



*Tranquilidad y Calidez
la Razón de Nuestro Servicio*

Política y Manual de Procedimientos del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM de LA ASCENSIÓN S.A.

Aprobado por:

GUILLERMO CHAVES OCAÑA

Gerente General

31 de agosto de 2021

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

@laascensioncolombia www.laascension.com

PREÁMBULO Y CONDICIONES PRELIMINARES

A través de este instrumento, la sociedad LA ASCENSIÓN S.A., persona jurídica de derecho privado, debidamente constituida conforme a la legislación colombiana e identificada con el número de identificación tributaria 830.087.666-1, ordena, prescribe y determina, su Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral para los delitos de LA/FT/FPADM, así como el procedimiento para realizar el Reporte de Operaciones Sospechosas, y el Manual de Procedimientos Empresarial.

El sistema cuenta con la siguiente estructura:

PREÁMBULO Y CONDICIONES PRELIMINARES	2
CAPÍTULO I – OBLIGACIÓN EMPRESARIAL	9
EXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN	9
PERMANENCIA DE LA OBLIGACIÓN	9
CAPÍTULO II – ANÁLISIS EMPRESARIAL	10
CRITERIOS DEL ANÁLISIS	10
MATRIZ DE RIESGO	11
CAPÍTULO III – ETAPAS DEL SAGRILAFI	12
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	12
MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO	14
CONTROL DEL RIESGO	14
MONITOREO DEL RIESGO	15
CAPÍTULO IV – OBLIGACIONES Y FUNCIONES	16
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	19
CAPÍTULO V – PROCEDIMIENTOS	21
PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	21
DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA	25
SIMPLE VERIFICACIÓN EN LISTAS O BASES DE DATOS	25
CAPÍTULO VI – SEÑALES DE ALERTA	26

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



CAPÍTULO VII – SANCIONES.....	27
FALTAS DISCIPLINARIAS LABORALES.....	27
SANCIONES A CONTRAPARTES CIVILES Y COMERCIALES.....	28
CAPÍTULO VIII – REPORTES E INFORMES.....	29
ROS Y AROS	29
INFORME A LA JUNTA DIRECTIVA.....	29
OTROS REPORTES	30
CAPÍTULO IX – DOCUMENTOS DEL SISTEMA	30
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA.....	30
ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	31
CAPÍTULO X – DISPOSICIONES FINALES.....	31
VARIOS.....	32
VIGENCIA.....	32
FIRMA Y ACEPTACIÓN.....	32

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Este Sistema hace parte general y armónica de la operación integral de LA ASCENSIÓN S.A., incluyendo todos los procedimientos y políticas que acá se describen y contemplan. Este es un sistema subsidiario a la normatividad legal vigente, por lo que todos los estándares acá implementados deberán ser interpretados y aplicados de conformidad con la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades, y demás cuerpos normativos regulatorios de carácter nacional e internacional que son vinculantes para la empresa. Todos los empleados, trabajadores, representantes, administradores, miembros de los órganos sociales, asesores de la empresa y contrapartes, deberán cumplir y acatar lo acá dispuesto.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS DEL SISTEMA: El objetivo de este sistema es realizar el autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, en los términos del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades, y la normatividad vinculante sobre la materia aplicable a la empresa.

ARTÍCULO 3. ALCANCE: Este sistema debe observarse y cumplirse por parte de todos los trabajadores, administradores, representantes, miembros de los órganos sociales y socios de la empresa, pero también por parte de los clientes, proveedores y contrapartes en los lineamientos que les correspondan. Este sistema impacta de forma integral todos los demás procesos de la empresa,

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



por lo que los trabajadores deberán integrar de forma armónica lo contenido en este documento, con sus obligaciones dentro de cada uno de los procesos empresariales.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES: Para todos los efectos, las palabras o frases contenidas en esta cláusula tendrán las siguientes definiciones, independientemente de que ellos se utilicen en singular o en plural:

1. Activo Virtual: Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda FIAT, valores y otros activos financieros.
2. Activos: Es un recurso económico presente controlado por la Empresa como resultado de sucesos pasados.
3. Área Geográfica: Es la zona del territorio en donde la Empresa desarrolla su actividad, y las zonas donde la empresa tiene presencia, o ejecuta actividades, así sea de manera transitoria, esporádica o accidental.
4. Beneficiario Final: Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:
 - i. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o
 - ii. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
 - iii. Cuando no se identifique alguna persona natural en los numerales 1) y 2), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

- i. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
- ii. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
- iii. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
- iv. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com

5. Contraparte: Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.
6. Debida Diligencia: Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones.
7. Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, Productos y el volumen de sus transacciones.
8. Empresa u Organización: Es LA ASCENSIÓN S.A., persona jurídica de derecho privado, constituida de conformidad con la legislación Colombia, identificada con el número de identificación tributaria 830.087.666-1.
9. Empresa Obligada: Es la Empresa que debe dar cumplimiento a lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, de conformidad con dicha norma, y las que la modifiquen o sustituyan.
10. Financiamiento del Terrorismo o FT: Es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
11. Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM: Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
12. Factores de Riesgo LA/FT/FPADM: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.
13. GAFI: Es el Grupo de Acción Financiera Internacional, el cual es un grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, el FT y el FPADM.
14. GAFILAT: Es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y en el cual hace parte Colombia.
15. Ingresos Totales: Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de una Empresa para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de Actividades Ordinarias) e ingresos financieros.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



16. Ingresos de Actividades Ordinarias: Son aquellos que se generan en el curso de las actividades principales del negocio de la Empresa.
17. LA/FT/FPADM: Para efectos de este sistema, significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
18. Lavado de Activos o LA: Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).
19. Listas Vinculantes: Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al derecho internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). Hace también referencia, pero no exclusiva, al listado de las Listas Vinculantes que mantiene La Superintendencia de Sociedades en su página web como una guía, sin que estas sean taxativas.
20. Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM: Es uno de los instrumentos que le permite a una Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.
21. Máximo órgano social: El máximo órgano social de la empresa, establecido en sus estatutos y que se encargará de la aprobación del SAGRILAF en los términos del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica es LA JUNTA DIRECTIVA
22. Medidas Razonables: son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Empresa Obligada y su materialidad.
23. Oficial de Cumplimiento: es la persona natural designada por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM, y cuyo perfil se señala en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
24. Operación Intentada: Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos no permitieron realizarla.
25. Operación Inusual: es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa Obligada o, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



