
	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

**CORPORACION COLOMBIANA DE
LOGISTICA S.A.
CCL S.A.**

**MANUAL SISTEMA INTEGRAL DE
PREVENCION Y CONTROL DEL
LAVADO DE ACTIVOS,
FINANCIACION DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA
“SIPLAFT”**

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23


CARTA DE PRESENTACIÓN

El presente manual recopila la información relacionada con las normas, política y procedimientos que regirán el desarrollo de los procesos requeridos en la Prevención y Control del Lavado de Activos, la financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia de Puertos y Transporte en la Resolución 74854 del 21 de diciembre de 2016 y demás disposiciones legales que la complementen, adiciones y/o subroguen.

El contenido de este documento debe ser conocido por todos los directivos, y funcionarios que intervienen directa o indirectamente en el desarrollo de los diferentes procesos de la Corporación Colombiana de Logística y será responsabilidad del Oficial de cumplimiento coordinar la realización de las actividades de divulgación y capacitación con el fin de garantizar su fiel cumplimiento.

En el entendido de que es una obligación de nuestra entidad respaldar las medidas de control que en torno al tema se establezcan, se consideró necesario difundir no solo las normas, política y procedimientos inherentes al mismo, sino también, como anexos, algunos documentos conceptuales y normativos que lo complementan.

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

CONTENIDO.

CARTA DE PRESENTACIÓN

INTRODUCCION.

I. OBJETIVOS

I.1 GENERAL

I.2 ESPECIFICOS

II. CONSIDERACIONES GENERALES

III. MARCO TEORICO

IV. ALCANCE.

1. CONTENIDO DEL SIPLAFT.

2. POLITICAS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

3. PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA


4. MECANISMOS PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

5. INSTRUMENTOS PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

6. ORGANOS CON FUNCIONES DE CONTROL. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA ESTAMENTO 36

7. REPORTES.

8. CONSIDERACIONES FINALES.

 <p>CCL Corporación Colombiana de Logística LOGÍSTICA EN TODO</p>	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		VERSION: 2
		FECHA: 03-04-23

ANEXOS

ANEXO No. 1. OBJETIVOS, CARACTERISTICAS, ETAPAS, METODOS Y TIPOLOGIAS DEL LAVADO DE ACTIVOS.


ANEXO No. 2. RECOMENDACIONES DEL "GAFI. SINTESIS NORMATIVA SOBRE LOS DELITOS DE LA/FT-PADM.

ANEXO No. 3. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL Y CODIGO DE BUEN GOBIERNO.

ANEXO No. 4. ACTA DE APROBACION DE AJUSTES DE POLITICAS Y MANUAL SIPLAFT.

ANEXO No. 5 ACTA NOMBRAMIENTO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y ACEPTACION.

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

INTRODUCCION

LA-Lavado de activos. En Colombia es un delito definido como “el que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del Terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando e hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes...” (Código penal colombiano art. 323).


FT- se entiende por Financiación del Terrorismo: “El que legalmente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie, o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley, o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros...” (A diferencia del Lavado de Activos, en la financiación del Terrorismo el origen de los recursos puede ser lícito.)

CCL S.A., como empresa de transporte de carga, vigilada por la Superintendencia de Puertos y Transporte, se compromete a dar cumplimiento a las normas estipuladas para el control y prevención del lavado de activos, la financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, adoptando políticas, procedimientos y mecanismos encaminados a la detección de posibles situaciones que lleven a que la entidad, en la realización de sus operaciones, pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento y manejo de recursos provenientes de actividades ilícitas.

El presente manual contiene los conceptos, normas, políticas y procedimientos que serán adoptados de manera general por la Corporación Colombiana de Logística S.A., para prevenir el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, tomando como elementos el conocimiento del cliente, identificación de riesgos, medición, adopción de controles, comunicación y seguimiento sobre los mecanismos de prevención y control, sobre el mercado, las operaciones y transacciones que puedan ser catalogadas como inusuales o sospechosas.

Se incluyen además las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva, la presidencia, el oficial de cumplimiento, los entes de control interno, Revisoría Fiscal y en general los funcionarios de CCL S.A., en relación con la prevención y el control del lavado de activos, la financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Es necesario recalcar la importancia que tiene para la entidad que cada uno de los directivos y empleados conozca, entienda y se comprometa con las medidas establecidas para prevenir estos delitos.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

I. OBJETIVOS

I.1 GENERAL

Con este manual CCL S.A. se propone dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de Prevención y Control del Lavado de Activos, la financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva mejorando así sus procesos de gestión, cumpliendo con la normatividad vigente, y generando valor agregado para los asociados de negocio.

I.2 ESPECIFICOS

- Crear conciencia acerca de la administración y evaluación del riesgo del LA/FT y el rol y la responsabilidad de cada uno de los funcionarios.
- Establecer las políticas y reglas de conducta para la prevención y el control de actividades delictivas.
- Determinar los procedimientos que se seguirán para evitar que CCL S.A. sea utilizada como instrumento para el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Definir los mecanismos e instrumentos para la prevención del riesgo del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva al interior de CCL S.A.
- Recopilar la normatividad que regule las actividades que debe desarrollar CCL S.A. para prevenir la realización de actividades ilícitas.
- Conocer las variables necesarias en la implementación de los planes de acción requeridos para mitigar el riesgo del LA/FT, para ser tenidas en cuenta en la toma de decisiones.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

Es un compromiso de la organización contribuir con el Gobierno y los organismos encargados de la Administración de Justicia, para a la prevención y control de este tipo de actividades, a través de un conocimiento de nuestros clientes y de la aplicación del conjunto de valores éticos y morales que regirán el funcionamiento de nuestra empresa y orientarán las gestiones de los representantes legales, directores, administradores, funcionarios y en general de todos los empleados.

CCL S.A. había diseñado y aprobado varias Políticas y un Manual bajo los parámetros definidos en la circular 011 de 2011, sin embargo y bajo el cumplimiento legal, con la publicación de la Resolución 74854 del 21 de diciembre de 2016, se hace necesario complementar, ajustar y/o modificar el contenido de dichas políticas y la estructura e implementación del SIPLAFT en la empresa.


Por lo anterior, tanto el presente Manual, como sistema y sus procedimientos se ajustan bajo los nuevos parámetros de Ley a saber:

1. Diagnostico
2. Identificación de Riesgos
3. Medición o evaluación de los Riesgos
4. Adopción de controles y medidas preventivas
5. Comunicación y consulta
6. Seguimiento

Por disposición legal “Todas las empresas transportadoras deberán adoptar un sistema integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, en adelante SIPLAFT.”

Este manual de SIPLAFT se compone de dos principios fundamentales:

1. Prevención. Su objetivo es prevenir que se introduzcan en la empresa recursos provenientes de actividades relacionadas con LA/FT-PADM.
2. Control. Su propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT-PADM o para financiarlas.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

Conceptos básicos previos

Con el propósito de facilitar una más clara comprensión y manejo unificado de los parámetros, políticas y procedimientos contenidos en el manual del SIPLAFT de CCL S.A., a continuación se transcriben, directamente de las normas (Código Penal Colombiano, Estatuto orgánico del Sistema Financiero y Circular Básica Jurídica) algunas definiciones y elementos teóricos básicos que se consideran importantes antes de abordar el documento en su parte procedimental.

“Lavado de activos: Es un conjunto de operaciones tendientes a ocultar, manejar, invertir o aprovechar en cualquier forma, los dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a los mismos. Se conoce también como reciclaje de dinero sucio o blanqueo de capitales ilícitos. El lavado involucra activos de origen ilícito, es decir, aquellos provenientes de cualquiera de los delitos consagrados como tales por el Código Penal Colombiano.

Según lo establecido en el Art. 323 del código penal *“el que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del Terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando e hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes...”* ”

“Cliente: Es toda persona natural o jurídica con la cual la entidad establece y/o mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad. La vinculación puede ser ocasional o permanente, por lo tanto la categoría genérica de cliente aplica para toda persona natural o jurídica con la cual la entidades realice negocios o acuerdos”.


“Conocimiento del cliente: es el proceso mediante el cual se solicita información de las personas vinculadas y de las que serán vinculados a la entidad. Se debe contar con procedimientos claros y efectivos para obtener un conocimiento completo, veraz y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de la misma”.

“Usuarios: son aquellas personas naturales o jurídicas a las que sin ser clientes, la entidad les presta un servicio”.

“Transferencias: Es la transacción efectuada por una persona natural o jurídica denominada ordenante, a través de una entidad autorizada en la respectiva jurisdicción para realizar transferencias nacionales y/o internacionales, mediante movimientos electrónicos o contables, con el fin de que una suma de dinero se ponga a disposición de una persona natural o jurídica denominada beneficiaria, en otra entidad autorizada para realizar este tipo de operaciones. El ordenante y beneficiario pueden ser la misma persona”.

“Verificar: Es el proceso mediante el cual se comprueba que el formulario de conocimiento del cliente, ha sido debidamente diligenciado y que la información suministrada es verdadera. Dentro del proceso de verificación, se encuentra la corroboración que consiste en comprobar que la información contenida en los formularios esté debidamente soportada por los documentos exigidos por la entidad”.

“Confirmar: Es el proceso de ratificación de la información recaudada y verificada. Implica la observancia de los manuales técnicos de expedición de cada uno de los ramos, o el cumplimiento de políticas en cada uno

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

de los ramos, o el cumplimiento de políticas en cada uno de los procesos de vinculación de clientes establecidos por la empresa”.

“**Señales de alerta o alerta Tempranas:** Es el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la entidad”.

“**Operación inusual:** Esta calificación corresponde a aquellas operaciones que superan el giro normal de los negocios de los clientes de la empresa. Se consideran inusuales cuando la cuantía o características no guarden relación con la actividad económica del cliente, o que por su número o por las cantidades transadas se salen de los parámetros de la normalidad establecidos para determinado rango de mercado”.

“**Operación sospechosa:** Se pueden definir las operaciones sospechosas, como aquellas actividades que por su magnitud, falta de habitualidad, velocidad de rotación y características de complejidad, pudieran no tener justificación económica u objeto lícito”.

Confrontación: La confrontación de las operaciones detectadas como inusuales, con la información acerca de los clientes o de los mercados, debe permitir, conforme el buen criterio de la entidad, identificar si una operación es o no sospechosa.

“**Actividades ilícitas.** Son aquellas conductas contrarias a al ordenamiento jurídico, esto es contra derecho. En relación con el Lavado de activos, es evidente que el desarrollo de esta conducta constituye la realización de una actividad ilícita, máxime cuando la legislación penal la tipifica como delito. Se consideran actividades ilícitas, la extorsión, el narcotráfico, el boleto, delitos contra la administración pública, el enriquecimiento ilícito, el contrabando, y la trata de blancas entre otras”.

SIPLAFT. Sistema integral para la prevención y el control del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

“**U.I.A.F** Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero, (también llamada Unidad de Inteligencia Financiera) adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos para prevenir y detectar información relacionada con operaciones de lavado de activos que se presentan en los diferentes sectores de la economía colombiana”.

“**lista Internacional del Consejo de Seguridad de acciones Unidas”**


Corresponde al listado de personas naturales o jurídicas que han sido identificadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, como terroristas (narcotraficantes y delincuentes) no aptos para celebrar operaciones con ningún sistema financiero. La suministran la Superintendencia de Colombia, la UIAF y la Unidad Contra El Lavado de Activos y para la extinción del derecho de dominio de la Fiscalía General de La Nación”.

“**Actividades Ilícitas Generadores de Recursos que Requieran Ser Lavados. (Tipología del Lavado de Activos)** Extorsión, narcotráfico, secuestro extorsivo, rebelión, delitos contra la administración pública, enriquecimiento ilícito, o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, tráfico ilegal de armas, tráfico de migrantes, trata de personas, delito contra el sistema financiero, terrorismo, entre otros”.

