

	POLÍTICA GOBERNANZA SAGRILAF	D-AL-0023
		Versión 1
	ASUNTOS LEGALES Y CONTRATACIÓN	Vigencia: 01/05/2025

NOTA: Cambió de proceso responsable por lo tanto se recodifica de D-AC-0019 a D-AL-0023, a partir del 01/06/2026 con la misma información y vigencia que tenía el documento, se realiza cambio de forma porque el contenido es el mismo.

Política de Estructura de Gobernanza para la Implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (“SAGRILAF”)

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3. ALCANCE	3
4. GLOSARIO	3
5. MARCO LEGAL	4
5.1. Marco normativo nacional	4
5.2. Marco normativo internacional	5
6. AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN	5
7. ESTRUCTURA DE GOBERNANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SAGRILIFT	5
7.1. Metodología del diseño de la estructura de gobernanza del SAGRILIFT	5
7.2. Órganos responsables de la implementación del SAGRILIFT	5
7.2.1. Junta Directiva de la Cámara	6
7.2.2. Presidencia Ejecutiva	7
7.2.3. Primera Línea de Defensa	7
7.2.4. Segunda Línea de Defensa - Oficial de cumplimiento	8
7.2.5. Tercera Línea de Defensa - Auditoría del SAGRILIFT	10
7.3. Órganos Externos para la implementación del SAGRILIFT - Revisoría Fiscal ..	10
8. INFORMES	10
9. SANCIONES	10
10. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS	10
11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	10
12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	11

1. OBJETIVO

Establecer las directrices, pautas y criterios necesarios para garantizar una estructura adecuada de gobernanza y la gestión de los riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva ("LA/FT/FPADM") en la Cámara de Comercio de Cali (en adelante "CCC" o "la Cámara").

Este propósito será materializado a través de la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo ("SAGRILAFT").

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Definir las funciones y responsabilidades del órgano de dirección, administración y procesos de la Cámara que participarán en la implementación del SAGRILAFT y en la gestión de riesgos de LA/FT/FPADM.
- b. Establecer la dirección y enfoque de la Junta Directiva de la Cámara, así como su compromiso formal con la prevención de riesgos asociados al LA/FT/FPADM y el cumplimiento de las disposiciones del SAGRILAFT.
- c. Transmitir al personal y a los procesos responsables de implementar las políticas y procedimientos derivados del SAGRILAFT el rechazo por parte de la Cámara ante cualquier conducta que se relacione con asuntos de LA/FT/FPADM.

3. ALCANCE

Esta Política se aplica a los roles designados y debe ser cumplida por todas las personas o entidades, nacionales o extranjeras, que tengan conexión directa o indirecta con la Cámara. Esto incluye a clientes, proveedores, colaboradores, socios, aliados estratégicos y funcionarios públicos nacionales e internacionales.

Como tal, los lineamientos, reglas y procedimientos descritos en esta Política son obligatorios, guiados por los principios de honestidad, lealtad, responsabilidad, profesionalismo y legalidad, priorizando el cumplimiento de los estándares legales y éticos sobre la búsqueda de objetivos comerciales o profesionales.

4. GLOSARIO

- a. **Auditor del SAGRILAFT:** hace referencia a una figura que, para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM deberá realizar una auditoría al SAGRILAFT, cumpliendo así con la entrega de un informe final que dé cuenta de los resultados a la administración de la Cámara.
- b. **Canal de denuncias:** medio por el cual se pueden generar las denuncias que afecten los intereses de la Cámara o a sus grupos de interés. A través de este se pueden reportar hechos, quejas, reclamos, señales de alerta, denuncias en relación con posibles desviaciones al SAGRILAFT y las políticas y procedimientos de este sistema. El acceso a la línea ética de la Cámara podrá realizarse a través de: <https://www.ccc.org.co/linea-etica/>
- c. **Colaborador:** todo aquel vinculado a la Cámara por medio de una relación laboral, comercial o civil.
- d. **Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva ("FPADM"):** 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, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos, en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