26. Operación Sospechosa: es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.
27. PEP: significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
28. PEP de Organizaciones Internacionales: son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de los órganos sociales o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
29. PEP Extranjeras: son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).
30. Política LA/FT/FPADM: Son los lineamientos generales que debe adoptar cada Empresa Obligada para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos asociados. Cada una de las etapas y elementos del SAGRILIFT debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables. Las políticas deben incorporarse en el manual de procedimientos que oriente la actuación de los funcionarios de

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



- la Empresa para el funcionamiento del SAGRILAFI y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.
31. Productos: son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Empresa o adquiere de un tercero.
 32. Recomendaciones GAFI: son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el Riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019. El resultado de esta revisión es el documento en Contra del Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
 33. Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM: es el SAGRILAFI que se describe en este manual.
 34. Riesgo LA/FT/FPADM: es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.
 35. Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.
 36. Riesgo Legal: es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
 37. Riesgo Operativo: es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.
 38. Riesgo Reputacional: es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
 39. Riesgo Inherente: es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
 40. Riesgo Residual: es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



41. ROS: Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
42. SIREL: es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector.
43. SAGRILAF: es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
44. SMLMV: es el salario mínimo legal mensual vigente.
45. UIAF: es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.

ARTÍCULO 5. MARCO NORMATIVO: La empresa está obligada a cumplir con la legislación nacional en materia de LA/FT/FPADM, por lo que aplicará de forma integral la legislación nacional interna, y la normatividad internacional que le sea vinculante o de obligatorio cumplimiento, de forma especial, aplicará lo mínimo a lo que está obligada la empresa según el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, y las normas que la modifiquen o sustituyan.

CAPÍTULO I – OBLIGACIÓN EMPRESARIAL.

EXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN

ARTÍCULO 6. EXISTENCIA: LA ASCENSIÓN S.A. es una empresa obligada de conformidad con lo ordenado por las autoridades nacionales, por lo tanto, debe dar aplicación y cumplir con lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades en lo relativo a la implementación y operación del SAGRILAF.

ARTÍCULO 7. MEDIDAS: La empresa dará aplicación a las medidas obligatorias contenidas en el numeral 6 del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, y las contenidas dentro del SAGRILAF de la empresa. Aplicará de forma preferente, las medidas que le sean vinculantes y obligatorias contenidas en el ordenamiento jurídico colombiano.

PERMANENCIA DE LA OBLIGACIÓN

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com

ARTÍCULO 8. LA ASCENSIÓN S.A. está obligada a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, en virtud de que cumple con todos los requisitos señalados en el numeral 4 del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

ARTÍCULO 9. PERMANENCIA: En el evento en que la empresa deje de estar obligada en virtud del numeral 4 del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, dará aplicación a lo contenido en el numeral 7.1. del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, que establece que deberá contar con un periodo mínimo de permanencia adicional de 3 años.

CAPÍTULO II – ANÁLISIS EMPRESARIAL

CRITERIOS DEL ANÁLISIS

ARTÍCULO 10. CONTEXTO EXTERNO: Para implementar un Sistema de Administración y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM, es necesario determinar la relación entre la empresa y el ambiente en el que opera, identificando las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la organización; incluyendo conceptos como el entorno regulatorio e identificación de las partes externas interesadas.

ARTÍCULO 11. CONTEXTO INTERNO: Es el contexto organizacional, y comprende entender y conocer la empresa, sus objetivos y estrategias, así como el direccionamiento estratégico de la empresa (visión, misión, oportunidades, amenazas, fuerzas y debilidades), los negocios, clientes, canales de distribución, áreas geográficas, y los demás Interesados internos (Administradores, trabajadores, entre otros).

ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN DE RIESGOS: La Evaluación de Riesgos de LA/FT/FPADM se realiza a través de un documento aparte, que contiene de forma detallada todos y cada uno de los aspectos relevantes organizacionales para la adecuada evaluación de los contextos internos y externos de la organización. Dicha evaluación hace parte de este manual como un anexo, y fue tomada como insumo básico y como piedra angular de la elaboración del SAGRILAF y deberá ser tomada en cuenta para cualquier modificación o actualización.

ARTÍCULO 13. CONCEPTOS DE EVALUACIÓN: La evaluación general e integral de riesgos de LA/FT/FPADM que realice la empresa deberá realizarse por escrito, y contener por lo menos información sobre los aspectos empresariales de objeto social y actividades económicas, representación legal y comercial, beneficiarios finales, contexto interno empresarial, contexto financiero y económico, contexto de mercado, operación geográfica, situación de control o de grupo empresarial,

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com

mano de efectivo, pagos y activos virtuales, sistema tributario y fiscal, financiación, contexto bancario y crediticio y antecedentes.

ARTÍCULO 14. TIPO DE NEGOCIO: La empresa tiene como objeto social el desarrollo de las siguientes actividades comerciales:

1. La explotación, comercialización, asistencia, distribución y venta de servicios de previsión exequiales, tanto individuales como colectivas.
2. La prestación de servicios funerarios, entendidos como el conjunto de actividades organizadas para la realización de honras fúnebres; que pueden constar de servicios básicos: preparación del cuerpo, obtención de licencias de inhumación o cremación, traslado del cuerpo, suministro de carroza fúnebre para el servicio, cofre fúnebre, sala de velación y trámites civiles y eclesiásticos y sus complementarios y derivados; servicios complementarios: arreglos florales, avisos murales y de prensa, transporte de acompañantes, acompañamientos musicales y complementarios y derivados; y el destino final: inhumación o cremación del cuerpo; en la modalidad económica de pre-necesidad, de contado o por instalamentos o cuotas de cobertura periódica.
3. La constitución de funerarias, cementerios y hornos crematorios.
4. La comercialización, explotación asesoría, fabricación, distribución y venta de cofres dentro del territorio colombiano o internacionalmente.
5. En general, todas aquellas actividades relacionadas con la defunción, inhumación y exhumación del ser humano.
6. Arrendamientos de inmuebles.