“**Propósitos del Delito de Lavado de Activos.** El delito de lavado de activos, sirve a cuatro (4) propósitos básicos:

1. -obtener respaldo con documentos legales,
- 2.-dificultad la posibilidad de rastrear las transacciones ilícitas,
- 3.-hacer ambiguo el origen y propiedad del dinero y
- 4.- Mezclar dineros ilegales con transacciones financieras legítimas”

Oficial de Cumplimiento. El oficial de cumplimiento es un funcionario designado por la asamblea de accionistas y/o junta directiva de acuerdo a lo previsto en los estatutos, con cargo de alto nivel y con

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

capacidad decisoria. Debe estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cubrir las diferentes áreas de gestión y contar con el efectivo apoyo de las directivas de la entidad. Su función principal es velar por el adecuado funcionamiento de los mecanismos e instrumentos contemplado en el presente manual SIPLAFT.

Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: la proliferación abarca todo tipo de armas de destrucción masiva, considerando como tales no sólo a las armas nucleares, sino a todas aquellas capaces de provocar grandes efectos catastróficos. Se incluyen las armas químicas, biológicas y radiológicas, por lo que fue necesario establecer sendas convenciones para prohibir este tipo de armas. según el *Artículo 2 del Tratado de No Proliferación Nuclear, firmado en Londres, Moscú y Washington el 1 de julio de 1968*: “Cada Estado no poseedor de armas nucleares que sea Parte en el Tratado se compromete a no recibir de nadie ningún traspaso de armas nucleares u otros dispositivos nucleares explosivos, ni el control sobre tales armas o dispositivos explosivos, sea directa o indirectamente; a no fabricar ni adquirir de otra manera armas nucleares u otros dispositivos nucleares explosivos; y a no recabar ni recibir ayuda alguna para la fabricación de armas nucleares u otros dispositivos nucleares explosivos”.

IV.ALCANCE

Este manual tendrá aplicación en todos los procesos donde se evidencie la existencia de riesgos en materia de LA/FT, especialmente como en de Gestión Comercial, donde se procura asegurar la confiabilidad de los clientes de las empresas y en el proceso de Gestión Financiera responsable de los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF. La socialización, comprensión y entendimiento del manual tendrá alcance a nivel de todos los procesos de la compañía.

1. CONTENIDO DEL SIPLAFT

SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

Teniendo en cuenta los parámetros definidos con la Resolución 74854 de 2016 emitida por la Superintendencia de Puertos y Transporte, el SIPLAFT se compone de tres fases:


1. Diseño y aprobación para la implementación de la Políticas.
2. Procedimientos de Prevención y Control
3. Comunicación, Divulgación, capacitación.

Por lo anterior, CCL S.A., adecua su sistema y determina el procedimiento para prever, evaluar y controlar las operaciones de sus asociados, con el propósito de determinar las transacciones inusuales y reportar las sospechosas que se detecten, con base en el seguimiento de las operaciones realizadas, incluyendo los mecanismos de prevención y controles para cumplir con la nueva recomendación de GAFI, frente a la no financiación de o para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

La empresa evaluará constantemente los procedimientos mecanismos, e instrumentos establecidos en el SIPLAFT respecto de los controles definidos, para determinar la efectividad de los mismos o para reevaluarlos, complementarlos o ajustarlos si se requiere.

Etapas y Elementos del SIPLAFT:

1. Con el objetivo de cumplir con los nuevos parámetros definidos por la entidad de control, es necesario que CCL S.A., realice un diagnóstico de riesgos frente al LA/FT-PADM, en el cual se analizaran:

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Las políticas de la compañía en relación con el cumplimiento de las normas legales sobre prevención y control de LA/FT-PADM.
- Los procedimientos que se desarrollaran para llevar cabo el SIPLAFT.
- Los instrumentos y/o herramientas para el control.
- Los órganos/áreas con funciones de control así como las responsabilidades de cada departamento que compone la compañía.
- Los reportes internos y externos.
- La documentación que se desarrolla con ocasión a la implementación y/o activación del SIPLAFT, como mínimo deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Contar con un respaldo físico. En CCL S.A., la información relacionada con el SIPLAFT se encuentra capturada en formatos conservados en las oficinas correspondientes, como el Formato de vinculación-conocimiento del cliente-proveedor, los diferentes reportes y comunicaciones a la UIAF y la documentación anexa. La correspondencia enviada y recibida del oficial de cumplimiento se encuentra organizada y se conserva adecuadamente en el archivo de la compañía.
- Contar con requisitos de seguridad, de forma tal que se permita la consulta solo por quienes estén autorizados. Los computadores tienen clave de acceso lo cual limita el acceso al funcionario responsable. Además, periódicamente se realizan copias en "backup".
- Contar con los criterios y procesos de manejo, guarda, custodia y conservación de la información. La compañía implementará criterios y principios técnicos de archivística, relacionados con la organización, administración, conservación, y custodia de la información.

Compromiso de Socios y Directivos:

Los socios, accionistas y directivos establecen las directrices que la compañía debe atender interna y externamente, con el propósito de evitar y/o minimizar los riesgos del LA/FT-PADM.

Por ello se señalan a continuación las Políticas diseñadas por el Representante Legal y aprobadas por el máximo órgano social de la compañía, que constara en Actas, así como los lineamientos para la implementación del sistema.


2. POLITICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACION DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

Una vez se encuentre aprobado el presente manual CCL S.A. adelantará las acciones encaminadas a dar aplicación y divulgación del Manual, y política SIPLAFT adoptada:

POLITICA SIPLAFT

(Sistema Integral para la Prevención y control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva)

CORPORACION COLOMBIANA DE LOGISTICA S.A. (CCL S.A.) está comprometida en desarrollar e implementar altos niveles de seguridad y control -sus diferentes operaciones relacionadas con el manejo de mercancías, vehículos, instalaciones, documentos, sistemas de información, colaboradores, clientes y proveedores, para dar cumplimiento a las obligaciones de la legislación vigente, evaluando e implementando acciones que permitan prevenir y/o mitigar los riesgos en las operaciones, negocios o contratos - así como con los agentes involucrados, para lo cual adopta una Gestión de prevención de riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT-PADM), que se traduce en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la Empresa, sus empleados, accionistas, directivos, clientes, proveedores y contratistas; garantizando operaciones seguras y el mejoramiento continuo de la Empresa.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

Todos los Accionistas o socios, Junta Directiva, Representante Legal, empleados colaboradores, directivos, gerentes, Revisor Fiscal y/o asociados a la actividad y/o operaciones de CCL S.A., son responsables de evitar que la compañía no sea utilizada para el LA/FT-PADM y demás situaciones provenientes de actividades ilícitas, asumiendo la obligación de reportar las situaciones sospechosas cuando tengan conocimiento, por ello están obligados a colaborar con las autoridades nacionales e internacionales cuando así sea requerido, mediante el reporte de información relevante sobre operaciones inusuales o sospechosas con la actividad económica del cliente, proveedor, asociado, según el conocimiento previo y teniendo en cuenta la aplicación de los criterios y políticas.

Ningún empleado, colaborador y/o asociado de CCL S.A. puede informar que ha comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), sobre operaciones sospechosas de cualquier persona jurídica o natural. Todos los funcionarios deben guardar confidencialidad respecto a este tipo de información.

Para la implementación del sistema SIPLAFT la alta Gerencia y la junta directiva, facilitarán las herramientas y recursos económicos, y/o de personal necesario, para cumplir con los procedimientos de seguridad, prevención y control que se definan en este Sistema para evitar ser contaminados /o utilizados en la participación de actividades ilícitas.

Si usted conoce alguna actividad sospechosa relacionada con actividad de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo y/o de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva podrá usted dirigirse al Oficial de Cumplimiento, mediante comunicación respetuosa que remita al correo que designe la sociedad y entre los cuales inicialmente serán los siguientes: electrónico

ocumplimiento@ccl.com.co.

jefeseguridad@ccl.com.co

seguridadclo@ccl.com.co

eticaytransparencia@ccl.com.co

2.1 Políticas Generales del SIPLAFT.

A continuación, se establecen las políticas generales de Corporación Colombiana de Logística S.A., tendientes a lograr el cumplimiento de las normas en materia de prevención y control del lavado de activos y la financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva:

Objetivos de la Política:


Adoptar medidas de control adecuadas y suficientes para evitar, que en el normal desarrollo de sus operaciones, la empresa sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades y transacciones vinculadas con las mismas.

Cumplir con los requisitos establecidos por la ley para la prevención y control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Establecer los procedimientos que nos permitan un adecuado conocimiento del cliente interno y externo.

Fijar parámetros para detectar y analizarlas operaciones inusuales y determinar y reportar las operaciones sospechosas.

Manejar la información de los clientes con -estricta confidencialidad, siendo esta revelada a terceros únicamente como consecuencia de una regulación, de un estatuto, autorización del titular, de un proceso legal apropiado o en el cumplimiento de las inspecciones o requerimientos de las entidades de vigilancia y control debidamente autorizadas.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

Verificar una adecuada implementación del manual para la prevención del lavado de activos, la financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en las operaciones que realice la entidad.

La política que se adopte se debe traducir en reglas de conducta que orientan la actuación de la empresa y la de cada uno de sus funcionarios o colaboradores para el adecuado funcionamiento del SIPLAFT. Estas reglas estarán contenidas en un código de conducta de obligatorio cumplimiento para todos los directivos, miembros de junta, accionistas, empleados, colaboradores, proveedores y contratistas de CCL, de manera que sus preceptos se observen en cada acto u operación y como manifestación de un propósito preventivo.

Nivel de Riesgo del LA/FT-PADM aceptable: Este nivel se identifica en la Matriz de riesgos que sea implementada por la compañía.

2.2 Política de Promoción de la Cultura del SIPLAFT.

La compañía, impulsa a nivel institucional la cultura del SIPLAFT, dirigida a la prevención y control del riesgo de LA/FT-PADM.

Para ello se debe, Impulsar a nivel institucional la cultura de ejecutar cualquier acción, labor, servicio o actividad, orientando la actuación al funcionamiento del sistema; mediante el desarrollo y ejecución de programas de divulgación, formación y entrenamiento en relación con normas, políticas, procedimiento y directrices relacionadas al sistema SIPLAFT.

Así mismo se vinculará a este proceso a todos los terceros que de una u otra forma intervengan en la realización de operaciones o prestación de servicios con la compañía.

2.3 Política de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Riesgos de LA/FT-PADM.

Se deberán establecer las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas del SIPLAFT.

Por lo tanto, se exige a los accionistas, miembros de la Junta Directiva, empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, el cumplimiento de las normas en materia de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo/PADM, prevaleciendo éstas ante el logro de las metas comerciales y financieras.


Se debe contar con un adecuado programa de cumplimiento para la prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, conforme a la organización, estructura, recursos y características de las operaciones de CCL S.A.

Lo anterior, con el fin de Promover el cumplimiento de las disposiciones legales y prácticas empresariales, de conformidad con la normatividad legal vigente nacional e internacional, cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado, cumplimiento conforme a los ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y control del riesgo de LA/FT-PADM aprobados por el máximo órgano social.

Para ello, El Oficial de Cumplimiento debe velar por el conocimiento y entendimiento de la existencia del MANUAL SIPLAFT por parte de los empleados y vinculados de CCL S.A., quienes la realizarán y dejarán constancia de su entendimiento.

Una vez realizada la socialización del SIPLAFT, el Objetivo deberá ser Implementar el proceso para aplicar las medidas sancionatorias a que haya lugar, en el evento de que los administradores, empleados, clientes, proveedores, contratistas o vinculados de CCL S.A. incumplan con la normativa, políticas y procedimientos definidos para el funcionamiento del SIPLAFT.

