

|                                                                                   |                                |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|  | MANUAL SAGRILIFT               | M-AL-0026            |
|                                                                                   |                                | Versión 1            |
|                                                                                   | ASUNTOS LEGALES Y CONTRATACIÓN | Vigencia: 01/05/2025 |

NOTA: Cambió de proceso responsable por lo tanto se recodifica de M-AC-0014 a M-AL-0026, 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.

## Contenido

|      |                                                                                                                                                 |    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | INTRODUCCIÓN .....                                                                                                                              | 3  |
| 2.   | OBJETIVOS.....                                                                                                                                  | 3  |
| 3.   | ALCANCE .....                                                                                                                                   | 4  |
| 4.   | GLOSARIO .....                                                                                                                                  | 4  |
| 5.   | POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA ..... | 6  |
| 5.1. | Cumplimiento normativo y buenas prácticas .....                                                                                                 | 6  |
| 5.2. | Registros y procesos contables .....                                                                                                            | 7  |
| 5.3. | Manejo de efectivo y caja menor .....                                                                                                           | 7  |
| 5.4. | Política de no retaliación .....                                                                                                                | 7  |
| 5.5. | Colaboración con autoridades.....                                                                                                               | 7  |
| 6.   | ELEMENTOS DEL SAGRILIFT .....                                                                                                                   | 8  |
| 6.1. | Diseño y aprobación.....                                                                                                                        | 8  |
| 6.2. | Auditoría del SAGRILIFT .....                                                                                                                   | 8  |
| 6.3. | Cumplimiento del SAGRILIFT.....                                                                                                                 | 8  |
| 6.4. | Divulgación y capacitación .....                                                                                                                | 8  |
| 6.5. | Asignación de funciones de los responsables .....                                                                                               | 9  |
| 7.   | ETAPAS DEL SAGRILIFT .....                                                                                                                      | 9  |
| 7.1. | Identificación del riesgo LA/FT/FPADM.....                                                                                                      | 9  |
| 7.2. | Medición o evaluación del riesgo LA/FT/FPADM.....                                                                                               | 10 |
| 7.3. | Control del riesgo .....                                                                                                                        | 10 |
| 7.4. | Monitoreo del riesgo .....                                                                                                                      | 11 |
| 8.   | DEBIDA DILIGENCIA SIMPLE Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA.....                                                                                 | 11 |
| 8.1. | Alcance .....                                                                                                                                   | 11 |
| 8.2. | Debida Diligencia .....                                                                                                                         | 11 |
| 8.3. | Debida Diligencia Simple .....                                                                                                                  | 12 |
| 8.4. | Debida Diligencia Intensificada .....                                                                                                           | 12 |
| 8.5. | Consulta en listas restrictivas.....                                                                                                            | 12 |

|      |                                                                   |    |
|------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 8.6. | Monitoreo periódico y actualización de la Debida Diligencia ..... | 13 |
| 9.   | REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS .....                                | 13 |
| 9.1. | Reporte Interno de Operaciones Sospechosas .....                  | 13 |
| 9.2. | Notificación interna de Ausencia de Operaciones Sospechosas.....  | 13 |
| 9.3. | Reporte de Operación Sospechosa ("ROS") .....                     | 14 |
| 9.4. | Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa ("AROS") .....        | 14 |
| 10.  | SEÑALES DE ALERTA .....                                           | 14 |
| 11.  | DOCUMENTACIÓN DEL SAGRILIFT .....                                 | 15 |
| 12.  | LÍNEA ÉTICA.....                                                  | 16 |
| 13.  | RÉGIMEN SANCIONATORIO.....                                        | 16 |

## 1. INTRODUCCIÓN

La Cámara de Comercio de Cali (en adelante “la Cámara”) es una entidad de orden legal con personería jurídica, de naturaleza corporativa, gremial y privada. Su enfoque ecosistémico reconoce a empresarios y empresarias como su razón de ser y como motores fundamentales para el desarrollo y la competitividad de la región y del suroccidente colombiano.

Consciente del riesgo latente de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante, “LA/FT/FPADM”), Colombia ha reiterado su postura de rechazo y cero tolerancia frente a estos delitos. En este sentido, el país ha adoptado diversas normativas a nivel nacional e internacional para combatir los riesgos asociados a LA/FT/FPADM, reafirmando su compromiso con instrumentos multilaterales intergubernamentales como las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (“GAFI”) y la Convención de Palermo.

A nivel global, el riesgo de que el tejido empresarial sea utilizado para la comisión de delitos relacionados con LA/FT/FPADM constituye una de las principales amenazas. Por ello, las empresas, como parte esencial de la economía de un país, tienen la responsabilidad de contribuir a la lucha contra estos delitos mediante la implementación de sistemas internos que fortalezcan su capacidad de prevención, detección y reporte de operaciones sospechosas, promoviendo así la transparencia y la cooperación con la justicia.

En particular, la Superintendencia de Sociedades, a través del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica y sus modificaciones posteriores, ha dispuesto que las Cámaras de Comercio adopten un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (“SAGRILAFT”), como parte de su compromiso con la integridad y la legalidad en el entorno empresarial.