ARTÍCULO 15. TRATAMIENTO DEL EFECTIVO Y TRANSACCIONES EN EFECTIVO. LA ASCENSIÓN S.A. no realiza transacciones en efectivo dentro de su operación ordinaria como empresa. Por esta razón no se ha identificado que el efectivo o su uso sea una fuente de riesgo para la empresa, por lo que su control se mantendrá con base en los estándares empresariales aplicables.

ARTÍCULO 16. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL SAGRILAFT: El oficial de cumplimiento dependerá exclusivamente de LA JUNTA DIRECTIVA de la empresa, quien es el encargo de su nombramiento. La estructura administrativa de la empresa deberá concebirse para respaldar este nombramiento del máximo órgano social, en un sentido de cooperación entre las diferentes áreas de la empresa, especialmente aquellas que tengan relacionamientos con terceros, y se hayan priorizado en el proceso de evaluación empresarial.

MATRIZ DE RIESGO

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com

ARTÍCULO 17. CREACIÓN DE LA MATRIZ: LA ASCENSIÓN S.A. tendrá una matriz de riesgo SAGRILAFI dentro de la cual identificará, individualizará, segmentará, evaluará y controlará los riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta de conformidad con los factores de riesgo identificados.

ARTÍCULO 18. CONTENIDO MÍNIMO: La matriz contendrá como mínimo cada uno de los riesgos debidamente identificados que la empresa haya contemplado, segmentándolos dentro del proceso o el área de la empresa que es la encargada de su ejecución, sin perjuicio de que puedan existir otras metodologías de segmentación que se aplicarán en cada caso en concreto a criterio del Oficial de Cumplimiento, y el Representante Legal. Finalmente, tendrá la medición de los riesgos, y los controles que le serán aplicables para mitigar el riesgo.

ARTÍCULO 19. ADMINISTRACIÓN DE LA MATRIZ: La matriz será administrada por el Oficial de Cumplimiento, y compartida con todos los miembros de la empresa. Los directores de área y el representante legal deberán incluir dentro de la matriz su conocimiento de proceso y de mercado para que esta cumpla con los fines adecuados.

ARTÍCULO 20. ACTUALIZACIÓN: El oficial de cumplimiento será el encargado de realizar la actualización y modificación de la matriz de forma periódica y constante, según se requiera por los cambios de exposición o existencia de los riesgos. La matriz deberá ser actualizada cuando en la organización se instauren nuevos procedimientos, cuando los procedimientos existentes sean modificados, cuando existan cambios normativos o legales; especialmente, cuando exista una modificación a la exposición al riesgo de la empresa, de cualquiera de los factores relevantes identificados en cualquiera de los documentos empresariales.

CAPÍTULO III – ETAPAS DEL SAGRILAFI

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

ARTÍCULO 21. IDENTIFICACIÓN INICIAL. Este SAGRILAFI debe permitirle a la empresa identificar los factores de riesgo LA/FT/FPADM, así como los riesgos asociados a la actividad empresarial, la exposición del mercado, el contexto sociocultural, y los demás factores de riesgo que se identifiquen dentro del procedimientos establecido y utilizando una metodología adecuada que permita la documentación del proceso.

ARTÍCULO 22. REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN: La identificación del riesgo tendrá como mínimo los siguientes requisitos:

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



1. Clasificar los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM de conformidad con la actividad económica de la Empresa Obligada y su materialidad.
2. Establecer, una vez sean identificados, individualizados, segmentados y clasificados los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, las metodologías para identificar el riesgo específico de LA/FT/FPADM que puede llegar a enfrentar la Empresa Obligada, así como otros posibles riesgos asociados. Con base en esa clasificación y segmentación, se deben señalar, identificar e individualizar los riesgos.
3. Establecer, una vez clasificados y segmentados los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de Debida Diligencia.
4. Disponer e implementar los mecanismos y medidas que le permitan un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM que le resultan aplicables.

ARTÍCULO 23. FACTORES DE RIESGO: Los factores de riesgo pueden ser por Contrapartes (a) Los accionistas o socios. b) Los administradores. c) Los empleados. d) Los clientes. e) Las personas naturales o jurídicas con las cuales se realizan operaciones de tesorería. f) Las instituciones en las que se apoya la entidad para realizar operaciones en el mercado de valores. g) Los proveedores de bienes o servicios.); las operaciones empresariales o el mercado, y las áreas geográficas, sin perjuicio de que se identifiquen otros factores de riesgo dentro de los análisis particulares que se realicen inicial o periódicamente.

ARTÍCULO 24. EVENTO DE RIESGO: La identificación de riesgo se realizará iniciando con la descripción de un evento de riesgo o riesgo de forma genérica. Se puede elaborar una lista de los posibles eventos de riesgo o riesgos; es decir, los incidentes o acontecimientos, derivados de una fuente interna o externa, que puede ser generador de un riesgo asociado al LA/FT/FPADM. Estos eventos de riesgo serán señalados uno a uno dentro de la matriz de riesgos.

ARTÍCULO 25. CAUSAS: Habiendo identificado una lista de eventos de riesgo o riesgos, se deben considerar las causas posibles. Identificar causas implica identificar las circunstancias que podrían materializar el riesgo.

ARTÍCULO 26. MATRIZ DE RIESGO: La identificación se realizará y administrará en la matriz de riesgo, en donde además se incorporarán los demás elementos necesarios para su individualización y asociación con otros aspectos del sistema.

ARTÍCULO 27. OBLIGADOS A LA IDENTIFICACIÓN: Todos los trabajadores de administración, manejo y confianza, se encuentran obligados y tendrán la responsabilidad de realizar la identificación

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



de los riesgos asociados a sus procesos, y de notificar al oficial de cumplimiento dicha identificación tan pronto como sea realizada.

ARTÍCULO 28. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: El oficial de cumplimiento se encargará de asesorar a los trabajadores, administradores y representantes de la empresa en la identificación de los riesgos de los que habla este título, así como la incorporación de dichos riesgos en la matriz de riesgo. El oficial de cumplimiento en desarrollo de esta actividad podrá proponer alternativas de análisis, ejemplos de riesgo, y otros elementos para que sean analizados por el grupo de trabajo.

MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO

ARTÍCULO 29. OBJETIVO: La medición o evaluación del riesgo debe permitirle a la empresa medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Estas mediciones podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo.