Por ello, El presente procedimiento se aplica a todos los empleados de CCL S.A., independientemente del cargo, rol o función que ocupen, de ahí que deban acatar las siguientes directrices:

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- a. Todos los empleados de CCL S.A., deben acatar y cumplir con las diferentes disposiciones implementadas para el funcionamiento del SIPLAFT.
- b. La Gerencia de Gestión Humana deberá adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar cuando se falte a las políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente manual.
- c. Los responsables SIPLAFT designados para cada área, velarán porque se acaten las normas, políticas y procedimientos establecidos en el manual SIPLAFT, y las fallas que detecten las deberán reportar directamente al Oficial de Cumplimiento.
- d. Cuando se detecten incumplimientos por parte de los empleados de CCL S.A. en aspectos relativos al SIPLAFT, el Oficial de Cumplimiento los documentará y presentará al representante legal un informe escrito, y de acuerdo a la decisión adoptada, enviará notificación a la Gerencia de Gestión Humana, para que ésta adelante la actuación administrativa a que haya lugar, de acuerdo al tipo de incumplimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones administrativas o penales que se deban realizar.

Las medidas para asegurar el cumplimiento de las políticas de SIPLAFT pueden ser de tipo preventivo o de tipo correctivo, cada una de las cuales debe estar en concordancia con el Código de Ética y Conducta Empresarial y Código de Buen Gobierno, el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de Trabajo y Manual SIPLAFT de CCL S.A.

Medidas de Tipo Preventivo


- a. **Autoridad:** La Alta Dirección de CCL S.A. se compromete a ejercer las atribuciones que tiene en relación con la prevención y control del riesgo de Lavado de Activos, la financiación del terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, con el fin de respaldar las decisiones o recomendaciones del Oficial de Cumplimiento.
- b. **Recursos:** La Alta Dirección asignará los recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las labores de prevención y control del riesgo de Lavado de Activos, financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en CCL S.A.
- c. **Independencia:** La Alta Dirección de CCL S.A. garantizará la independencia del Oficial de Cumplimiento en la ejecución de las actividades de prevención y control del riesgo de Lavado de Activos, financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- d. **Procesos:** La Alta Dirección de CCL S.A. garantizará la eficacia y eficiencia de los procesos relacionados con la prevención y control del riesgo Lavado de Activos, financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

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

Medidas de Tipo Correctivo El régimen sancionatorio de CCL S.A. supone que sus empleados deben tener en cuenta que las conductas que violan las normas y procedimientos para la prevención y control del riesgo de LA/FT-PADM acarrearán sanciones administrativas, penales, patrimoniales y laborales, consagradas en las normas vigentes.

2.4 Políticas en relación con los conflictos de interés y transparencia en las operaciones.

Se entiende por conflicto de interés *“la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales”*.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transferencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios; por ende, se relacionan directamente con cuestiones - éticas, que pueden o no tener consagración legal.

Las situaciones que configuran conflictos de interés tienen diversas causas y en su configuración pueden coexistir tantos cruces de interés divergentes como los que puede haber en una relación de negocios. Por lo tanto es de tal amplitud que resulta imposible definir todos los casos que se pueden presentar. No obstante, se podrían identificar como situaciones que generan conflicto de interés las siguientes:

1. Varias alternativas de conducta dependientes de una misma decisión propia.
2. Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero.
3. Omisión de un deber legal, contractual o moral.

Siempre que un funcionario considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés diferente de los expresamente mencionados en el presente documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión, y en consecuencia, anteponer su obligación de lealtad hacia la compañía frente a su propio interés.

Los clientes actuales y potenciales, así como todas aquellas personas a quienes se les presta algún servicio, serán tratados con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial. La atención esmerada y el servicio al cliente deben ser presupuestos de toda operación y norma general de conducta en CCL y no representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia personal, familiar o afectiva, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida por dádivas o favores recibidos.

Los administradores evitarán toda operación que pueda generar conflicto de interés.

Los casos que configuren conflictos de interés, deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de una situación concreta. Los funcionarios deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de conflicto de interés, pero que si a su juicio, no lo consideran, deberán demostrar ante el superior inmediato que no se configura un conflicto de interés.


Los funcionarios que tenga participación, directa o indirecta en las actividades de Tesorería, tienen un especial deber de lealtad para con ella. Por ende, deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto de interés entre los intereses propios y los de la entidad.

Conflictos de Interés al Interior de la Junta Directiva. Los conflictos de interés que pudieren presentarse en los miembros de la Junta Directiva para la adopción de las decisiones sometidas a su consideración deberán ser puestos en conocimiento de dicho organismo, con el fin de que al interior del mismo se determine si existe o no impedimento del(los) respectivo(s) miembro(s), para participar en la toma de decisión.

Si la Junta Directiva determina que no existe el conflicto, la decisión podrá ser adoptada por todos los miembros de dicho organismo, la cual deberá quedar debidamente documentada con base en criterios objetivos, para dejar constancia de transparencia de la operación.

Si la Junta Directiva establece la existencia del conflicto para el caso del(los) miembro(s) que ha(n) expresado la existencia del mismo, y el conflicto incluso llegare a afectar el quórum decisorio, el Consejo de Administración estudiara si a través de los mecanismos estatutarios se puede tomar la respectiva decisión; si acudiendo a este procedimiento se considerare que se mantiene el conflicto, la decisión deberá ser sometida a consideración de la Asamblea de Accionistas.

Conflictos de Interés de los Representantes Legales y demás Funcionarios. Si el conflicto de interés se presenta en la adopción de decisiones por parte del representante legal o demás funcionarios de la

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

empresa, estos deberán abstenerse de actuar y la resolución del asunto se realizara por el funcionario o el órgano social que sea la instancia jerárquica inmediatamente superior dentro de la compañía.

2.5 Políticas en relación con los Factores de Riesgo.

Es deber de la dirección y gerencias de la compañía administrar los riesgos identificados y asociados a cada operación y proceso, con el objetivo de soportar y cumplir con la política de gestión de riesgos.

2.6 Políticas sobre la reserva de la información.

Es deber de todos los directivos, miembros de junta, accionistas empleados, colaboradores, proveedores y contratistas de CCL garantizar la reserva de la información que sea reportada a las autoridades, sobre personas o la EMPRESA que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, operaciones inusuales y operaciones intentadas.

2.7 Política sobre operaciones aprobadas.

Cuando se desarrolle un nuevo servicio que involucre operaciones que impliquen un cambio de fondo y/o sustancial en los sistemas de control para el Lavado de Activos, financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, según lo descrito en este manual, el nuevo servicio deberá ser especialmente analizado por el oficial de cumplimiento, para que en caso necesario, presente la modificación o adición del manual a consideración y aprobación de la junta directiva.

2.8 Política sobre documentación y procedimiento de conocimiento del cliente-proveedores.

No se exime a ningún cliente, proveedores o contratistas del suministro completo de la información contemplada en los formatos dispuestos por la compañía, tanto para la vinculación como para los procedimientos de conocimiento del cliente, ya sea para creación o la actualización de la información, salvo las excepciones que permita la ley. Para este efecto se han establecido los formatos correspondientes para solicitud de vinculación y/o actualización de datos y documentación.

Los formatos y la información registrada en el documento de vinculación, deberá diligenciarse en todas sus partes con información real, precisa y confiable para que CCL, tenga conocimiento amplio y suficiente del cliente (Información financiera, Referencias, Información Laboral, etc.), y de sus proveedores, contratistas, empleados y aliados.


La pro forma utilizada cumple con los requisitos mínimos establecidos para el conocimiento del cliente, en el desarrollo de la prevención del Lavado de Activos, financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

2.9 Política de Proveedores

El objetivo es prevenir que los proveedores y/o contratistas que presten uno o varios servicios, de manera constante, periódica esporádica, a la compañía, garanticen que el origen de los recursos y su actividad, no se encuentran vinculados o relacionados con el Lavado de Activos, financiación del Terrorismo o la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, para lo cual se deberá exigir su diligenciamiento del formulario de conocimiento, de manera clara por cada líder de proceso que contrate servicios, y será revisado de manera aleatoria por el Oficial de Cumplimiento.

2.10 Política de Monitoreo

CCL mantendrá monitoreo permanente a todos los servicios y operaciones, con el apoyo que facilita el sistema de información, el cual permitirá cruzar el listado de clientes contra las listas restrictivas (OFAC), hacer

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

comparativos y seguimientos específicos para detectar las operaciones que se hayan salido de los rangos para las transacciones usuales.

El oficial de cumplimiento realizará, un análisis y determinará, si la operación alertada se trata de una inusualidad o por el contrario los hechos indican que nos encontramos frente a un caso de operación sospechosa.

2.11 Política de Conservación de Documentos

Los documentos y los registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención del Lavado de Activos, financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva se conservaran dentro del archivo de gestión del Oficial de Cumplimiento durante un año, luego del cual se conservaran en el archivo general durante 5 años; pasado este tiempo y si no se ha efectuado ningún requerimiento al respecto por autoridad competente, podrá ser microfilmado o escaneado. Esta política se ceñirá a las condiciones previstas para manejo documental implementado por la compañía.

CCL deberá conservar y organizar en orden alfabético y cronológico los formularios de vinculación y/o actualización de clientes activos-inactivos, con el fin de que estén a disposición de las autoridades en cualquier momento.

El oficial de cumplimiento será el responsable de coordinar, ordenar, delegar y verificar el proceso de archivo y conservación de la información relacionada con el control y prevención de LA/FT-PADM, la cual consta de: los formularios de registro y actualización de información comercial y de proveedores de acuerdo a la versión que se encuentre vigente, almacenará reportes a la UIAF, y otros competentes con el área de cumplimiento, correspondencia enviada y recibida, informes presentados trimestralmente de manera digital al representante legal o junta directiva, este último cuando se evidencien situaciones negativas.

2.12 Política Sobre Modificación del Manual

El presente manual del sistema de prevención del Lavado de Activos, financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, será actualizado periódicamente, de acuerdo con las necesidades de la compañía, la evaluación y seguimiento que se haga de su ejecución y las disposiciones legales que surjan o adicione el tema. Las modificaciones deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y socializadas con todos los estamentos de la empresa a través del oficial de cumplimiento, especialmente con los empleados.


Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos términos en el glosario, nuevos formatos o modificaciones a los mismos, nueva relación de normas, podrán introducirse sin probación previa, con el visto bueno del oficial del cumplimiento y el informe posterior al Presidente de la Compañía.

Es responsabilidad del oficial de cumplimiento proponer e incorporar, las modificaciones o actualizaciones del presente manual, una vez sean aprobadas por el máximo órgano de la sociedad y/o conforme a los estatutos.

Igualmente el revisor fiscal, el oficial de cumplimiento podrán hacer recomendaciones para modificar o actualizar las políticas del código de ética y conducta empresarial o de buen gobierno y/o cualquier elemento del manual del SIPLAFT.

2.13 Política para Sancionar el Incumplimiento del Manual.

La política sobre sanciones por incumplimiento del presente manual consiste en que todo su contenido es de obligatorio cumplimiento y en consecuencia se aplicara a los funcionarios las normas laborales y las del reglamento interno del trabajo, código de ética y conducta empresarial, y código de buen gobierno. Las sanciones serán pertinentes por omisión y por incumplimiento de los procesos, cuando dichos comportamientos le pueda ocasionar a CCL pérdida financiera, riesgo legal, y/o riesgo reputacional.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

En la divulgación de esta política a los funcionarios, se darán a conocer las sanciones que acarrearán el no cumplir y acatar las políticas y normas relacionadas.

Es responsabilidad de la Sociedad, verificar que los funcionarios cumplan a cabalidad con las instrucciones impartidas y que cualquier información relacionada con el LA/FT-PADM, se ponga de manera inmediata en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

En la medida en que sea jurídicamente posible la terminación de los actos jurídicos correspondientes, no se podrán establecer o mantener como contrapartes a personas, naturales o jurídicas, incluidas en listas consideradas como restrictivas o cuando sus representantes legales, miembros de Junta Directiva, socios, accionistas, el aporte o participación, figure en las listas mencionadas.

En relación con el grupo de interés de contrapartes en las relaciones de tesorería, solo se entablan relaciones comerciales o de negocios con entidades financieras de Colombia o del exterior que se encuentren debidamente supervisadas por el órgano de control correspondiente, que sean de reconocida trayectoria y que tengan implementados mecanismos de prevención y control LA/FT-PADM.