- e. **Financiación del terrorismo ("FT")**: conducta por la que una persona, directa o indirectamente, provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a: i) grupos de delincuencia organizada; ii) grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes; iii) grupos terroristas nacionales o extranjeros; iv) terroristas nacionales o extranjeros y/o vi) cualquier actividad terrorista.
- f. **Máximo órgano de administración**: hace referencia a la Junta Directiva de la Cámara.
- g. **Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM (SAGRILIFT)**: es el sistema de gestión y prevención de riesgos en materia de LA/FT/FPADM que fue diseñado por la Superintendencia de Sociedades mediante la C.E 100-00016 del 2020 y la(s) norma(s) que la modifique(n), complemente(n) o derogue(n), y conforme a estas directrices, será implementado en la Cámara con el fin de identificar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos mencionados inicialmente.
- h. **Revisor Fiscal**: le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señale la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.
- i. **Riesgo de LA/FT/FPADM**: el riesgo de **LA** está relacionado con la posibilidad de que la Cámara sea usada como medio para legalizar dinero de origen ilícito. Por otro lado, el riesgo de **FT** se refiere a la posibilidad de que la Cámara directa o indirectamente se relacione con la entrega de dinero, bienes o servicios a organizaciones que incurran en actos terroristas y, por último, el riesgo de **FPADM**, que es la posible relación de la Cámara con el financiamiento de cualquier actividad en la cadena de producción y venta de armas químicas, biológicas o nucleares.
- j. **3 líneas de defensa**: modelo que permite gestionar y controlar los riesgos mediante la determinación de funciones y deberes relacionados entre los diferentes frentes de la gestión de riesgos. En la Cámara este modelo permitirá asignar funciones y responsabilidades para la ejecución de actividades de gestión y control de riesgos entre el máximo órgano de administración, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento, el Auditor del SAGRILIFT, y los colaboradores de la Cámara.
- k. **Primera Línea de Defensa**: hace referencia a las personas que forman parte de la gestión operativa de la Cámara y directamente tienen a su cargo la implementación de algunos controles identificados para la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM. En la Cámara corresponde a: Gestión Humana, Servicios Administrativos, Tesorería, Financiera, Asuntos Legales y Contratación.
- l. **Segunda Línea de Defensa**: hace referencia a las personas que implementan las acciones, incluidas las relacionadas con la gestión del riesgo LA/FT/FPADM para lograr los objetivos, son los encargados de dar apoyo y realizar monitoreo a la gestión del riesgo realizada por los roles de la Primera Línea. En la Cámara la Segunda Línea corresponderá al Oficial de Cumplimiento.
- m. **Tercera Línea de Defensa**: hace referencia a la Auditoría específica para SAGRILIFT, cuyo propósito es brindar una visión objetiva e independiente, propendiendo por la efectividad de las dos primeras líneas. Para el caso de la Cámara, hará parte de esta Tercera Línea un Auditor del SAGRILIFT, que entre otros, deberá ser contratado para realizar esta gestión en particular.

5. MARCO LEGAL

5.1. Marco normativo nacional

Son normas nacionales relevantes para el SAGRILIFT, entre otras, las siguientes:

- Ley 1121 de 2006, por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones;

- Ley 1474 de 2011, Nuevo Estatuto Anticorrupción;
- Circular Externa 100-000016 de 2020 y Circular Externa 100-000004 del 4 de octubre de 2023, modificada por la Circular Externa 100-000003 del 23 de abril de 2024 de la Superintendencia de Sociedades;
- Circular Externa 00-300000 de la Superintendencia de Sociedades;
- Ley 599 del 2000, Código Penal; y
- las demás normas que las modifiquen, aclaren o sustituyan relacionadas con la regulación que conductas de LA/FT/FPADM.

5.2. Marco normativo internacional

Son normas internacionales relevantes para el SAGRILIFT, entre otras, las siguientes:

- Convención Internacional - 1988, que promovió la cooperación para hacer frente a los diversos aspectos del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Convención de Palermo - 2000, que promovió la cooperación para prevenir y combatir la delincuencia organizada transnacional.
- Convención de Mérida - 2003 y las 40 recomendaciones del GAFI.

6. AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con la normatividad vigente a la fecha de esta Política, la Superintendencia de Sociedades es la autoridad competente para supervisar el cumplimiento de la implementación del SAGRILIFT.

