Procedimiento de Medición de Riesgo
- Procedimiento de Control de Riesgos
- Procedimiento de Monitoreo de Riesgos

12. SEGMENTACIÓN

Las operaciones, negocios y contratos entre la Compañía y sus contrapartes deberán ser evaluadas y analizadas por los encargados directos de cada proceso y con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, para identificar las fuentes de riesgos según se trate de clientes, proveedores, empleados, canales de distribución y jurisdicción territorial.

13. SEÑALES DE ALERTA

La segmentación permitirá generar señales de alerta de acuerdo con las transacciones, actividad económica, ingresos, forma de operación, activos, pasivos y patrimonio de la contraparte.

Adicionalmente se definen señales de alerta cualitativas como:

- **RESPECTO DE LA CONTRAPARTE, OPERACIONES, NEGOCIOS, CONTRATOS:**
 1. Admitir nuevos socios o accionistas sin verificar el origen de los recursos que aportan.
 2. Celebrar negocios con contrapartes renuentes a entregar información.
 3. Empresas que cobran cheques endosados provenientes de personas naturales.
 4. Fundaciones y centros de educación que se encuentren ubicados en zonas de alta influencia de organizaciones criminales.
 5. Fundaciones y centros de educación formal y/o para la formación de trabajo y desarrollo humano que realizan transferencias electrónicas a personas naturales y/o miembros de las instituciones sin justificación aparente.
 6. Realizar operaciones que involucren un alto volumen en efectivo, sin justificación aparente.
 7. Realizar negocios sobre bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
 8. Realizar operaciones, negocios o contratos que no consten por escrito.

9. Hacer pagos de operaciones con recursos derivados internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin ninguna relación aparente.
10. Realizar operaciones con subcontratistas no identificados
11. Realizar operaciones comerciales o negocios con las personas listadas en las resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o sus distintos comités y demás resoluciones que las modifiquen o complementen.
12. Realizar operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones designadas por el GAFI como no cooperantes.
13. Realizar operaciones en las que se utilicen monedas virtuales.
14. Realizar negocios con sociedades constituidas y que tengan vigencia inferior a un año.
15. Realizar negocios con contrapartes que se dediquen a la constitución y liquidación de sociedades como práctica sistemática.
16. Empresas recién constituidas y sin experiencia desarrollando su objeto social.
17. Operaciones con productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
18. Contratos de obra pública que son adjudicados a empresas sin experiencia y reconocimiento en el sector, recién constituidas y sin respaldo financiero.
19. Personas naturales o jurídicas que realizan giros de cheques a nombre de una misma entidad religiosa no católica de sumas importantes.
20. Incremento injustificado en las cuentas de una entidad religiosa no católica de sumas importantes.
21. Personas que realizan múltiples consignaciones a una misma cuenta sin relación aparente con el titular de la cuenta.
22. Personas que realizan consignaciones a una misma cuenta, que comparten el mismo número telefónico, dirección, barrio, entre otros.
23. Empresas con deficiencias de liquidez que presentan en poco tiempo reactivación del flujo de efectivo en sus cuentas, productos financieros y/o aumento de inversiones no acordes al comportamiento del sector.
24. Empresas con problemas financieros cuyos socios, luego de hacer modificaciones en los documentos de constitución reactivan su negocio sin la necesidad de endeudarse.
Empresas que ofrecen productos cuyos precios no corresponden a los del mercado ni a
25. Celebrar negocios con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas. Esto aplica para cualquiera de las contrapartes (clientes, proveedores, empleados o accionistas).
26. Aceptar contrapartes que se encuentren con antecedentes judiciales de lavado de activos o financiación del terrorismo y/o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
27. Admitir clientes que no certifiquen origen de los recursos según su objeto social.
28. la cuantía de sus inversiones.
29. Empresa cuyos movimientos de gastos son mínimos y registros ante el sistema financiero se limitan a ingresos (consignaciones).
30. Empresas recientemente constituidas que justifican transacciones de grandes sumas de dinero en efectivo con la rotación de sus inventarios.
31. Empresas que dicen estar relacionadas con el sector, pero que no tienen referencias ni transacciones con gremios u otras empresas del sector mismo.
32. Empresas con infraestructura operativa y administrativa mínima que reciben ingresos por ventas no acordes con su producción.

33. Empresas que solicitan servicios a intermediarios (bodegas, transportadoras, sociedades de intermediación aduanera, almacenes de depósito, entre otras), por cantidades superiores a las habitualmente transadas
34. Personas de bajo perfil como mensajeros, secretarias, entre otros que actúan como representantes legales o socios de la empresa.
35. Utilización de nombres, logotipos u otros elementos publicitarios similares en contenido o apariencia de marcas reconocidas en el mercado (generalmente marcas extranjeras para tratar de dar apariencia de solvencia, seriedad o trayectoria a una empresa recientemente constituida.
36. Recursos aparentemente ilegales que son canalizados a través de un país con poca regulación en prevención y detección de operaciones de lavado, y que son transferidos al país donde se encuentran las sucursales ficticias
37. Transacciones con terceros ubicados en zonas geográficas con bajos controles contra el lavado de activos o en jurisdicciones consideradas paraísos fiscales.
38. Administradores de empresas que son personas muy jóvenes, sin historial en el sector financiero.
39. Infraestructura de las empresas por lo general se limita a una oficina o un lugar de residencia que, al parecer,
40. no guarda relación con los montos y la actividad que la empresa realiza.
41. Características inusuales de las actividades, productos o lugares de procedencia.
42. Intento de incumplir con las normas o procedimientos aduaneros, tributarios o cambiarios o que ya hubieren sido sancionados por infracciones al régimen cambiario o al régimen aduanero.
43. Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación dirección del domicilio, o ubicación del usuario.
44. Inconsistencias en la información que suministra el usuario frente a la que suministra otras fuentes.
45. Sectores económicos susceptibles de ser utilizados como mecanismo para realizar operaciones de lavado de activos o para el financiamiento del terrorismo
46. Cuando la factura contenga precios ostensiblemente bajos frente a los del mercado.