2.14 Política para Mantener la Buena Imagen Frente al Riesgo del LA/FT-PADM

Es política de CCL, evitar que personas relacionadas dentro de las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional. Al igual que la lista "CLINTON" emitida por la OFAC, tengan vinculación alguna ya sea directa o indirectamente con la compañía, y evitar vínculos comerciales con reconocidos lavadores o personas que se dediquen a actividades terroristas.

El oficial de cumplimiento coordinará las labores necesarias para procesar las listas antes mencionadas y cruzará mensualmente dicha información con la base de datos de CCL, procedimiento que se orientará específicamente a los funcionarios, clientes y proveedores nuevos. Con este proceso detectamos a aquellas personas que teniendo alguna vinculación contractual, económica o legal con CCL, se encuentran relacionados en listas restrictivas, para proceder a realizar seguimiento y análisis a cada caso según corresponda.

2.15 Política de capacitación SIPLAFT

La compañía debe diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el SIPLAFT dirigidos a aquellos funcionarios que considere pertinente su capacitación con el fin de dar cumplimiento a la política de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT-PADM.

Así mismo, se deberá coordinar la capacitación durante el proceso de inducción a los nuevos funcionarios y a los terceros (no empleados de la Empresa) cuando sea procedente.

Los programas de capacitación deben definirse para ser impartidos como mínimo de forma anual y se debe dejar constancia de las capacitaciones realizadas, donde se indique como mínimo la fecha, el tema tratado y el nombre de los asistentes.


Los programas de capacitación deben ser constantemente revisados y actualizados.

Deben contar con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

2.16 Política de Conocimiento y Clasificación de Clientes

Son clientes, aquellas personas naturales o jurídicas con las que se establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual para la prestación de algún servicio o el suministro de cualquier producto propio de la actividad.

Dentro de este concepto es preciso incluir a tomadores, proveedores de productos o servicios propios de nuestra actividad, asesores consultores, y cualquier otra persona natural o jurídica que preste un servicio directo o indirectamente a la Empresa.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

En los contratos, cuando el ejecutor sea una persona diferente del contratista, la información relativa a aquél será solicitada, tomada y verificada por el funcionario responsable de atender y autorizar el pago.

En los eventos en que el ejecutor no suministre la información exigida en el formato la operación debe calificarse como inusual; lo mismo aplica si la información suministrada no puede confirmarse. Estos dos hechos constituyen una señal de alerta, que deberá ser reportada por el funcionario responsable de la verificación de la información al Oficial de Cumplimiento.

En relación con la política del conocimiento del cliente, la labor del Oficial de Cumplimiento se debe dirigir a verificar que sea obtenida la información necesaria de los clientes que permita un control de sus operaciones. Si la información no contiene los datos suficientes para conocer al cliente, podrá solicitar que ésta se complemente o suministre de manera total, de manera que permita recibir información fidedigna y completa.

Para la clasificación de clientes internos y externos, de acuerdo con los movimientos de cuentas, hemos optado por dividir los clientes en dos (2) grupos a saber; Activos e Inactivos.

Clientes Activos: son aquellos clientes vinculados con servicios en un periodo igual o inferior a seis (6) meses.

Clientes Inactivos: son aquellos clientes vinculados con servicios y que no se hubiere realizado ninguna operación en un periodo mayor a seis (6) meses.

La información mínima que el Formato utilizado como mecanismo de conocimiento del cliente debe contener, es la siguiente:

- Identificación de la persona que aspira a tener una relación comercial de tipo contractual o legal con la Empresa y su respectiva verificación.
- Actividad económica del potencial cliente.
- Características y montos de los ingresos y egresos del potencial cliente.
- Características y montos de las transacciones y operaciones del cliente en la respectiva entidad.
- Y demás datos contenidos en el Formulario de conocimiento de cliente.


CCL S.A., debe obtener, de las personas que desean vincularse como clientes, proveedor, asociados, el diligenciamiento de formularios de vinculación para el suministro de productos o prestación de servicios que realiza la empresa, cumpliendo con los requisitos allí indicados. El formulario de vinculación debe ser diligenciado también por toda persona que por virtud del contrato de suministro producto o prestación de servicio puedan disponer de los recursos o fondos vinculados al mismo. Los proveedores deberán diligenciar la Política de Proveedores.

El mecanismo de conocimiento del cliente debe servir cuando menos al propósito de:

- Suministrarle a la Empresa información que le permita comparar las características de sus transacciones con las de su actividad económica.
- Monitorear continuamente las operaciones de los clientes.
- Contar con elementos objetivos que permitan evaluar si amerita entablar vínculos comerciales con personas que no pueden ser identificadas.
- Contar con elementos de juicio y soportes documentales que permitan analizar las transacciones inusuales de esos clientes y determinarla su vinculación o no.

En todos los casos, el vinculante de nuevos clientes está en la obligación de:

- Recaudar, confirmar y actualizar los datos suministrados en el formulario de vinculación de clientes, y que por su naturaleza puedan variar.
- Como quiera que el conocimiento del cliente supone la realización de una entrevista presencial al potencial cliente, previa a su vinculación, de ello debe dejar constancia documental en la que se indique el lugar, fecha y hora de la misma y sus resultados.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Informar a los clientes que CCL S.A., debe confirmar la información suministrada por ellos, y aclararles que si la misma no se puede constatar, no se expedirá o renovará el negocio o se revocará el mismo, si esto es viable.
- Comunicar a los clientes la obligación que tienen de mantener permanentemente actualizada su información.
- Firmar el formulario de vinculación del cliente, como intermediario y como persona responsable de la visita o entrevista, consignado el lugar fecha, hora y resultados de la misma. En caso de que el negocio se presente por conducto de una entidad vinculante, si el mismo no aporta el formulario de vinculación de clientes diseñado para el producto, o el formato único de conocimiento del cliente (Formato SIPLAFT) diseñado por el mismo, el funcionario responsable de la aceptación del negocio exigirá por escrito a la entidad, dentro del mes siguiente a la expedición o renovación del negocio, una certificación en la que conste que dispone de los mecanismos para el control y prevención de riesgo de lavado de activos de que trata la Ley, en especial el de conocimiento de los clientes; esta declaración debe ir firmada por el Oficial de Cumplimiento o el representante legal de la respectiva firma.

2.17 Política de Vinculación de Clientes PEPs (Personas Públicamente expuestas)

Es de anotar que las operaciones realizadas por este tipo de personas no son consideradas sospechosas, sino que debe efectuarse un especial seguimiento a fin de detectar posibles operaciones inusuales.

Por ello se deben prever, mecanismos rigurosos de vinculación de clientes y de monitoreo de operaciones de personas que por su perfil o por las funciones que desempeñan podrían estar expuestos en mayor grado al riesgo de lavado de activos y de la Financiación del Terrorismo y PADM.

En tal sentido, el SIPLAFT comprende mecanismos adecuados y oportunos que permitan identificar los casos de clientes que responden a tales perfiles, procedimientos de control más detallado de las operaciones que realizan personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detectan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público. En estos casos se cuenta con procedimientos particulares para el control y monitoreo de los clientes, independiente de su carácter externos e internos.


Para dar claridad en lo relacionado con qué asegurados son personajes públicos, a continuación se señalan entre otros, los siguientes:

Presidentes o Ex presidentes de la República, Vicepresidentes de la República, Parlamentarios (Senadores o Representantes a la Cámara), Ministros o Viceministros de Estado, Directores de Departamentos Administrativos del orden nacional, Magistrados de las Altas Cortes, Auxiliares de la Justicia, Militares de alta graduación y Oficiales de Policía con altos cargos, Funcionarios con rango diplomático, Funcionarios o Ex funcionarios públicos, Diputados Concejales, Gobernadores, Alcaldes, Secretarios Departamentales o Municipales, y los demás citados en el Decreto 1674 de 2016.

En este sentido, y con el objeto de cumplir con las normas que gobiernan el tema de la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, en especial, las relacionadas con el adecuado control de los eventuales clientes, los Funcionarios de CCL S.A. son responsables de entablar el contacto directo con el tipo de personajes en cuestión y deben elaborar previo a la vinculación un reporte pormenorizado con destino al Oficial de Cumplimiento, en el cual se indique las características específicas de los productos y/o servicios que se están contratando, así como adjuntar el formulario de conocimiento del cliente debidamente diligenciado y todos los anexos que se establecen en el mismo sin excepción alguna.

2.18 Política de conocimiento de socios

La Sociedad definirá e implementará estrategias que permitan detectar con la debida oportunidad los cambios y/o modificaciones en la participación de los socios, incluyendo la identificación de nuevos socios.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

Para los nuevos socios, la Sociedad deberá realizar una debida diligencia con el fin de conocer estos nuevos socios, incluyendo la solicitud de los documentos soportes definidos y la verificación en listas restrictivas de acuerdo con la política definida en este documento.

Los procesos de conocimiento de socios aplicados por otros entes económicos públicos o privados, no eximen a la Sociedad de la responsabilidad que tienen de utilizar sus propias herramientas para realizar la debida diligencia de conocimiento de dichos agentes.

2.19 Política sobre consulta en listas restrictivas:

La empresa realizará las consultas y cruces de contrapartes con las siguientes listas restrictivas de personas o entidades que pueden estar vinculadas con actividades Lavado de Activos, financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva:

Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas restrictivas (de ahora en adelante "Lista ONU"); Lista OFAC y Se consultaran otras bases de datos establecidas para la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y PADM.

Estas consultas se efectuarán al momento de la vinculación de las contrapartes (clientes, proveedores, empleados y socios) y de manera anual para verificar las bases de datos de las contrapartes existentes con las actualizaciones realizadas a dichas listas restrictivas.

Adicionalmente, también se verificarán las contrapartes en listas restrictivas cada vez que se realice una actualización sobre las mismas, según las políticas y procedimientos que al respecto tenga definidos la Sociedad.

Las verificaciones en listas restrictivas se harán sobre la razón social y NIT de la contraparte y sobre el nombre y la identificación de su representante legal, miembros de Junta Directiva y accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social de las Compañías. Tratándose de personas naturales se hará con su nombre y documento de identificación.

La empresa se abstendrá de vincular contrapartes que se encuentren reportados en estas listas, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la Superintendencia Financiera de Colombia, la Superintendencia de Sociedades, de Puertos y Transporte, DIAN, entre otras entidades, así como en la UIAF, por actividades que se puedan catalogar como LA/FT-PADM.

Ningún colaborador podrá autorizar operación alguna, servicio, apoyo o celebración de contratos de ningún tipo con las personas y empresas que aparezcan en las listas restrictivas.


Las listas restrictivas objeto de consulta por parte de la compañía deberán ser actualizadas cada vez que se presenten modificaciones a las mismas.

La consulta en listas restrictivas, requiere revisar información complementaria como parte del debido conocimiento de sus contrapartes, como lo son los boletines de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, requerimientos de autoridades e información de investigados y/o condenados por lavado de activos, de procesos de extinción de dominio, así como de otros delitos fuentes o conexos.

2.20 Política de realización de cooperación empresarial, adquisiciones y fusiones

De forma previa a la realización de negocios de cooperación empresarial o las adquisiciones y fusiones de la Sociedad con otras empresas, debe realizarse un proceso de debida diligencia para llevar a cabo un adecuado conocimiento de los terceros con los que se va a realizar este tipo de negocios. Este proceso incluye la verificación en listas restrictivas y la solicitud y validación de la documentación definida en el procedimiento establecido por la Sociedad para este fin.

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

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

2.21 Política de incursión en nuevos mercados o lanzamiento de nuevos servicios

Previamente al lanzamiento de cualquier servicio, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado y la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, se debe realizar la identificación y evaluación de los riesgos asociados a LA/FT-PADM.

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

2.22 Política de actualización de información de contrapartes

Como parte de la debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes y de su información relacionada, la Sociedad deberá realizar procesos de actualización como mínimo de forma anual, siempre y cuando en las políticas y procedimientos relacionados con la creación, selección, contratación o vinculación de contrapartes no se defina una periodicidad menor en caso de presentarse circunstancias que lo ameriten.