ARTÍCULO 30. RESPONSABLES: El proceso de medición y evaluación deberá ser realizado por el responsable del proceso, y también por el Oficial de Cumplimiento, tanto de forma cualitativa, como de forma cuantitativa cuando se haya decidido de forma particular en cada caso.

ARTÍCULO 31. REQUISITOS DE EVALUACIÓN: El proceso de medición y evaluación tendrá por lo menos los siguientes requisitos:

1. Establecer las metodologías para la medición o evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
2. Incluir mediciones o evaluaciones del Riesgo LA/FT/FPADM de manera individual y consolidadas frente a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y los riesgos específicos que fueron identificados.
3. Evaluar el Riesgo LA/FT/FPADM cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos Productos.

ARTÍCULO 32. MATRIZ DE RIESGO: De este proceso de evaluación se dejará constancia y evidencia en la matriz de riesgo, lo cual será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

CONTROL DEL RIESGO

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



ARTÍCULO 33. DEFINICIÓN: El control del riesgo son las medidas razonables y concretas tomadas por la empresa, para el control del riesgo inherente al que se vean expuestas. Las medidas serán registradas en la matriz de riesgo para cada caso en concreto.

ARTÍCULO 34. FINALIDAD: La finalidad del control del riesgo es permitirle a la empresa establecer su propio perfil de riesgo residual. El control aplicado al riesgo debe traducirse en una disminución de la posibilidad o probabilidad de acaecimiento del riesgo, o del impacto en caso de materializarse.

ARTÍCULO 35. CONTROLES: Los controles serán preventivos y detectivos, según la situación y la medición del riesgo realizada. Los controles buscarán ser efectivos y mitigar los riesgos del SAGRILAFT. La empresa podrá “asumir riesgos” cuando el riesgo sea bajo, moderado o medio, o sea impráctico mitigarlo más, o eliminarlo.

ARTÍCULO 36. CONDICIONES MÍNIMAS: La empresa deberá como mínimo realizar lo siguiente:

1. Establecer las metodologías para definir las Medidas Razonables de control del Riesgo LA/FT/FPADM.
2. Aplicar las metodologías a cada uno de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM.
3. Establecer controles y herramientas para la detección de operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, con base en los Riesgos LA/FT/FPADM identificados en la clasificación, segmentación e individualización de los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM y conforme a la Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta que a mayor riesgo mayor control.

MONITOREO DEL RIESGO

ARTÍCULO 37. DEFINICIÓN: El monitoreo del riesgo es la vigilancia permanente del perfil de riesgo general realizada por el oficial de cumplimiento y por todas las personas involucradas en los procesos empresariales con el objetivo de detectar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas.

ARTÍCULO 38. CONDICIONES MÍNIMAS: La empresa deberá como mínimo realizar lo siguiente:

1. Realizar el seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada Factor de Riesgo LA/FT/FPADM y de los riesgos asociados.
2. Desarrollar un proceso de seguimiento continuo y efectivo que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias del SAGRILAFT. Dicha verificación y revisión debe tener una periodicidad acorde con el perfil de Riesgo Residual de la Empresa Obligada.
3. Asegurar que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



4. Asegurar que los Riesgos Residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la Empresa Obligada.

CAPÍTULO IV – OBLIGACIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 39. GENERALIDADES: Cada una de las personas involucradas dentro del SAGRILAFT tiene derechos, obligaciones y responsabilidades para con la empresa y el sistema en sí mismo. En este capítulo se definirán las obligaciones mínimas que tiene que cumplir cada uno de los involucrados.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL: LA JUNTA DIRECTIVA de la empresa cumplirá con las siguientes obligaciones y funciones:

1. Establecer y aprobar para la Empresa Obligada una Política LA/FT/FPADM.
2. Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
3. Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
4. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
5. Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
6. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
7. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
8. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
9. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
10. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
11. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
12. Constatar que la Empresa Obligada, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en el Capítulo X y en el SAGRILAFT.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com

PARÁGRAFO: El máximo órgano social podrá delegar estas funciones de forma particular y en casos específicos a otras personas que no tengan otras obligaciones asignadas en este manual, teniendo en cuenta que existirá responsabilidad de la entidad frente a esta delegación.

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: El representante legal de la empresa cumplirá con las siguientes obligaciones y funciones:

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del máximo órgano social, la propuesta del SAGRILAF y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
2. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
3. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAF.
4. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
5. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAF.
6. Presentar al máximo órgano social, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAF.
7. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAF se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
8. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X, cuando lo requiera esta Superintendencia.
9. El representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
10. Verificar que los procedimientos del SAGRILAF desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo. De forma general el revisor fiscal deberá apoyar y acompañar todas las labores del SAGRILAF, que estén dentro del giro de su conocimiento y responsabilidad.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO: La empresa tendrá la facultad de nombrar un auditor interno, permanente, temporal u ocasional, para realizar las auditorias necesarias al sistema. En todo caso, sin que exista la obligación, la empresa podrá realizar una auditoría interna anual de la efectividad y cumplimiento del SAGRILAFT, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la administración de la Empresa Obligada, puedan determinar la existencia de deficiencias del SAGRILAFT y sus posibles soluciones. En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y el máximo órgano social.

ARTÍCULO 44. INCOMPATIBILIDADES ESPECIALES: En el establecimiento de los órganos e instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT, la Empresa deberá tener en cuenta los conflictos de interés, las incompatibilidades y las inhabilidades de los responsables en el desempeño de sus funciones. En ese sentido, debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

ARTÍCULO 45. FUNCIONES DE LOS TRABAJADORES QUE TIENEN RELACIONAMIENTO CON CONTRAPARTES. Todos los trabajadores de la empresa que tienen un relacionamiento directo o indirecto con alguna contraparte, y que fueron identificados o priorizados en la etapa de evaluación y diagnóstico, adicionalmente a las obligaciones genéricas asignadas, deberán cumplir con las siguientes obligaciones y funciones específicas.