14. PAISES NO COOPERANTES.

ORDEN	PAÍS
1	Archipiélago de Svalbard
2	Colectividad Territorial de San Pedro y Miguelón
3	Estado de Kuwait
4	Estado de Qatar
5	Estado Independiente de Samoa Occidental
6	Isla Queshm
7	Islas Pitcairn, Henderson, Ducie y Oeno
8	Islas Salomón
9	Labuán
10	Macao
11	Mancomunidad de las Bahamas
12	Reino de Bahréin
13	Reino Hachemí de Jordania
14	República Cooperativa de Guyana
15	República de Angola
16	República de Cabo Verde
17	República de las Islas Marshall
18	República de Liberia
19	República de Maldivas
20	República de Nauru
21	República de Trinidad y Tobago
22	República de Vanuatu
23	República del Yemen
24	Santa Elena, Ascensión y Tristán de Cunha
25	Sultanía de Omán

XI. CANAL DE DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN

CONSORTIA S.A.S. pone a disposición de sus empleados, administradores, accionistas, contratistas, proveedores, clientes y demás contrapartes un canal de denuncias idóneo, confidencial y anónimo, para el reporte de:

- Operaciones inusuales o sospechosas relacionadas con el riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).
- Incumplimientos de las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual de SAGRILAFT.

Los canales habilitados por CONSORTIA S.A.S. para la recepción de denuncias son:

- Correo electrónico: cumplimiento@consortia.com
- Comunicación directa con el responsable del SAGRILAFT y PTEE, al correo: oficialdecumplimiento@consortia.com.co

XII. PUBLICACIÓN

El presente Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM – SAGRILAFT y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE se encuentra disponible para consulta permanente en los medios internos dispuestos por CONSORTIA S.A.S., incluyendo los repositorios digitales corporativos y/o intranet.

En caso de dudas, consultas o reportes relacionados con el alcance y contenido del presente Manual, los interesados podrán comunicarse a través de los siguientes canales:

- Oficial de Cumplimiento – CONSORTIA S.A.S.
- Correo electrónico oficial de cumplimiento: [correo oficial]

La sociedad garantiza la confidencialidad, reserva y protección frente a represalias para quienes realicen consultas o reportes de buena fe.

XIII. ANEXO

Hacen parte integral del presente Manual los siguientes documentos:

- a) Matriz de Riesgos SAGRILAFT y Matriz de Riesgos PTEE.
- b) Procedimiento de gestión de señales de alerta y guía de señales de alerta.
- c) Formularios de vinculación y actualización.
- d) Código de Ética.
- e) Carta de Compromiso de Gerencia General.

XIV. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA

El Sistema SAGRILAFT y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de CONSORTIA S.A.S. se fundamentan en el siguiente marco normativo vigente:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto 1736 de 2020.
3. Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, está compuesta por las siguientes circulares: CE 100-000016 de 2020, CE 100-000004 de 2021, CE 100-000008 de 2021, CE 100-000015 de 2021, CE 100-000004 de 2023, CE 100-000003 y 100-000008 de 2023 (Informes 58 y 75).
4. Ley 599 de 2000 (Código Penal) tipificación de delitos relacionados con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (Artículos 29,30,65,319-323,326-327,345,365,376-382,412).
5. Ley 906 de 2003: Código de Procedimiento Penal.
6. Ley 747 de 2002: Reformas al código Penal, Crea tipo penal de financiación del terrorismo
7. Ley 1121 de 2006: Modifica la ley 526 de 1999, crea tipo penal de financiación del terrorismo.
8. Ley 1186 de 2008: Aprueba el Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica (GAFISUD).
9. Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción.
10. Ley 793 de 2002: Establece reglas para la extinción de dominio.
11. Ley 1581 del 2012: Disposiciones generales para la protección de datos personales.
12. Decreto 3420 de 2004: modifica funciones de la Comisión de Coordinación Interinstitucional para el Control de Lavado de Activos (CCICLA).
13. Decreto 1497 de 2002: Reglamenta la ley 526 de 1999, detalla funciones de la UIAF.
14. Decreto 1736 de 2020: Modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades.
15. Decreto 1068 de 2015: Establece que entidades fuera del sector financiero reporten Operaciones sospechosas a la UIAF.
16. Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la información Pública Nacional.
17. Decreto 1674 de 2016: Añade de capítulo relacionado con las Personas Expuestas Policialmente (PEP).
18. Decreto 830 de 2021: Modifica artículos relacionados con el régimen de las personas políticamente expuesta (PEP).
19. Copes 4042 de 201: política Nacional Antilavado de Activos, contra la financiación del terrorismo y proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
20. Ley 2195 de 2022: Medidas en transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

El presente Manual SAGRILIFT fue revisado por el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal, aprobado por la Asamblea General de Accionistas, conforme a lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica y normas concordantes de la Superintendencia de Sociedades, en asamblea extraordinaria de Accionistas, celebrada el 27 de febrero del año 2026.

Firmas de aprobación,



[César A. Rendón V. \(17 mar.. 2026 18:37:51 CDT\)](#)

CESAR RENDÓN VALENCIA.

Representante legal.

CONSORTIA S.A.S.



[Angelica Restrepo Yani \(20 mar.. 2026 08:28:39 CDT\)](#)

ANGELICA RESTREPO YANI.

Oficial de Cumplimiento.

CONSORTIA S.A.S.