2.23 Política de manejo de efectivo.

La empresa no realizará operaciones en las que requiera realizar pagos en efectivo como parte de la contraprestación de un servicio, la realización de compras o anticipos, con excepción de los pagos que se realizan por caja menor, cuyo monto límite corresponde al 20% de un salario mensual mínimo legal vigente. Los pagos deben realizarse a través de Entidades Financieras en las que la empresa tiene sus cuentas bancarias habilitadas.

La empresa no recibirá pagos en efectivo, salvo las excepciones que se definan de acuerdo con la naturaleza de las operaciones y servicios de la compañía, las cuales se encuentra documentadas en sus políticas y procedimientos.

En caso de recibir pagos en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000, deberá solicitarse el diligenciamiento del formato de declaración de origen de fondos definido por la Sociedad, el cual deberá ser firmado por el cliente y conservado de acuerdo con la política de conservación de documentos.

El analista de SIPLAFT debe realizar verificaciones mensuales de los pagos efectuados por los clientes en efectivo, con el objetivo de identificar y monitorear aquellos clientes que realizan pagos frecuentes en efectivo superiores a \$10.000.000. En caso de identificar algún movimiento inusual o sospechoso, debe reportarlo al Oficial de Cumplimiento para su análisis.


La empresa no realizará pagos a terceros con los cuales no se haya realizado alguna negociación y para los cuales no se ejecute el procedimiento de vinculación definido por la Sociedad.

Respecto del efectivo en caja menor, se tiene establecido:

- El monto de las cajas menores asignadas en la compañía.,
- Los montos máximos para realizar transacciones a través de las cajas menores.
- El tipo de uso que se puede dar a estos recursos.
- Los periodos o momentos en que se debe solicitar reposición de caja menor.
- Cuenta bancaria de la cual se genera el reintegro de caja menor.
- Personal responsable de la administración de la caja menor.
-

Respecto del efectivo en Tesorería.

- No está permitido tener dinero en efectivo en esta área.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Como primera alternativa para los giros de dinero se tendrá en cuenta la realización de transferencias electrónicas y en caso de no ser posible, el pago se realizará mediante cheque.
- No se realizarán pagos en efectivo sin la respectiva aprobación por parte de la Dirección Financiera.
- Los talonarios de cheques permanecerán custodiados en Caja fuerte, bajo responsabilidad del Tesorero de la compañía.
- Los cheques generados por pagos deberán tener al menos dos firmas, mínimo con una firma tipo A.
- No se recibirán pagos de operaciones y/o contratos, en efectivo


2.24 Política de prevención y control para Movilización de Carga:

Como parte de los mecanismos de prevención y control para la prevención y control de lavado de activos y de financiación del terrorismo y PADM, que deben atender los funcionarios involucrados en los procesos internos de movilización de carga por vías nacionales, departamentales, municipales y/o a países vecinos, se establecen las siguientes directrices:

- No está permitido transportar mercancías diferentes a las del objeto de la orden de transporte, despacho o manifiesto, definida en el proceso de movilización y que corresponda a la contratada por los clientes.
- En momentos de supervisión por parte de alguna autoridad competente, entendiéndose por esta, cualquier autoridad nacional o internacional designada o reconocida por el Estado para un determinado fin, deberá definirse una especial atención al proceso de supervisión que se efectuó al vehículo y a la mercancía, velando por evitar cualquier alteración o hecho inusual al momento de la parada del vehículo, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el departamento de seguridad de la compañía.
- Se encuentra prohibido el transporte de personas diferentes a las vinculadas o contratadas con la compañía, en los vehículos utilizados por la misma o en nombre de esta.
- No transportar dinero o mercancías por solicitud de personas diferentes a los remitentes o dueños de la mercancía.
- Prohibido transportar mercancías sin los documentos de transporte y/o comerciales que soportan la legalidad de las mismas y del servicio de transporte.
- Los conductores deben abstenerse de realizar cualquier operación de contrabando o facilitar el concurso de cualquier actividad ilegal asociada a este delito.

LA EMPRESA, adoptará lineamientos más exigentes para el conocimiento de sus clientes, previamente a la vinculación, y para el monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por sus funciones pueden exponer en mayor grado a la Entidad al riesgo de LA/FT-PADM.

- Estos principios constituyen los lineamientos adoptados por CCL S.A, frente a los factores de riesgo y los riesgos asociados de LA/FT-PADM, y se reflejan en lo dispuesto en el presente Manual.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el SIPLAFT, genera graves consecuencias que van desde amonestaciones y medidas correctivas, hasta multas o la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- De conformidad con la Ley colombiana y los estándares internacionales, es política de CCL S.A., que todos sus accionistas, directivos, empleados, colaboradores, proveedores y contratistas deben anteponer el cumplimiento de las normas en materia de administración del riesgo de LA/FT-PADM al logro de las metas comerciales.
- Para la realización de vínculos comerciales con Personas Expuestas Públicamente PEPs, por parte de la compañía, la persona quien debe de atender dicho vínculo, debe de ser de un nivel jerárquico mayor al que

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

normalmente lo realice y con visto bueno del Oficial de Cumplimiento y cumpliendo con los parámetros establecidos por el Decreto 1674 de 2016 o el que lo modifique y/o adicione.

3. PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

Para determinar el riesgo inherente de la empresa es necesario analizar cómo la empresa ha desarrollado los siguientes aspectos:

- El buen gobierno corporativo de la compañía.
- El código de ética o de conducta empresarial.
- El rol y la responsabilidad de la Junta Directiva y el Representante Legal en la administración del riesgo.

Por ello, estos procesos, manuales y/o códigos formarán parte integrante del SIPLAFT.

3.1 Procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes.

La Corporación Colombiana de Logística atenderá a través del oficial de cumplimiento la entrega oportuna y veraz de la información que le soliciten las autoridades competentes (la UIAF, la Fiscalía, La superintendencia, la DIAN, entre otras.) en conjunto con control interno y/o Revisor Fiscal.

3.2 Procedimiento para monitorear operaciones de los clientes que la entidad haya determinado de mayor riesgo.

El oficial de cumplimiento, una vez se ha implementado las políticas aprobadas y los controles, debe verificar permanentemente que estos operan de manera oportuna y eficiente.

También adoptará las medidas necesarias para corregir falencias encontradas y dar adecuado cumplimiento al SIPLAFT.

PASO 1. Actualizar matrices de riesgos.

Periódicamente se actualizan matrices de riesgos, cuando surja la necesidad como resultado de las evaluaciones o auditorías efectuadas a través de los órganos de control y vigilancia y órganos de control internos (Auditoría, control interno y Revisoría Fiscal).

PASO 2. Planes de Acción Asociados a los Riesgos.

Crear Planes de Acción asociados a los riesgos identificados con el objetivo de realizar seguimiento a las acciones que puedan mitigar el impacto y/o probabilidad.


PASO 3. Realizar seguimiento a Planes de acción.

El área de control interno en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, realizará un seguimiento al cumplimiento de estos Planes de Acción.

PASO 4. Diseñar Indicadores.

Como complemento a las actividades anteriormente enunciadas, diseñar indicadores de acuerdo con las necesidades de la compañía para el sistema SIPLAFT.

- Diligenciar plantilla "Identificación Indicadores".
- La creación, monitoreo y control de los diferentes indicadores que maneja la compañía, se llevarán en un sistema diferente al utilizado para los riesgos SIPLAFT.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Los funcionarios deben reconocer y aplicar los controles, según su respectiva responsabilidad para que su funcionamiento sea óptimo.

PASO 5. Verificar Niveles de Riesgos Residuales.

Se podrán tener niveles de riesgos residuales Bajos, por lo anterior, los riesgos que se encuentren por encima de este nivel de aceptación se les efectuarán controles adicionales sobre el mismo.

En este tema tendremos en cuenta que siendo CCL un operador logístico con más de 20 años de experiencia con clientes reconocidos en el sector, en un porcentaje significativo presentan una trayectoria “limpia” (legalidad en la declaración de procedencia de sus recursos, licitud en sus negocios, homogeneidad y montos estándares en sus transacciones con CCL, rectitud, conocimiento claro y amplio de su información económica y financiera, etc.)

CCL tiene un amplio conocimiento de sus clientes asociados. Serán consideradas como señales de alerta, las definidas por la Superintendencia y las que mediante simples procedimientos de observación y comparación se establezcan.

Tales procedimientos están enfocados al monitoreo del movimiento transaccional del cliente, es decir, cuando se presenten cambios importantes en su perfil de comportamiento. Para el caso, el procedimiento establecido será el siguiente:

Las operaciones que se salen del comportamiento normal del clientes, es decir, cuando se sospeche o se evidencie una situación anormal, será reportada al Oficial de Cumplimiento inmediatamente a través de un informe escrito el cual debe contener un breve análisis del cliente. La información puede ser tomada del formulario de vinculación y si se requiere, se debe indagar al cliente y solicitarle documentación adicional para soportar la operación.

El Oficial de Cumplimiento verificara y efectuara revisión y análisis de las circunstancias en que se presentó la operación, de los documentos de soporte, del historial del cliente y emitirá un concepto que definirá, si la operación es inusual o por el contrario se debe reportar como una operación sospechosa a la UIAF.


3.3 Procedimiento para el conocimiento del cliente actual y potencial, así como para la verificación y actualización de datos.

3.3.1 Consulta de Clientes en la Base de Datos de Asobancaria (Gremio de las actividades financieras).

Antes de proceder a la vinculación del cliente, se deberá efectuar la verificación del documento de identificación en la base de datos de Asobancaria, lo cual permite corroborar información del cliente antes de vincularse a la CCL. Para el caso de la Personas Jurídicas deberá solicitarse el RUT. Los documentos que presenta el cliente deben ser originales, legibles. Si en el momento de vincular al cliente existen problemas en las telecomunicaciones para efectuar la consulta, ésta se deberá realizar el mismo día o a más tardar al día siguiente. En todo caso, sin esta consulta no se podrá culminar el proceso de vinculación.

3.3.2 Procedimiento relacionado con las listas internacionales:

CCL, verifica la información anualmente para la vinculación de clientes-proveedores, de los diferentes medios de consulta, relacionados con las personas naturales y jurídicas que se encuentran registradas en las listas internacionales restrictivas, para efectuar el cruce manual de estos clientes con la base de datos, mediante el documento de identificación. Si confrontada la información se evidencia que en dicha lista figuran nombres de clientes de la empresa, se realizará el seguimiento legal correspondiente.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

La verificación acerca de clientes vinculados pertenecientes a esta lista se llevara a cabo anualmente por parte del Oficial de Cumplimiento o suplente cuando haya lugar. Estos archivos (lista Ofac) serán puestos a la disposición de los funcionarios de CCL para que los utilicen como medio de consulta antes de vincular al Asociado.

Con todo, CCL podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones del cliente que, no obstante mantenerse dentro de los parámetros de su perfil financiero, la entidad con buen criterio estime irregularidades o extrañas, a tal punto que sobrepasan lo simplemente inusual.

3.3.3 Procedimiento de Conocimiento del Cliente mediante Formato de Vinculación.

El conocimiento del cliente empieza desde el momento en que un cliente requiere o solicita información comercial de nuestros servicios. Si le interesan los servicios, deberá estar dispuesto a suministrar la información y documentación que se le requiera; además, a diligenciar el formulario de “conocimiento” del cliente-proveedor o el formulario equivalente aprobado por el área de calidad (SIPLAFT).

Los campos relacionados en el formato de vinculación como: CIU, Actividad Económica, Profesión, Ocupación, Procedencia de los dineros; Situación Financiera (Ingresos, Egresos, Activos, Pasivos, etc.), son campos obligatorios y deben ser coherentes y consistentes con los datos suministrados por el cliente, y con los documentos que adjunte; de lo contrario el funcionario de la empresa deberá advertirle al cliente e informarle las posibles consecuencias que implicaría el no suministrar información real y precisa.

Todos los espacios o campos correspondientes al formulario de vinculación, deben diligenciarse en todas sus partes. En el evento en que no se cuente con la información solicitada, como podría ser el caso, se debe hacer la anotación en el espacio del formulario, con las iniciales NP (NO POSEE). Lo anterior con el fin de estandarizar procesos en la captura de la información en la base de datos de la empresa.