1. Identificar las señales de alerta, y las operaciones inusuales frente a cada contraparte, que se encuentre bajo su vigilancia.
2. Vigilar el riesgo de las contrapartes que tenga asignadas en razón a su función, y las actividades que le fueron asignadas en su cargo.
3. Contactar con el oficial de cumplimiento y activar el protocolo de verificación cada vez que se detecte una señal de alerta o una operación inusual.
4. Solicitarle a la contraparte la información mínima requerida para su vinculación, y en caso de requerirse, solicitarle la información del proceso de debida diligencia, en conjunto con el diligenciamiento del formato.
5. Participar activamente en el proceso de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo, del área a la que pertenece.
6. Esperar a la aprobación del oficial de cumplimiento para realizar negocios con la contraparte, o avisar, que el negocio es de tal importancia, que se realizará la debida diligencia posteriormente.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LOS TRABAJADORES DE TALENTO HUMANO Y RELACIONAMIENTO LABORAL. Los trabajadores de talento humano y relacionamiento laboral, adicionalmente a las obligaciones genéricas asignadas, tendrán de forma específica las siguientes obligaciones y funciones:

1. Realizar el proceso de verificación de antecedentes de la contraparte cuando esta sea relevante en por lo menos los sistemas de la policía y procuraduría.
2. Verificar si el aspirante laboral tiene la condición de PEP en su proceso de vinculación.
3. Cumplir con los criterios de vinculación laboral establecidos por la organización, especialmente para las PEP.
4. Cumplir con los criterios de vinculación laboral establecidos por la organización para las personas a las cuales se les haya identificado un antecedente delictivo.
5. Solicitar el proceso de revisión de antecedentes en listas restrictivas al oficial de cumplimiento cuando se esté contratando o vinculando laboralmente a una persona de rango gerencial alto o a un administrador.

ARTÍCULO 47. FUNCIONES DE TODOS LOS TRABAJADORES: Todos los trabajadores de la empresa tendrán funciones, responsabilidades y obligaciones con la aplicación del SAGRILAFI dentro de sus procesos. De forma concreta, los trabajadores tienen las siguientes funciones:

1. Cooperar en el proceso de identificación, medición o evaluación, control y monitoreo del riesgo en los términos de este sistema.
2. Asistir puntualmente a todas las capacitaciones, charlas y conferencias que programe la empresa sobre SAGRILAFI.
3. Solicitar apoyo y soporte al oficial de cumplimiento, el jefe inmediato, el representante legal o el revisor fiscal en temas de LA/FT/FPADM, cuando lo requiera.
4. Evaluar la efectividad de las medidas tomadas dentro de su proceso, y notificar cuando evidencie situaciones extrañas, imprevistas o riesgosas.
5. Participar activamente en la implementación del SAGRILAFI.
6. Identificar y asistir en la identificación de señales de alerta, operaciones inusuales, rechazadas, sospechosas o sus equivalentes.
7. Solicitar la realización de un proceso de debida diligencia o debida diligencia intensificada a una contraparte cuando bajo su criterio y experiencia se requiera.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: El oficial de cumplimiento deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



1. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
2. Participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación de cumplimiento y monitorio del SAGRILAFT.
3. Tomar decisiones frente a la gestión del riego LA/FT/FPADM.
4. Presentar, por lo menos una vez al año, informes al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
5. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
6. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
7. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
8. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
9. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
10. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
11. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
12. Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
13. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

ARTÍCULO 49. PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. El oficial de cumplimiento deberá cumplir con el perfil mínimo definido por la Superintendencia de Sociedades. De conformidad con la normatividad vigente al año de implementación de este programa, El Oficial de Cumplimiento deberá tener un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración del SAGRILAFT y, adicionalmente, acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo LA/FT/FPADM a través de especialización, cursos, diplomados,

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo pero sin limitarse a cualquier programa de entrenamiento que sea o vaya a ser ofrecido por la UIAF a los actores del sistema nacional de anti lavado de activos y contra la financiación del terrorismo. Este perfil se ajustará a la normatividad vigente a la hora de la selección y designación.

ARTÍCULO 50. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES. No podrán ejercer el cargo de oficial de cumplimiento las personas que tengan algún tipo de incompatibilidad e inhabilidad de conformidad con la normatividad vigente a la hora de la selección y designación. Esto aplica de manera especial a las causales contenidas en el numeral 5.1.4.3.1., de la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2021, modificada por la Circular Externa 100-000004 del 9 de abril de 2020, y las normas que la modifiquen o sustituyan.

CAPÍTULO V – PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

ARTÍCULO 51. DEFINICIÓN: La debida diligencia es uno de los principales instrumentos que tiene la empresa para prevenir y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM, por lo que en este capítulo se establecerán los lineamientos mediante los cuales se aplicará este procedimiento.

ARTÍCULO 52. ALCANCE: El procedimiento de debida diligencia tendrá un enfoque basado en el riesgo de acuerdo con la materialidad y sus características propias, teniendo en cuenta las operaciones, productos y contratos que lleve a cabo o pretenda desarrollar la empresa, así como sus contrapartes, países o áreas geográficas de operación, canales y demás características particulares.

ARTÍCULO 53. INCLUSIÓN: La debida diligencia se realizará de forma forzosa a las contrapartes que cumplan con una o varias de las condiciones señaladas en este numeral:

1. Clientes que manifiesten que pagarán más del 40% de la totalidad del precio a través de efectivo, activos virtuales o permuta, cuando no se conozca la procedencia de estos activos.
2. Clientes que manifiesten que pagarán en efectivo valores superiores a 10 SMLMV, con independencia del porcentaje que esto represente dentro de la transacción.
3. Clientes que manifiesten que pagarán cualquier parte del precio a través del uso de activos virtuales o digitales.
4. Proveedores que manifiesten que solo reciben pagos en efectivo cuando la transacción supere 10 SMLMV.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



5. Proveedores que manifiesten que solo reciben parte del pago en efectivo, cuando el monto a pagar en efectivo supere 10 SMLMV.
6. Contrapartes con las cuales se suscriba o se planee suscribir un contrato de consorcio, unión temporal, join venture, distribución, o cualquier otra forma asociativa constitutiva o no de nueva persona jurídica.
7. Contrapartes con las cuales se suscriban contratos que no estén dentro del giro ordinario de la operación de la empresa y que presenten un riesgo para la organización.
8. Contrapartes dentro de negocios en los cuales se detecte una señal de alerta, o se considere una operación inusual.