7. ESTRUCTURA DE GOBERNANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SAGRILIFT

Con el propósito de dar cumplimiento a las normas nacionales e internacionales y a las buenas prácticas en materia de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM, la Cámara decidió adoptar la siguiente estructura de gobernanza para el SAGRILIFT. Además, busca prevenir la materialización de riesgos relacionados con LA/FT/FPADM, a fin de evitar posibles impactos reputacionales, económicos o de otro tipo.

7.1. Metodología del diseño de la estructura de gobernanza del SAGRILIFT

El SAGRILIFT se ha diseñado de conformidad con el marco legal local, así como, buenas prácticas en términos de gobierno corporativo y gestión de riesgos que se han identificado.

Para el diseño del modelo de gobernanza requerido para la implementación del SAGRILIFT y prevención del riesgo LA/FT/FPADM se ha tenido en cuenta una metodología con enfoque de Gobierno Corporativo, Riesgos y Cumplimiento ("GRC"), la cual requiere de un análisis del contexto interno y externo de la Cámara, su estructura organizacional, forma de tomar de decisiones, canales de reporte, e identificación del perfil y apetito del riesgo.

7.2. Órganos responsables de la implementación del SAGRILIFT

Con el objetivo de implementar la metodología descrita en el apartado anterior, es necesario identificar en la estructura corporativa los órganos, áreas, procesos y cargos cuya función los vincule directamente con las tres líneas de defensa, lo que permitirá que las funciones y responsabilidades se desempeñen de manera adecuada en la gestión del riesgo LA/FT/FPADM.

Para garantizar una implementación efectiva del SAGRILIFT, además de identificar las áreas responsables, se asignarán funciones específicas a otros órganos para la supervisión del sistema.

A continuación, se presenta la estructura diseñada para la Cámara:

Órganos responsables:

- Junta Directiva de la Cámara (7.2.1)
- Presidencia Ejecutiva (7.2.2.)

Primera Línea de Defensa (7.2.3.):

- Colaboradores.
- Gestión Humana.
- Servicios Administrativos.
- Financiera.
- Tesorería.
- Fidelización.
- Asuntos Legales y Contratación.

Segunda Línea de Defensa (7.2.4.):

- Oficial de Cumplimiento

Tercera Línea de Defensa (7.2.5.):

- Auditoría del SAGRILAF

A continuación, se detallan las funciones que serán asignadas a la estructura mencionada en la Cámara:

7.2.1. Junta Directiva de la Cámara

- Establecer y aprobar para la Cámara una Política LA/FT/FPADM.
- Aprobar el SAGRILAF y sus actualizaciones presentadas por el Presidente Ejecutivo y el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el Manual de procedimientos SAGRILAF y sus actualizaciones.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando se estime necesario.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAF, 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 de la Junta Directiva, o su delegada, la Comisión de la Mesa.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por la Presidencia Ejecutiva.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías internas o externas, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAF, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAF, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAF en caso de que así se determine.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que la Cámara, el Oficial de Cumplimiento y el Presidente Ejecutivo desarrollen las actividades designadas en la normatividad y el SAGRILAF.
- Delegar en la Comisión de la Mesa las funciones que considere necesarias para fortalecer y supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de SAGRILAF en la Cámara.

7.2.2. Presidencia Ejecutiva¹

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento la propuesta del SAGRILIFT y sus actualizaciones, así como su respectivo Manual de procedimientos para aprobación de la Junta Directiva.
- b. 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.
- c. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Junta Directiva, necesarios para implementar el SAGRILIFT.
- d. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILIFT.
- f. Presentar a la Junta Directiva o a su delegada, la Comisión de la Mesa, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dicho órgano y que estén relacionados con el SAGRILIFT.
- g. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILIFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- h. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica, cuando lo requiera la autoridad.
- i. Verificar que los procedimientos del SAGRILIFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la Junta Directiva.