3.3.4 Procedimiento para la solicitud de los documentos mínimos en la vinculación de clientes.

CCL, establece los documentos mínimos exigidos para evidenciarla información suministrada por el cliente, en el momento de vincularse. En el evento de presentarse en un cliente a quien la empresa considere necesario solicitarle otros documentos, el gerente o el oficial de cumplimiento podrán hacerlo. Ej.: Estados Financieros, Certificaciones firmadas por contador público, Declaraciones voluntaria de origen de fondos, copias de declaraciones tributarias, RUT, etc.


Los documentos están clasificados para personas naturales y personas jurídicas, independiente del segmento o clasificación económica en que se encuentren.

Personas Naturales. (Clientes, proveedores, empleados):

- Formulario de vinculación (conocimiento del cliente-proveedor) Formato SIPLAFT o el equivalente aprobado por el área de calidad
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Dos referencias comerciales
- Certificado de Ingresos y retenciones del año inmediatamente anterior
- Autorización de consulta en las centrales de riesgos
- Copia legible del RUT
- Referencia bancaria
- Portafolio de servicios

Personas Jurídicas. (Proveedores, clientes):

- Formulario de vinculación (conocimiento del cliente) Formato SIPLAFT o equivalente aprobado por el área de calidad

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Copia legible del RUT
- Certificado de Existencia Jurídica y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (con vigencia no superior a 30 días)
- Fotocopia de a cedula de ciudadanía ampliada al 150% del Representante Legal
- Declaración de renta de los 2 últimos periodos.
- Estados de Financieros firmados por el Contador o Revisor Fiscal.
- 2 Referencias Comerciales.
- 1 Referencia Bancaria.

3.3.5 Procedimiento de confirmación de información

El siguiente procedimiento se utilizará para la confirmación de información:

La información otorgada por el cliente debe ser inmediatamente verificada por personal administrativo o el gerente; en todo caso persona diferente a la que tomo la información y atendió al cliente.

Se deberá realizar el proceso de confirmación de la siguiente información por teléfono o celular (si lo tiene): datos personales, como la dirección de residencia, teléfono, barrio, municipio.

Profesión y oficio y actividad económica. Para los datos laborales debe llamar a la empresa donde trabaja y confirmar el cargo, antigüedad, tipo de contrato, sueldo básico, dirección de la empresa, ciudad y teléfono. Las referencias deben confirmarse todas.

Cuando la totalidad de la información no puede ser verificada en el momento de la solicitud, se dará espacio de 30 días; y se deberá informar al Gerente y/o al oficial de cumplimiento a fin de establecer si se reporta la operación como sospechosa, ya que esto se considera una señal alerta.

De la confirmación se dejara constancia registrando la firma del funcionario responsable, en el espacio asignado para tal fin, el nombre de la persona que atendió la llamada, preferiblemente debe ser una persona diferente al titular de la cuenta y la firma de Gerente.

El procedimiento para confirmación de información de las personas jurídicas se establece con el análisis de los soportes, solicitados en el momento de la vinculación. Igualmente se podrá realizar la confirmación con llamada telefónica o visita domiciliaria.

3.3.6 Procedimiento de Actualización de información.


Los clientes están en la obligación de actualizar su información por lo menos una vez al año proporcionando además los documentos que le requiera la empresa.

Esta obligación de actualizar datos una vez al año deberá ser cumplida por todos los clientes como requisito para el ejercicio de sus derechos y para continuar accediendo de manera plena a los servicios de la empresa. Al momento de vincular al cliente es importante indicarle y recordarle sobre el compromiso que adquiere con la empresa de actualizar su información.

El gerente o líder de proceso debe hacer la gestión necesaria, para lograr que los clientes actualicen su información anualmente y velar porque se cumplan todos los requisitos establecidos en el proceso de vinculación de los mismos.

Es importante tener en cuenta que si a un cliente se le comprueba falsedad en la información proporcionada o si presenta alguno o algunos de los siguientes comportamientos, CCL podrá terminar el contrato con justa causas y sin que haya lugar a indemnización a favor del cliente y/o tercero. Algunos casos en los que se puede presentar falsedad son:

- Clientes cuyo teléfono se encuentra desconectado o en el momento de efectuar la llamada de verificación la información no concuerda con la inicialmente suministrada

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Empresas que se niegan a facilitar información sobre su actividad o no proporcionan sus estados financieros
- Empresas que presentan estados financieros muy diferentes a los de otras a empresas de actividad y nivel similar.
- De ser necesario anualmente se diseñaran e implementaran nuevas estrategias a fin de efectuar el proceso de actualización.
- El Oficial de Cumplimiento podrá determinar si es necesario realizar visitas domiciliarias a aquellos clientes que evitan entregar información en el momento de la entrevista o cuando se diligencia el formulario de vinculación. Como evidencia de esta diligencia deberá llenarse una pro-forma, la cual se dejara en la carpeta individual del cliente.
- Cuando dentro de las estrategias de actualización se establezca él envió por correo certificado de la invitación a actualizar la información, se dejara copia del envió certificado (con el número de la guía) en la carpeta o en el folder de documentos.

3.3.7 Procedimiento para la Conservación de documentos

CCL asume su responsabilidad de conservar los documentos relacionados con su operación financiera dentro de los términos establecidos en el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, por un periodo no menor a seis (6) años. Pasado este tiempo se dará el manejo establecido por los procesos de archivo documental implementados por la compañía para el establecer la destrucción o no de los documentos teniendo presente las disposiciones legales sobre la materia. Este periodo es también aplicable aun en casos de fusión o incorporación de la entidad.

En cuanto al archivo se dispone que la documentación relacionada con Formatos de Vinculación y/o actualización, documentos mínimos exigidos, declaración de origen de fondos, etc., debe ser almacenada y conservada de manera digital en la nube de los servidores de la empresa, de tal manera que se concentre la información en un solo lugar para facilitar verificaciones, informes y controles posteriores, de acuerdo a los procedimientos que se establecidos para el archivo documental y centralización de la información. Se dispondrá su consulta en archivo digital, almacenado por el designado del área de seguridad. Además, “la gerencia deberá garantizar que todos los documentos e información relacionados con el SIPLAFT se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción y la preservación de su valor probatorio.


Los documentos relacionados con informes del Oficial de Cumplimiento, conformidad de las respuestas de reportes a la UIAF, comunicaciones enviadas y recibidas en el tema de LA/FT-PADM y demás relacionados con la materia, deberán archivar por seis (6) años, preferiblemente en una carpeta especial destinada a “SIPLAFT”.

3.4 Procedimiento para detectar operaciones sospechosas

Definidas las alertas y métodos utilizados en la empresa para determinar si un cliente, realiza operaciones inusuales, porque cambia su comportamiento normal, mediante análisis es posible determinar si se trata de una Operación Sospechosa.

El oficial de Cumplimiento realizara una evaluación y conceptualización del evento emitiendo su concepto por escrito y definiendo con claridad y fundamento el tipo de operación. Una vez identificada la operación como sospechosa se informara inmediatamente a las autoridades competentes del Reporte positivo a la UIAF mediante la trasmisión de la información. Formato ROS.

El oficial de Cumplimiento centralizara la información en medio magnéticos y en papel, organizada en carpetas por periodos evaluados.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

Cuando durante un periodo (mes) no se haya presentado ninguna operación sospechosa, se procederá al envío del reporte negativo.

3.5 Procedimiento del Reporte de Operaciones

Debe diligenciarse el formato donde se reporten todas las operaciones con un monto mayor a \$30.000.0000. Consolidada y revisada la información de las transacciones, el Oficial de Cumplimiento procederá a efectuar la verificación, teniendo en cuenta que se encuentren todas las operaciones que de acuerdo con la norma vigente deban ser reportadas; en el evento de encontrar omisión de algún reporte, el mismo será solicitado y adicionado inmediatamente. El Oficial de Cumplimiento debe transmitir el reporte a la UAIF, asegurando que se haga dentro de las fechas y lineamientos establecidos por la Superintendencia.

4. MECANISMO PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.

El formulario de vinculación diseñado por CCL y se encuentre actualizado en el sistema de calidad, que cumple con todos los requisitos que señala la norma, como mecanismo de control que nos permite evidenciar la hoja de vida del cliente. Esta información es importante para la empresa en la medida que sea real, confiable y razonable para el seguimiento y control de las operaciones que realice el asociado.

Por lo tanto, los funcionarios de CCL deberán colaborar de manera diligente en la revisión del formulario para verificar que este haya sido diligenciado en todos sus campos y que no contenga inconsistencias.

4.1 Conocimiento del cliente

Condiciones mínimas de los procedimientos de conocimiento del cliente

Con este manual de SIPLAFT, CCL cuenta con procedimientos e instrumentos adecuados que le permiten conocer a los asociados de negocio (proveedores, empresas de transporte, cliente) así como para la actualización permanente de la información de los mismos.

El conocimiento del cliente. Debemos conocer de manera permanente la información general y financiera de las personas naturales y jurídicas que se encuentran vinculadas a la empresa y actualizarla por lo menos una vez al año. Su identificación supone el conocimiento y verificación de todos los datos exigidos en el formulario, los cuales permiten individualizar plenamente la persona natural o jurídica que se pretende vincular. Debe solicitarse el diligenciamiento de manera totalmente legible.


Su actividad económica. Renglón de gran importancia porque determina la veracidad de los movimientos, transacciones, fuente de ingresos, actividad principal, etc. Frente al segmento de mercado.

Información financiera: las características y montos de sus ingresos y egresos.

Cuando se trate de personas jurídicas, se requiere, además identificar los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación en la entidad.

El mecanismo de conocimiento del cliente debe servir a CCL, como mínimo para cumplir con los siguientes propósitos:

- Que la información suministrada por el cliente sea veraz y real de tal manera que le permita a CCL comparar las características de sus transacciones con las de su actividad económica.
- Que le permita al a entidad efectuar monitoreo permanentes sobre las operaciones que normalmente realizan sus clientes y proveedores.
- Que la entidad posea las herramientas necesarias para evaluar, si amerita o no entablar vínculos comerciales con personas o empresas que no pueden ser identificadas plenamente o cuya información no es confiable ni clara.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Le sirve a CCL como elemento de juicio y soporte documental que permita analizar las transacciones inusuales y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

Los objetivos básicos de la política de “conocer al cliente-proveedor” son:

- Garantizar que CCL cumpla con todas las regulaciones y se ajuste a las prácticas financieras legales válidas.
- Disminuir la probabilidad de que CCL se convierta en instrumento de actividades ilícitas ejecutadas por clientes habituales u ocasionales.
- Proteger el buen nombre y reputación de CCL.
- Mantener una buena relación entre CCL y sus clientes y/o proveedores.
- El formulario registro y actualización de información comercial y de proveedores en CCL observa estrictamente las siguientes reglas:
- Contiene, la totalidad de los requisitos de información exigidos por la norma para los distintos servicios ofrecidos por la empresa y permite recaudar la información completa de los clientes (proveedores - clientes) independientemente del tipo de entidad o actividad económica de que se trate.
- Indica claramente que la información se recauda para efecto de una eventual vinculación del cliente con CCL y contiene una estipulación clara en la que el cliente autoriza de manera expresa e inequívoca su verificación y ser consultado en las Centrales de Riesgo
- La Junta Directiva ha reglamentado claramente sobre la materia estableciendo los procedimientos y mecanismos para mantener actualizada la información tal como lo exige la norma.

Debida diligencia

El proceso de conocimiento del cliente debe ser diligente. Lo cual significa que los funcionarios deben hacer todo lo que este a su alcance para conocerlo adecuadamente, así como la información económica, el origen de su dinero, sus proveedores y cliente y los demás datos que se le requieren en el formulario de vinculación.

Concepto de cliente: son clientes de CCL, las personas naturales o jurídicas que solicitan servicios, que cumplen los requisitos. Con ellos se establece y mantiene una relación de origen legal o contractual para la prestación de los servicios de la empresa.