ARTÍCULO 54. EXCLUSIONES: No se realizará el procedimiento de debida diligencia a las contrapartes que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Proveedores que por la naturaleza de la transacción deban ser pagados a través de caja menor.
2. Proveedores a los cuales se les compren bienes o servicios por un valor inferior a 10 SMLMV en un año fiscal.
3. Trabajadores cuando sus contratos de trabajo sean a término fijo o por la duración de una obra o labor determinada, y no comporten actividades de dirección, confianza y manejo.

ARTÍCULO 55. REGLA GENERAL: En cualquier momento, cualquier trabajador podrá solicitar que se le realice la debida diligencia a una contraparte argumentando esta solicitud de cualquier forma. La solicitud deberá realizarse al Oficial de Cumplimiento, y deberá aportar el formato único debidamente diligenciado y la documentación mínima requerida.

ARTÍCULO 56. FORMATO ÚNICO: Cuando las contrapartes sean personas jurídicas, el representante legal o administrador de la contraparte deberá diligenciar el formulario de debida diligencia, incluyendo la información que se le solicita, y adjuntando la documentación que se señalará en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 57. DOCUMENTACIÓN: Las contrapartes a las cuales se les deberá realizar el proceso de debida diligencia deberán entregar junto con el formato único, la documentación requerida por el documento, sin perjuicio de que se pueda solicitar posteriormente mayores soportes, según los hallazgos.

ARTÍCULO 58. MEDIDAS MÍNIMAS: Mediante este documento se están adoptando las siguientes medidas mínimas de conocimiento dentro del proceso de debida diligencia:

1. Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



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

ARTÍCULO 59. PERIODICIDAD: El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia deberá hacerse con la periodicidad y regularidad establecidas por la Empresa Obligada, mínimo una vez cada dos (2) años o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación. Esta periodicidad aplicará en el evento en que las relaciones jurídicas permanezcan o se mantengan. Si no existe la intención de continuar o mantener la relación, la empresa no deberá volver a desarrollar este proceso.

ARTÍCULO 60. CONSULTA DE LISTAS VINCULANTES: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia, relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros Activos, prohibición de viajar y embargo de armas, de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, relacionadas con el Financiamiento del Terrorismo, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones GAFI No. 6 y 7, el oficial de cumplimiento debe consultar permanentemente las Listas Vinculantes.

ARTÍCULO 61. BASE DE DATOS: Para el análisis de las operaciones con las Contrapartes, la Empresa tendrá una base de datos que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras. Esta base de datos debe contener, como mínimo, el nombre de la Contraparte, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el Beneficiario Final, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto, el cargo que desempeña, fecha del proceso de conocimiento o monitoreo de la Contraparte.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



ARTÍCULO 62. OPORTUNIDAD: Las Empresa previo al inicio de la relación contractual o legal, deberán haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del SAGRILAFT, adjuntando para tal efecto los soportes exigidos o requeridos. De igual manera, la vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el oficial de cumplimiento o persona encargada. Si la Empresa Obligada no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente, deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual, así como también la procedencia de reportar la operación como sospechosa.

ARTÍCULO 63. APROBACIÓN: El oficial de cumplimiento o persona encargada deberá expedir un concepto de aprobación o desaprobación de la contraparte de conformidad con los criterios y estándares establecidos en este documento y la matriz de riesgo.

ARTÍCULO 64. CONDICIÓN EXCEPCIONAL: Excepcionalmente, la Empresa podrá realizar el proceso de debida diligencia o completar la verificación después de establecida la relación comercial, pues así ha sido establecido expresamente en este documento, debiendo realizarse la debida diligencia lo antes y razonablemente posible. Si no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente una vez establecida la relación comercial, la Empresa deberá evaluar de acuerdo con su Política LA/FT si debe continuar con la relación contractual y si es procedente hacer un ROS en relación con la Contraparte. Los eventos específicos en los que esto procede son:

1. Con los clientes, cuando se entre en un proceso de licitación o cotización, y aún no se sabe si la empresa será beneficiada. Solo se realizará la debida diligencia después de suscrito el contrato.
2. Con los clientes, cuando existan necesidades imperantes del mercado que obligan a una contratación rápida o de emergencia que no permita realizar la debida diligencia anticipadamente.
3. Con los proveedores, cuando estos se encuentren en un proceso competitivo de presentación de ofertas comerciales. Solo se le realizará la debida diligencia al proponente seleccionado.
4. Con los proveedores, cuando existan necesidades imperantes del mercado o de la empresa que obliguen a la contratación rápida o de emergencia que no permita realizar la debida diligencia anticipadamente.
5. De forma general, cuando no sea posible realizar el procedimiento de debida diligencia sin que se afecte el normal desarrollo de las actividades empresariales, o cuando se amenace con interrumpir la conducción normal de la operación.

ARTÍCULO 65. OTRAS CONSIDERACIONES: LA ASCENSIÓN S.A. evitará a toda costa la realización de operaciones de efectivo, y la transacción de activos virtuales, cuando exista otra alternativa para el desarrollo del negocio.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

ARTÍCULO 66. DEFINICIÓN: El proceso de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzando de la Contraparte y del origen de los Activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

ARTÍCULO 67. ALCANCE: La debida diligencia intensificada se aplicará a los siguientes eventos:

1. Contraparte que se considere representa un mayor riesgo.
2. Contraparte que sea una PEP.
3. Contraparte ubicada en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo.

ARTÍCULO 68. MEDIDAS ESPECIALES: Además de las medidas comunes de procedimiento de conocimiento de la Contraparte, la Empresa en el proceso de Debida Diligencia Intensificada debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Se debe obtener la aprobación de la instancia o empleado de jerarquía superior para la vinculación o para continuar con la relación contractual.
2. Se debe obtener el concepto favorable del Oficial de Cumplimiento.
3. Se deben adoptar Medidas Razonables para establecer el origen de los recursos.
4. Se debe realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.
5. Se debe contar con un contrato escrito, que contenga las cláusulas de protección mínimas necesarias.

SIMPLE VERIFICACIÓN EN LISTAS O BASES DE DATOS

ARTÍCULO 69. DEFINICIÓN: La simple verificación de una contraparte en listas o bases de datos serán un procedimiento intermedio de protección, que servirá para conocer la reputación y antecedentes de la contraparte con la que se piensa generar un vínculo jurídico. Este procedimiento aplicará de forma preferente en materia laboral, sin perjuicio de que pueda ser utilizado en relaciones comerciales.