7.2.3. Primera Línea de Defensa

7.2.3.1. Todos los colaboradores vinculados a la Cámara por medio de contratos laborales, civiles o comerciales, tienen los siguientes deberes con respecto a los lineamientos de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM:

- a. Todas las gestiones que realicen los colaboradores de la Cámara se deben hacer con transparencia y con observancia en los lineamientos de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
- b. Dar cumplimiento a los lineamientos de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
- c. Asistir a las capacitaciones y demás actividades que se realicen por parte del Oficial de Cumplimiento de la Cámara.

7.2.3.2. Colaboradores con exposición al riesgo LA/FT/FPADM

Hacen parte de estos los colaboradores de: Gestión Humana, Servicios Administrativos, Tesorería, Financiera, Fidelización y Asuntos Legales y Contratación.

Las funciones de estos procesos de cara a la prevención del riesgo de LA/FT/FPADM se encuentran en el Manual SAGRILIFT, en general, son las siguientes:

- a. Implementar de manera oportuna los controles que sean identificados en la matriz de riesgos de LA/FT/FPADM y de los cuales sean responsables de su ejecución.
- b. Identificar señales de alerta en materia de LA/FT/FPADM según sea el área a la que pertenezcan.
- c. Informar de forma oportuna cuando no se puede implementar de forma adecuada un control de prevención del riesgo LA/FT/FPADM.

¹ En calidad de Representante Legal.

- d. Informar de forma oportuna cuando algún procedimiento se vea amenazado por el riesgo de LA/FT/FPADM.
- e. Atender a todas las sesiones especializadas de capacitación para las áreas de mayor exposición al riesgo de LA/FT/FPADM que se desarrollen en el marco de la ejecución del SAGRILAF de la Cámara.
- f. Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual, intentada o sospechosa que desde su proceso identifique.

7.2.4. Segunda Línea de Defensa - Oficial de cumplimiento

I. Perfil y requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designará al Oficial de Cumplimiento, y de considerarlo necesario, un suplente. La persona que sea designada como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, debe cumplir con los siguientes requisitos dispuestos en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades:

- a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Junta Directiva.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgo de LA/FT/FPADM y entender el giro ordinario de las actividades de la Cámara.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de LA/FT/FPADM.
- d. No pertenecer a la administración de la Cámara, ni a la auditoría o control interno o externo (Revisor Fiscal o vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Cámara.
- e. No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas o entidades obligadas.
- f. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Cámara, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- g. Estar domiciliado en Colombia.
- h. Tener un título profesional y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos similares sobre la gestión de riesgos de LA/FT/FPADM.

II. Inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

Las siguientes situaciones serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento la persona que:

- a. Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con el riesgo LA/FT/FPADM.
- b. Pertenezca a la administración o a la revisoría fiscal.
- c. Ejerza como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas o entidades obligadas.
- d. Ejerza como auditor interno o quien haga sus veces.
- e. No cumpla con el perfil descrito en el punto anterior o cuyo ejercicio de la función pueda representar un conflicto de interés ético o legal para la Cámara.
- f. No cumpla con los requisitos previstos en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.
- g. Las demás que determine la Junta Directiva.

III. Administración de conflictos de interés por parte del Oficial de Cumplimiento

De acuerdo con los estatutos de la Cámara, los colaboradores de la entidad se encuentran en una situación de conflictos de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara y de sus grupos de interés, de manera tal que podría, aun potencialmente, llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.

A continuación, una lista enunciativa más no taxativa, de algunas situaciones en las que podría presentarse conflicto de interés en relación con el Oficial de Cumplimiento:

- a. Favorecer los intereses de otra empresa o entidad en la que éste sea designado como Oficial de Cumplimiento en perjuicio del interés de la Cámara.
- b. Tener intereses económicos en las operaciones de la Cámara que dificulten el desarrollo de sus funciones de forma objetiva, independiente y autónoma.
- c. Abstenerse de adelantar una investigación por desviaciones al SAGRILAFT o relacionada con el riesgo LA/FT/FPADM, por motivos personales o ajenos al ejercicio de su cargo como Oficial de Cumplimiento.
- d. Adelantar investigaciones internas sobre transacciones u operaciones de la Cámara en las que haya participado, intervenido, aprobado y/o ejecutado de forma directa e indirecta en su calidad de Oficial de Cumplimiento.
- e. Hacer uso de su posición o cargo como Oficial de Cumplimiento para buscar beneficios personales para sí o cualquier miembro de su familia o persona con estrecha relación.
- f. Comprometer el cumplimiento de los objetivos, estrategias, resultados y la implementación del SAGRILAFT por el cumplimiento de indicadores, metas o resultados individuales.
- g. Todas las demás situaciones que vayan en contravía de los principios y valores corporativos de la Cámara, o de la implementación del SAGRILAFT.