Formulario de solicitud de vinculación. Diligenciamiento.

Confirmación y actualización de la información.


CCL mediante pro forma real las adecuaciones correspondientes para cumplir con la norma. Formato que es entregado a los clientes en el momento de la solicitud de vinculación, debiendo ser diligenciado de manera completa, legible y veraz adjuntando la documentación que aquí se establece.

Para llevar a cabo una exitosa captura de información y documentación los funcionarios de la empresa deberán cumplir con lo siguiente:

Se verificará y analizará la información consignada en los documentos requeridos, suministrados por el cliente-proveedor, con la intervención del área de seguridad, financiera, compras o comercial y cumplimiento.

Es responsabilidad de cada uno de los funcionarios de CCL cumplir con los procedimientos establecidos y contribuir con espíritu de trabajo en equipo, en su permanente revisión, adecuación y mejoramiento para que sea más eficaz y funcional.

4.2 Conocimiento del mercado.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

El conocimiento adecuado del mercado correspondiente a cada clase de producto o servicio que ofrezca CCL, se determina por las características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro del mismo y que comparadas con las transacciones que realizan quienes negocian con productos o servicios similares resulten proporcionales. Nos permite evaluar el perfil del cliente frente al comportamiento transaccional y actividad que desarrolla para lo cual el área financiera emite un concepto frente al análisis de la información financiera del cliente.

4.2.1 Segmentación del mercado.

Con el fin de determinar las características usuales de las transacciones que desarrollan nuestros clientes, el volumen o frecuencia de las mismas y su relación con sus ingresos, se aplicará un modelo de segmentación por tipo de cliente, por producto y por nivel de ingresos.

4.3. Identificación y análisis de operaciones inusuales y sospechosas

4.3.1 Detección de operaciones inusuales y determinación de operaciones sospechosas.

La detección, prevención, análisis y control de las operaciones inusuales y sospechosas es responsabilidad de todos los funcionarios de CCL, por lo cual es compromiso en todos los niveles de la organización, con distintos grados de responsabilidad sobre el tema.

4.3.2 Concepto de operación inusual.

“una operación es considerada inusual cuando la cuantía o característica no guarda relación con la actividad económica del cliente, o que por su número, por las cantidades trazadas o por sus características particulares, se sale de los parámetros de normalidad establecidos”.

Cuando un funcionario de CCL considere que algún servicio está siendo utilizado como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes de actividades delictivas y/o fondos vinculados con las mismas, debe reportarla inmediatamente al gerente y al oficial de cumplimiento como una Operación Inusual o Sospechosa según lo determine a buen criterio.

4.3.3 Detección de operaciones Inusuales:

La detección de las operaciones inusuales de los clientes-asociados- fácilmente las podemos medir, por la frecuencia de las mismas, la actividad desarrollada y el comportamiento transaccional del cliente, reflejado en un perfil muy variante.


4.4 Determinación y reporte de operaciones sospechosas

“se pueden definir las operaciones sospechosas, como aquellas actividades que por su magnitud, falta de habitualidad, velocidad de rotación y características de complejidad pudieran no tener justificación económica u objeto lícito”.

Las señales de alerta como su nombre lo indica, nos muestran los comportamientos particulares de sus clientes y las situaciones atípicas que presentan las operaciones que podrían involucrar lavado de activos.

Son entre otras, hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia ha identificado como elementos de juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que se escapa a lo que la entidad en el giro ordinario de sus operaciones ha determinado como normal.

Con las señales de alerta y las pautas registradas en el proceso de análisis de información, se facilita el reconocimiento de una operación de lavado que corresponde a los procesos característicos de los diferentes métodos adoptados por la delincuencia para el lavado de activos.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

4.4.1 Síntomas o señales de alerta para detectar Operaciones Sospechosas en transacciones inusuales.

Al desplegarse una señal de alerta por una operación que en principio puede ser inusual, el funcionario debe analizar varios aspectos, dentro de los cuales encontramos, entre otros los siguientes:

- Inusual depósito de grandes sumas de efectivo y su inmediata transferencia
- Uso poro “prudente” de los servicios de la empresa, por ejemplo el hecho de manejar grandes sumas de dinero en efectivo
- Cancelaciones anticipadas de servicios por altas cuantías y en forma inesperada
- Negarse a diligenciar de manera completa, concreta y clara el formulario de conocimiento de clientes, así como mostrarse disgustado o inseguro para su diligenciamiento.

4.4.2 Procedimiento a seguir frente a la Operación Sospechosa. Si el cliente se encuentra dentro de las opciones indicadas de manera enunciativa, o al funcionario le genera alguna duda, debe soportar la operación con todos los documentos que considere convenientes y pertinentes para despejar definitivamente dicha duda o ratificarla; así como los indicados en la pro forma y remitirlo al Oficial de Cumplimiento quien evaluar el caso y en el evento de ser procedente hará el respectivo ROS, en el formato.

Los reportes son institucionales por lo cual no requieren ser suscritos (firmados) por ningún empleado. La divulgación de buena fe, ante las autoridades responsables de la lucha contra el LA/FT-PADM por cualquier funcionario de CCL, atendiendo los conductos regulares establecidos por la entidad, no implica responsabilidad administrativa, ni civil, ni penal ara el funcionario que elabora el reporte, ni para la entidad.

5. INSTRUMENTOS PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACION DEL TERRORISMO Y DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

Basados en una serie de instrumentos realizamos la implementación del SIPLAFT, seguros de que contribuirán de manera eficaz al sistema integral de Prevención del LA/FT-PADM.


5.1 Señales de alerta

Las señales de alerta con los indicadores cualitativos y/o cuantitativos que le permiten a CCL inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales:

5.1.1 Señales de Alerta relacionadas con la información suministrada por el cliente

- Entrega de documentos o datos presuntamente falsos
- Los documentos soporte son ilegibles
- Rehusarse a suministrar la información sobre su actividad económica
- Rehusar informar sobre sus antecedentes personales, al abrir una cuenta o solicitar cualquier servicio
- Asociados – clientes – cuyo teléfono se encuentra desconectado, o el número telefónico que al efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada
- Personas que presionan a cualquier funcionario de la entidad para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el reporte de la operación.
- Clientes que se muestran recios o se rehúsan a actualizar los datos dela empresa
- Personas que actúan en nombre de terceros y usan empresas aparentemente de fachadas
- Relación con personas vinculadas o presuntamente vinculadas con actividades delictivas

5.1.2 Señales de Alerta Frente al perfil financiero del cliente sospechoso

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Negocios que manejan grandes sumas de dinero en efectivo
- Clientes con negocios al por menor que prestan el servicio de cambio de cheques
- Transacciones de dinero que por sus características, frecuencia y volumen no sean compatibles con las actividades propias del negocio de dicho cliente.
- De un momento a otro una persona sin fundamento, sin justificación aparente, aparece como dueño de grandes negocios.
- Personas con patrimonio excesivamente alto, que no es coherente con la actividad económica que desarrollan, cuando se presume que sus bienes son de origen ilícito.
- Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frente a las otras empresas del mismo sector o actividad

5.1.3 Otras operaciones que configuran señales de alerta

- Clientes cuya dirección para envío de correspondencia y estados de cuenta, esta errada
- Cancelación repentinamente de un servicio, sin justificación aparente
- Operaciones fraccionadas para eludir normas u obligaciones de reporte
- Operaciones efectuadas frecuentemente a nombre de terceros, sin que exista justificación para ello. (Ej.: Apoderados o terceros)

5.1.4 Señales de Alerta Tecnológicas.

Estas señales surgen en la medida que se analizan operaciones o servicio del cliente; ej. Indique cuando el cliente posee la información desactualizada. Control a clientes que se encuentran en listas negras o inhibitorias etc.

5.1.5 Señales de Alerta en procesos con Proveedores


- No tiene actualizada la matrícula mercantil y en el certificado de Cámara y Comercio figura un representante legal que no es el actual.
- Descuentos anormales o fuera de lo común
- Infraestructura desmedida
- Cambio frecuente de razón social
- Carga administrativa muy alta para el nivel de ingresos.
- Ausencia de historial con entidades financieras
- Obligaciones que se encuentran al día pero que sobrepasan la capacidad del pago
- Objeto social diferente al servicio prestado
- Argumento de importador directo de una marca y no guarda relación con la realidad
- Precio por debajo a los ofrecidos por importadores directos (talleres y repuestos)
- Suministro de productos no originales

La información que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse debe constituir una señal de alerta para la empresa. Es decir, se debe mantener un control y seguimiento a este tipo de cliente o proveedor.

5.1.6 Señales de Alerta en procesos con Proveedores.

Al ser un proceso dinámico que se mantiene cambiante de conformidad con las necesidades del sector y el marco legal se podrán incluir señales de alerta adicionales a las mínimas que corresponden a:

- Transporte de productos que no se relacionan con la actividad económica ordinaria del cliente.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Cambios de último momento en el destino final de la mercancía o la carga a transportar por parte del solicitante del servicio.
- Cuando se detecte que la persona que presta el caso actúa en nombre del tercero y sugiere anonimato del real propietario de los bienes o la mercancía.
- Solicitud de servicios para transportar mercancías a lugares donde existe producción excesiva del producto a transportar.
- Solicitud de persona jurídica o natural con escaso capital o sin aparente capacidad económica para asumir el valor del servicio
- Solicitudes con domicilio aparentemente falso.
- Cancelación realizada por terceras personas que no tienen relación directa con la operación.
- Constantes novedades reportadas durante el trayecto con vehículos que transporten mercancías de alto riesgo.

5.2 infraestructura tecnológica, monitoreo y consolidación de operaciones

La empresa realizara seguimiento a aquellos clientes y/o proveedores que han presentado alguna novedad y de los aquellos que cumplan con alguna de las señales de alerta consignadas en este manual.

5.3 Capacitación

El oficial de cumplimiento será el responsable de coordinar y solicitar la realización de procesos internos de capacitación con los directivos, comités y funcionarios de CCL sobre el sistema de Prevención del Lavado de Activos y la Financiación de Terrorismo SIPLAFT y mantenerlos actualizados sobre la normatividad que lo regule o modifique, tanto externa como internamente.

Las herramientas que utilizara la empresa para tal fin, serán:


- Comunicaciones que emita el Oficial de Cumplimiento
- Capacitaciones anuales. Vía correo electrónico, distribución de material de lectura, documentos de estudio, y divulgación en cartelera. Además, conversatorios, Charlas, conferencias, seminarios.
- Se proyecta realizar anualmente como mínimo una capacitación sobre los temas de Prevención y Control de Lavado de activos y /FT, de participación obligatoria para todos los funcionarios, directivos. Al finalizar se evaluara la comprensión y manejo de tema para finalizar se evaluara la comprensión y manejo de tema para adoptar, si fuere el caso, los correctivos pertinentes.

Inducción: dentro de la inducción que recibe todo funcionario para su ingreso a la empresa, deberá conocer, estudiar y posteriormente ser evaluado sobre el manejo y los mecanismos de prevención, control y monitoreo que sobre la Prevención en Lavado de Activos/FT.

Evaluación periódica: como mínimo de manera anual o cuando las circunstancias lo ameriten, la gerencia aplicara una evaluación a todos los funcionarios de la empresa sobre las normas y procedimientos establecidos en este manual y la efectividad de los controles establecidos. Es importante resaltar que el objetivo de las evaluaciones no es otro que identificar las debilidades en cuanto a conceptos, controles y procedimientos para corregir las deficiencias y lograr los objetivos propuestos.

Por otra parte se debe dejar constancia mediante un acta sobre la lectura de las actualizaciones del manual, circulares y demás información enviada por el Oficial de Cumplimiento sobre el tema de lavado de activos y /FT.

Se llevara un control de los funcionarios y directivos que asisten a cada actividad de capacitación o auto capacitación, debidamente firmado por cada uno de ellos.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

6. ORGANOS CON FUNCIONES DE CONTROL/ ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SIPLAFT:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA ESTAMENTO

De acuerdo con la estructura organizativa de CCL, se encuentran definidas las funciones y responsabilidades con relación al SIPLAFT, en la siguiente forma:

6.1 Funciones y responsabilidades de la Junta Directiva, como órgano permanente de administración de la empresa, le corresponde entre otras, las siguientes funciones:

Es el órgano permanente de administración subordinado a las directrices y políticas que se aplicaran en la empresa de conformidad con los lineamientos generales trazados por la Asamblea de Accionistas.