ARTÍCULO 70. LISTAS: No se requerirán sistemas de información o bases de datos especializadas para realizar esta simple verificación. Teniendo en cuenta la finalidad, se preferirá la verificación de antecedentes penales de la policía, y la verificación disciplinaria ante la procuraduría.

ARTÍCULO 71. VERIFICACIÓN LABORAL: La simple verificación en listas laboral se realizará por lo menos en los siguientes eventos:

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



1. Trabajadores de áreas geográficas riesgosas cuando estos sean vinculados mediante contratos a término indefinido
2. Trabajadores que sean vinculados para cargos o posiciones gerenciales altas o medias, o de dirección, confianza y manejo.
3. Aspirantes que ostenten la calidad de PEP.
4. Trabajadores con rango gerencial alto, que tengan capacidad de obligar o representar a la empresa.

CAPÍTULO VI – SEÑALES DE ALERTA

ARTÍCULO 72. DEFINICIÓN: Las señales de alerta son circunstancias o situaciones especiales que de presentarse deben ser evaluadas y consideradas especialmente a fin de determinar el riesgo LA/FT/FPADM, y la posibilidad de suspender la operación y realizar el correspondiente reporte.

ARTÍCULO 73. RESPECTO A LAS CONTRAPARTES: Las señales de alerta mínimas frente a las contrapartes son:

1. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
2. Asociados o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT.
3. Nuevos asociados que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan o su reputación.

ARTÍCULO 74. RESPECTO DEL OBJETO DE LAS OPERACIONES: Las señales de alerta mínimas frente al objeto de las operaciones son:

1. Alto volumen en efectivo sin justificación aparente.
2. Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
3. Donaciones que no tengan un Beneficiario Final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
4. Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
5. Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
6. Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
7. Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



8. Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
9. Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).
10. Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados.
11. Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.

ARTÍCULO 75. RESPECTO DEL MEDIO DE LA OPERACIÓN: Las señales de alerta mínimas frente al medio de las operaciones son:

1. Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política.
2. Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar.
3. Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario.
4. Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador.
5. Transporte oculto de efectivo.
6. Riesgo claro de seguridad en el método de transporte.
7. Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte.
8. Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.
9. Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables.
10. Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.

CAPÍTULO VII – SANCIONES

FALTAS DISCIPLINARIAS LABORALES

ARTÍCULO 76. FALTAS DISCIPLINARIAS: El incumplimiento de lo acá contenido por parte de cualquier trabajador o dependiente laboral de la empresa será considerado como una falta grave, de conformidad con la definición que contenga el Reglamento Interno de Trabajo y el Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 77. DEFENSA Y DEBIDO PROCESO: Al trabajador investigado se le garantizará en todo momento su derecho constitucional de defensa y debido proceso en los términos del Reglamento Interno de Trabajo.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



ARTÍCULO 78. SANCIÓN: Como consecuencia de la determinación de “falta grave”, el empleador está facultado a imponer cualquier sanción contenida en el reglamento interno de trabajo, incluyendo la terminación del contrato laboral con justa causa.

ARTÍCULO 79. DENUNCIA AL TRABAJADOR: La empresa podrá tomar la determinación en cada caso particular, si la conducta lo amerita, de denunciar al trabajador ante la autoridad competente por la presunta comisión de una conducta punible tipificada en el código penal.

ARTÍCULO 80. PRELACIÓN DE LA NORMATIVIDAD LABORAL: En todo caso, para la aplicación de estas sanciones, deberá existir prelación y preferencia por lo contenido en la normatividad laboral, incluyendo el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y el Contrato Individual de Trabajo.

SANCIONES A CONTRAPARTES CIVILES Y COMERCIALES

ARTÍCULO 81. OBLIGACIÓN PRINCIPAL: Las obligaciones relativas al SAGRILIFT serán obligaciones principales dentro de todos los contratos suscritos por LA ASCENSIÓN S.A. con sus contrapartes. Así las cosas, incluso si esto no está expresamente incluido dentro del contrato, se apelará a la normatividad legal vigente para hacer valer estas obligaciones.

ARTÍCULO 82. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: En el evento en que una contraparte incumpla alguna de las obligaciones, prohibiciones, restricciones, condiciones o procedimientos establecidos en el SAGRILIFT, la empresa podrá, en cada caso particular, avisar de un incumplimiento contractual y terminar el contrato por incumplimiento, solicitando la indemnización de perjuicios a su favor.

ARTÍCULO 83. SUSPENSIÓN DE LA OPERACIÓN: Cuando se detecte la existencia de una operación sospechosa y se de aviso oportuno por parte de cualquier trabajador de la empresa, se procederá inmediatamente a suspender la operación, sin importar en el estado en que se encuentre, hasta tanto no se realice la verificación adecuada de todos los elementos y se decida si aplicar las sanciones contractuales y de terminación, o se autorice la continuidad de la actividad. Lo anterior se aplicará, excepto en los casos en los que sea técnicamente inviable la suspensión, se puedan generar daños y perjuicios irreversibles o irremediables en razón a la suspensión, o exista una causal justificable o razonable para no realizar la suspensión que ordena esta cláusula.

ARTÍCULO 84. RETENCIÓN DEL PAGO: En los eventos en los que se detecte una operación sospechosa, la empresa podrá retener el pago de lo debido, hasta tanto no se realice la verificación adecuada de todos los elementos y se decida si aplicar las sanciones contractuales y de terminación, o se autorice el pago.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com

ARTÍCULO 85. REPORTE DE OPERACIÓN SOSPECHOSA: En los eventos en los que la empresa detecte una operación sospechosa, deberá presentar un ROS a la autoridad nacional encargada de su recepción.

CAPÍTULO VIII – REPORTES E INFORMES

ROS Y AROS

ARTÍCULO 86. OBLIGACIÓN: LA ASCENSIÓN S.A. deberá reportarle a UIAF todas las Operaciones Sospechosas que detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades. El reporte deberá hacerse de manera inmediata y con naturaleza de ROS, a través del SIREL, conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF.

ARTÍCULO 87. SOPORTES: Una vez identificada y analizada una Operación Inusual o una Operación Sospechosa, deberán conservarse los soportes que dieron lugar a calificarla en una u otra categoría, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio.