Cuando el Oficial de Cumplimiento se vea involucrado en una situación de conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones, deberá informarlo de manera inmediata a la Junta Directiva. En tal caso, el Oficial de Cumplimiento deberá abstenerse de participar en el asunto específico y de asistir a las reuniones en las cuales se tome decisión respecto a dicho asunto, con el fin de garantizar la adecuada gestión del conflicto de interés y tomar las medidas pertinentes para su mitigación.

IV. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- a. Participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del SAGRILAFT, y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo LA/FT/FPADM.
- b. Velar por el cumplimiento del SAGRILAFT.
- c. Presenta, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva, o a su delegada, la Comisión de la Mesa. 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 Cámara, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- d. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Junta Directiva, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- e. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- f. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares y los informes que presente el Revisor Fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar mejoras 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.
- g. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en Capítulo X de la Circular Básica Jurídica según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.

- h. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia aplicables a la Cámara.
- i. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- j. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo LA/FT/FPADM.
- k. Realizar la evaluación del riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentre expuesta la Cámara.
- l. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes.

7.2.5. Tercera Línea de Defensa - Auditoría del SAGRILAFT

El órgano encargado del control interno o la entidad responsable de llevar a cabo las auditorías internas deberá incorporar la evaluación de la efectividad y el cumplimiento del SAGRILAFT en el plan anual de auditorías con el objetivo de identificar posibles deficiencias en el sistema y proponer soluciones adecuadas.

7.3. Órganos Externos para la implementación del SAGRILAFT - Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal ejercerá las funciones definidas en el artículo 207 del Código de Comercio y las normas que lo complementen o modifiquen, incluyendo los reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF cuando sea requerido.

Asimismo, la Cámara deberá implementar los sistemas de control y auditoría, conforme lo determina la normatividad mencionada previamente y las normas contables aplicables para permitir al Revisor Fiscal la verificación de la fidelidad de la contabilidad.

8. 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. Los informes del Oficial de Cumplimiento deben presentarse de forma anual.

9. SANCIONES

El incumplimiento de esta Política, así como de cualquier anexo que la integre, se considera como una falta grave y puede dar lugar a sanciones disciplinarias laborales que van desde amonestaciones hasta la terminación del contrato laboral, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, o la terminación de los contratos civiles o comerciales vigentes.

Además, cualquier violación de los deberes mencionados en este documento puede desencadenar sanciones de la Superintendencia de Sociedades de Colombia, tanto a la Cámara como a sus administradores.

10. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Se debe conservar toda la información relativa al SAGRILAFT como mínimo durante diez (10) años de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio.

11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

La presente Política de Gobernanza se encuentra relacionada con los demás lineamientos internos que hacen parte del Manual SAGRILAFT de la Cámara, así como, aquellos documentos que sean o que

hayan sido aprobados por la Junta Directiva para la adecuada implementación y ejecución del SAGRILAFT de la Cámara o la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Para asegurar su efectividad y cumplimiento, esta Política será revisada y actualizada cada dos (2) años o, cuando se presenten cambios relevantes en la normatividad vigente o cambios en la actividad de la Cámara que alteren el grado de riesgo de LA/FT/FPADM.

Documento aprobado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Cali, tal y como consta en Acta número 1924 del 23 de abril de 2025.

Proyectó: Olarte Moure & Asociados SAS - NIT 830122870-6 Consultor externo.

	Revisó	Aprobó
Nombre	Catalina Rueda Gómez	María del Mar Palau Madriñan
Cargo	Gerente de Aseguramiento Corporativo	Presidenta Ejecutiva
Fecha	23 de abril de 2025	25 de abril de 2025