- Se encargara de aprobar los mecanismos a adoptar en materia de prevención y control del lavado de activos, financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que ha diseñado el Oficial de Cumplimiento y el representante legal de la compañía.
- Aprobar el código de ética y conducta empresarial de la compañía para garantizar un eficaz control del LA/FT-PADM.
- Designar al oficial de cumplimiento tanto principal como suplente de conformidad con las calidades y requisitos requeridos en las normas correspondientes para ocupar dicho cargo.
- Evaluar periódicamente el funcionamiento del SIPLAFT y adoptar las medidas necesarias para ajustarlo a nuevas necesidades o corregir sus fallas.
- Incluir como mínimo trimestralmente en el orden del día de sus reuniones, la presentación personal del informe del oficial de Cumplimiento.

6.2 Funciones y responsabilidades del Presidente como Representante Legal

Es muy importante hacer aquí las siguientes salvedades: es sabido por nosotros que la normatividad sobre la materia asigna funciones y responsabilidades separadas al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento, en materia de SIPLAFT, concibiendo estos cargos en cabeza de funcionarios diferentes.

A continuación las funciones y responsabilidades del gerente como representante legal:

- El representante legal, como ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva y del Consejo de Administración tiene a su cargo, las siguientes funciones relacionadas con el riesgo de LA/FT-PADM.
- Someter a aprobación el Manual del SIPLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen y apliquen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva o el órgano competente.
- Disponer y asignar y aprobar los recursos económicos, técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT.
- Coordinar, delegar la programación de los planes de capacitación sobre el SIPLAFT dirigido a todas las áreas y funcionarios de la empresa, incluyendo la Junta Directiva y la Revisoría Fiscal.
- Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SIPLAFT y garantizar la confidencialidad de dicha información.
- Es el principal responsable del conocimiento del cliente; sin embargo, son igualmente responsables los funcionarios que por acción u omisión no adviertan, no reporten, no rechacen, tramiten o vinculen operaciones de clientes dedicados a actividades ilícitas.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

- Velar por el cumplimiento de los mecanismos diseñados para el control del lavado de activos y FT, contemplados en este manual.
- Verificar que los informes y reportes establecidos en materia de SIPLAFT sean rendidos de manera oportuna y veraz a la UIAF.
- Cumplir a cabalidad y de manera imparcial con las políticas internas diseñadas para el control y prevención de lavado de activos y FT, incluidas aquellas funciones especiales a las cuales se hace referencia en distintos apartes del presente manual.
- Presentar los informes del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva anualmente, o de manera extraordinaria cuando se evidencie alguna situación relacionada con LA/FT-PADM.

6.3 Funciones y responsabilidades del oficial de Cumplimiento Principal

El oficial de cumplimiento debe cumplir, por lo menos, los siguientes requisitos:


- Pertenecer a un nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la entidad donde pueda tomar decisiones.
- Ser nombrado por la Junta Directiva.
- Ser empleado de la entidad y tener capacidad de decisión.
- Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico.
- Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración de la empresa.
- No podrá pertenecer a los órganos de control (revisoría fiscal, auditoría interna).

En caso de ausencia, o falta temporal del oficial de cumplimiento sus funciones estarán a cargo de la persona designada por la Junta Directiva o el órgano competente.

Una vez posesionado el oficial de cumplimiento ante la Superintendencia, la empresa deberá informar tan hecho a la UIAF y actualizar dicha información cuando se produzca una nueva posesión.

El oficial de cumplimiento debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley y los que contempla este manual.
2. Verificar y evaluar periódicamente la adecuada observancia de los procedimientos establecidos por CCL para prevenir el lavado de activos /FT
3. Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos relacionados en la Ley referidos a la prevención del lavado de activos y FT
4. Recibir, analizar y coordinar el envío oportuno de los informes externos a la UIAF
5. Presentar personalmente Informes trimestrales al Representante Legal, en el cual trate por lo menos los siguientes aspectos:
 - Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades
 - Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los clientes y de los productos y servicios.
 - La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas
 - Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la entidad, así como, los resultados de las órdenes impartidas por la Junta Directiva o del Representante Legal.
 - Los correctivos que considere necesarios incluidas las propuestas de actualización de mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
6. Participar en el desarrollo de programas internos de instrucción y capacitación.

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

7. Reportar (si es el caso) a quien corresponda, las posibles fallas que comprometan la responsabilidad de los funcionarios.
8. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA7/FT.
9. Proponer al máximo órgano social la actualización de este manual, cuando se requiera, y velar por su divulgación entre los funcionarios y directivos del CCL.

6.4 Funciones y responsabilidades del tesorero, el contador, el personal Administrativo y los demás funcionarios.

- Revisar y verificar directamente el diligenciamiento de los formularios establecidos, para los clientes, así como el suministro completo de la documentación que se les requiere.
- Confirmar la información reportada por los clientes y proveedores dejar constancia de ello e informar de inmediato cualquier anomalía que en el incumplimiento de esta labor se presente.
- Informar al gerente, el oficial de cumplimiento y/o al revisor fiscal sobre la detección de cualquier señal de alerta u operación inusual, inmediatamente que esta se presente.
- En caso de duda frente a operaciones sospechosas, el funcionario encargado de la operación, deberá comentar inmediatamente tal situación con el Gerente, el Revisor Fiscal y/o el Oficial de cumplimiento, quienes decidirán si se realiza o no la operación solicitada por el cliente.
- Enviar de manera oportuna los reportes requeridos por la UIAF.

6.5 Funciones y responsabilidades de la Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal le corresponde, entre otros deberes, velar por el cumplimiento de la ley y la de colaborar con las autoridades en materia de control.

La Revisoría Fiscal de CCL debe instrumentar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimiento de Instrucciones que para la prevención del lavado de activos, la financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, sobre reglas y mecanismos para la prevención y control del lavado de activos, la financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva durante las visitas que realice para estudiar y analizar la situación de la compañía.

Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los funcionarios y administradores de la empresa, incluido el Oficial de Cumplimiento, en relación con el SIPLAFT.

El revisor Fiscal deberá elaborar un reporte trimestral dirigido a la Junta Directiva, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evolución del cumplimiento de este manual, recomendadas que se adopten los correctivos necesarios.


Además apoyara su labor con la revisión de los reportes de transacciones en efectivo, ROS, operaciones por producto y exoneradas que se envían periódicamente a la UIAF, para corregir las posibles fallas o inconsistencias que se puedan presentar.

Así mismo deberá poner a la mayor brevedad en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, las inconsistencias y fallas detectadas en la aplicación del SIPLAFT y, en general, toda falencia que detecte frente al cumplimiento de las disposiciones que regulen la materia.

Nota. La designación de un Oficial de Cumplimiento no exime a la empresa, ni a los directivos y demás empleados de la obligación de detectar y reportar internamente las operaciones inusuales, determinar las sospechosas y reportarlas a la UIAF.

7. REPORTE

CCL, suministrara a la superintendencia y a la UIAF con la periodicidad requerida o cuando así lo soliciten, cualquier información relevante, obtenida mediante la aplicación de los mecanismos de control previstos

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

sobre el manejo de fondos cuya cuantía y características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes o de transacciones que por su número, cantidades transadas o características particulares puedan conducir razonablemente a sospechar que dichos clientes están usando o intentando usar a CCL para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas. Las copias de los informes remitidos a la UIAF y organismo que cumplen funciones de policía judicial, deben ser debidamente custodiados existiendo reservan sobre su contenido.

7.1 Reportes internos

Los informes o reportes son de uso exclusivo de la empresa. Son aquellos que el Oficial de Cumplimiento ha diseñado para controlar las diferentes operaciones.

Entre ellos se incluyen: Reportes de transacciones en efectivo de acuerdo a lo que determine la ley, reportes de clientes PEPs, reporte sobre los clientes y/o proveedores que presentaron alguna operación inusual.

También se incluyen aquí los reportes elaborados por cualquiera de los funcionarios de la empresa, dirigidos al Oficial de cumplimiento y/o al Representante, acerca de operaciones inusuales, que a su buen juicio podrían razonablemente considerarse sospechosas.

Además sobre las anomalías o dificultades que se presentan en el cumplimiento de este manual y en general en la aplicación del sistema integral del SIPLAFT. Finalmente, el reporte trimestral que debe presentar el Oficial de Cumplimiento al representante legal o junta directiva, este último cuando se evidencien situaciones negativas.

7.2 Reportes Externos

Los reportes externos corresponden a los informes que deben remitirse a la UIAF o a las autoridades competentes, según lo previsto en las normas, a saber:

7.2.1 Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Determinada la situación de la operación y ante la evidencia de que nos encontramos frente a una operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento ingresa la información física del formato. Este proceso tiene una duración razonable dado el tiempo que se requiere para la investigación. Teniendo en cuenta que la norma menciona que debe ser inmediato. La entidad considera el tiempo prudente y razonable, para reportarlo una vez haya culminado el proceso de investigación

“En estos casos no se requiere que la empresa tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades. El reporte de operaciones sospechosas no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para la entidad que hace el reporte, ni para los directivos o empleados que hayan participado en su detección y/o reporte de acuerdo con lo señalado en el artículo 42 de la ley 190 de 1195”.

Periodicidad: Permanente.


Fecha de Reporte: El mismo día que se califique la operación como sospechosa.

Medio de Envío: Correo electrónico. La dirección de correo electrónico de la UIAF ros@uiaf.gov.co, para enviar el archivo.

7.2.2. Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas (Ros Negativo)

“Si la empresa no encontró evidencia de la existencia de operaciones sospechosas en el respectivo mes, deberá informar sobre tal hecho a la UIAF, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al del corte. Este reporte se considera un “ROS negativo” y se envía a través del programa de la UIAF”.

7.2.3 Reporte de operaciones múltiples de carga superiores a 30.000.000

	MANUAL SIPLAFT	CODIGO: SE-MA-02
		VERSION: 2
Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.		FECHA: 03-04-23

CCL está obligada a suministrar información relativa de los clientes que realicen operaciones por valores superiores a \$ 30 millones de pesos.

Se deberá diligenciar el mencionado formulario en los siguientes casos:

- Cuando se realice una operación única por un valor igual o superior a \$ 30.000.000.
- Cuando se realicen varias operaciones durante un mes calendario, a un mismo cliente y que en su conjunto igualen o superen los treinta millones de pesos (\$30.000.000) si es en moneda legal o quince mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 15.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de cambio en dólares americanos del día en que se realice la operación. de acuerdo con la certificación de la TCRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

8. REFERENCIAS:

- SE-DC-04 LISTADO DE AUTORIDADES A CONTACTAR CCL

9. CONSIDERACIONES FINALES

Cualquier modificación en las políticas, mecanismos y procedimientos adoptados por CCL para dar aplicación al presente manual deberá ser aprobada por la Junta Directiva e incorporada a este Manual.

Igualmente, estas actualizaciones deberán informarse a los empleados, al Revisor Fiscal, y a todas las personas e instancias que tengan responsabilidad en su aplicación, dejando constancia escrita sobre la información oportuna de estos hechos.

Todos los funcionarios de la empresa contarán con treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación de este manual, o del Código de Ética y Conducta Empresarial, para leerlo, interpretarlo, sugerir y aclarar las dudas que se les puedan presentar. Es responsabilidad de cada uno de ellos garantizar la adecuada y correcta comprensión de las políticas y procedimientos establecidos en el, para facilitar su correcta aplicación.

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre:	Laura León	Nombre:	Johana Quiroga	Nombre:	Néider Murcia
Cargo:	Coordinador de Calidad	Cargo:	Oficial de Cumplimiento	Cargo:	Jefe de Seguridad
Fecha:	03-04-23	Fecha:	03-04-23	Fecha:	03-04-23