ARTÍCULO 88. DENUNCIA PENAL: La presentación de un ROS no constituye una denuncia penal. Por lo tanto, para los efectos del reporte, no es necesario que la Empresa tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva ni se requiere identificar el tipo penal o verificar que los recursos tengan origen ilícito. Sólo se requerirá que la Operación Sospechosa en los términos definidos en este documento y en el Capítulo X de la Circula Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

ARTÍCULO 89. AROS: En caso de que transcurra un trimestre sin que la Empresa Obligada realice un ROS, el Oficial de Cumplimiento, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, deberá presentar del SIREL, en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los instructivos de esa plataforma. En todo caso se atenderá al calendario publicado por la UIAF para estos efectos.

INFORME A LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 90. OBLIGACIÓN: El Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal conjuntamente, deberán presentar anualmente a LA JUNTA DIRECTIVA un informe completo sobre la situación general del SAGRILAF, y la protección de la empresa frente a los riesgos de LA/FT/FPADM.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com

ARTÍCULO 91. OPORTUNIDAD: El informe deberá presentarse en el primer trimestre del año, y contendrá la información completa del año calendario inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 92. CONTENIDO: El informe anual contendrá por lo menos lo siguiente:

1. Evolución y análisis sobre la operación, eficiencia y efectividad del SAGRILAFT.
2. Proponer mejoras respectivas.
3. Resultados, actividades y retos de la gestión.
4. En general el cumplimiento del SAGRILAFT.

OTROS REPORTES

ARTÍCULO 93. En los eventos en los que se requiera, LA JUNTA DIRECTIVA, el representante legal, o el oficial de cumplimiento podrán solicitar y emitir informes o reportes con información específica o general del funcionamiento y cumplimiento del SAGRILAFT.

ARTÍCULO 94. OTROS INFORMES: Los informes que deban presentar el representante legal, el Oficial de Cumplimiento o los órganos internos de control, según el caso, deberán dar cuenta de los resultados, análisis, evaluaciones y correctivos en la implementación, gestión, avance, cumplimiento, dificultades y efectividad alcanzados mediante el SAGRILAFT. La revisoría fiscal y la auditoría interna, podrán incluir propuestas de mejora cuando ello sea pertinente.

CAPÍTULO IX – DOCUMENTOS DEL SISTEMA

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA

ARTÍCULO 95. INTEGRALIDAD: El sistema está encabezado por este documento, pero comprende la totalidad de la documentación que la empresa ha dispuesto para gestionar y mitigar el riesgo de LA/FT/FPADM, incluyendo la evaluación y diagnóstico integral del riesgo, la matriz de riesgo y sus soportes, la base de datos de contrapartes, el formato de debida diligencia, la aprobación del oficial de cumplimiento, entre otros.

ARTÍCULO 96. ACTUALIZACIÓN: Los documentos podrán ser actualizados por cualquiera de los involucrados en el proceso, con conocimiento y verificación del oficial de cumplimiento, pero su aprobación final estará en cabeza del máximo órgano social. Lo anterior aplicará exceptuando los documentos que contienen formatos de simple trámite o de uso privativo del oficial de cumplimiento.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com

ARTÍCULO 97. MEJORA CONSTANTE: La empresa y todos los involucrados entienden que este es un procedimiento que está en constante evolución, adaptación y cambio a las condiciones legales y al mejoramiento de los sistemas internos de vigilancia y control.

ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 98. REGISTRO: Todas las actividades realizadas en virtud de este sistema, y en cualquiera de sus etapas, deberán contar con una evidencia física o digital y deben reposar en documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información.

ARTÍCULO 99. OBJETIVO: El almacenamiento de la información se realiza con el fin de que se pueda acreditar el cumplimiento de los estándares normativos, y los contemplados de forma concreta en este sistema.

ARTÍCULO 100. DATOS PERSONALES: El desarrollo e implementación de este sistema por parte de la empresa debe respetar las disposiciones relativas a la protección de datos personales contenidas en la legislación nacional y la política de tratamiento de datos personales de la empresa.

ARTÍCULO 101. PLAZO: Los soportes deberán conservarse de acuerdo a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o norma que la modifique o sustituya.

ARTÍCULO 28. RACIONALIZACIÓN DE LA CONSERVACIÓN DE LIBROS Y PAPELES DE COMERCIO. Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

CAPÍTULO X – DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 102. MODIFICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES: La empresa podrá en cualquier momento modificar este documento en cualquiera de sus apartes. Para realizar esta modificación, se deberá cumplir con el mismo proceso de aprobación establecido en la norma.

ARTÍCULO 103. DISPOSICIONES SUPLETORIAS: Todos los aspectos que no estén expresamente reglamentados en este documento serán regulados por lo que establece el Capítulo X

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia



de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades, y la legislación nacional vinculante.

VARIOS.

ARTÍCULO 104. INEFICACIA: No producirá efecto alguno los artículos, cláusulas, apartes, numerales, literales, párrafos o frases que desmejoren las condiciones del trabajador respecto a lo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano, en su especialidad laboral. En todo caso, siempre se aplicarán las disposiciones más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 105. INTEGRALIDAD: La ineficacia de una o varias disposiciones de este documento, aún si sobreviniere por disposición u orden judicial, no afectará la eficacia de las demás disposiciones que no fueron señaladas expresamente como ineficaces dentro de la decisión judicial.

VIGENCIA.

ARTÍCULO 106. Este documento entra en vigencia a partir el 31 de agosto de 2021, y se mantendrá vigente mientras la empresa tenga la obligación de cumplir con las medidas establecidas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades.

FIRMA Y ACEPTACIÓN.

Leído y aprobado en su integridad por LA JUNTA DIRECTIVA de la empresa, el representante legal procede a suscribir esta Política y Manual de Procedimientos del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, en el municipio de Bogotá, Cundinamarca, en la oficina principal de la empresa.

GUILLERMO JULIO CHAVES OCAÑA
Representante Legal
LA ASCENSIÓN S.A.

ORIGINALES FIRMADOS

Cualquier impresión o copia no autorizada se considera Documento no controlado

Certificaciones:



Miembros de:



Servicio al cliente: 601 6652020 / 601 3389100

servicioalcliente@laascension.com / Nit. 830.087.666 - 1 / Bogotá D.C. - Colombia

 @laascensioncolombia  www.laascension.com