En cumplimiento de esta regulación, la Cámara ha definido el presente Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (“Manual SAGRILAFT” o el “Manual”), reafirmando su compromiso con la transparencia, la legalidad y el rechazo a cualquier actividad relacionada con LA/FT/FPADM. Asimismo, este Manual refleja la adopción de buenas prácticas en los programas de cumplimiento para la prevención y lucha contra conductas ilícitas e indebidas. Su aprobación fue formalizada por la Junta Directiva de la Cámara, tal y como consta en Acta número 1924 del 23 de abril de 2025.

## 2. OBJETIVOS

### Generales:

Definir los lineamientos que debe adoptar la Cámara para evaluar, prevenir y mitigar el riesgo de Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), y los riesgos asociados a estos delitos. Así mismo, determinar las etapas y cada uno de los elementos del SAGRILAFT.

### Específicos:

- a. Definir lineamientos para la gestión de riesgos asociados al LA/FT/FPADM en la Cámara.

- b. Definir procedimientos y políticas aplicables sobre conocimiento de los grupos de interés de la Cámara, gestionando así los riesgos legales, reputacionales y operativos; así como el riesgo de contagio o relacionamiento hacia la Cámara, proveniente de terceros.
- c. Transmitir a los colaboradores de la Cámara nociones sobre el concepto LA/FT/FPADM e implementar una cultura de control para la prevención y gestión de los riesgos asociados.
- d. Identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados al LA/FT/FPADM que se muestren como señales de alerta y tomar acciones de control para prevenir su materialización o disminuir sus consecuencias.
- e. Evidenciar el compromiso asumido por la Cámara en la lucha contra el LA/FT/FPADM, haciendo partícipe del SAGRILAFT a toda la entidad.
- f. Reportar de manera oportuna Operaciones Inusuales y/o Operaciones Sospechosas.
- g. Capacitar a los grupos de interés sobre los riesgos de LA/FT/FPADM; así como documentar y preservar los registros del SAGRILAFT.
- h. Cumplir con lo establecido por la Superintendencia de Sociedades y las disposiciones normativas aplicables al SAGRILAFT en las Cámaras de Comercio.

### 3. ALCANCE

Este Manual SAGRILAFT aplica para todos los colaboradores de la Cámara y para todas las actividades, operaciones, transacciones, contratos, acuerdos o demás instrumentos por medio de los cuales la Cámara se obliga para con proveedores, contratistas u otro tipo de terceros (en conjunto “Contrapartes”).

### 4. GLOSARIO

- a. **SAGRILAFT:** Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- b. **Administración del Riesgo:** actividades coordinadas para direccionar y controlar los riesgos a los que se expone la Cámara.
- c. **Accionistas:** personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- d. **Beneficiario Final:** persona(s) natural(es) que, posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción; o, que ejerzan 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 las siguientes:
  - i. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del 5% o más del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica y/o se benefician en 5%, o más, de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica; y
  - ii. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control directo y/o indirecto sobre la persona jurídica, por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el numeral anterior; o
  - iii. Cuando no se identifique ninguna persona natural en los términos de los numerales anteriores, se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.
- e. **Colaborador:** todo aquel vinculado a la Cámara por medio de una relación laboral, comercial o civil.

- f. **Contraparte:** persona natural o jurídica que tenga con la Cámara vínculo comercial, de negocios, contractual, legal o jurídico de cualquier orden, pudiendo corresponder a: colaboradores, clientes, proveedores, entre otros.
- g. **Debida Diligencia:** proceso mediante el cual la Cámara adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y productos y el volumen de sus transacciones.
- h. **Debida Diligencia Intensificada:** proceso mediante el cual la Cámara adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.
- i. **Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM:** posibles elementos o causas que pueden generar un Riesgo de LA/FT/FPADM para la Cámara, entre los cuales se incluyen:
  - i. Contrapartes.
  - ii. Productos: bienes o servicios que produce, comercializa o negocia la Cámara o que adquiere de una Contraparte.
  - iii. Actividades económicas o profesionales desempeñadas por las Contrapartes.
  - iv. Canales de operación o distribución previstos para la prestación de los bienes o servicios de la Cámara o de sus Contrapartes y por medio de los cuales se realizan operaciones o transacciones relacionadas.
  - v. Jurisdicciones: Estados, países o regiones de domicilio de las Contrapartes o en los cuales realizan actividades u operaciones.
- j. **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.
- k. **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.
- l. **Lavado de Activos:** actividad mediante la cual se adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediano o inmediato en actividades ilícitas, o se les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes.
- m. **Matriz de Riesgos de LA/FT/FPADM:** instrumento que le permite a la Cámara identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar riesgos relacionados con LA/FT/FPADM a los que podría verse expuesta.
- n. **Monitoreo del Riesgo de LA/FT/FPADM:** proceso mediante el cual la Cámara podrá ejercer vigilancia respecto del perfil de riesgo y, en general, estar en condiciones de detectar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas.
- o. **Operación Inusual:** cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Cámara o, que por su número, cantidad o características no se enmarca en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios del sector.
- p. **Operación Sospechosa:** es la Operación Inusual que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad y operación de la Cámara, 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.
- q. **Personas Expuestas Políticamente:** servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de:

- i. Expedición de normas o regulaciones,
- ii. Dirección general,
- iii. Formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos,
- iv. Manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado,
- v. Administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y
- vi. Los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. De manera enunciativa, en el artículo 2 del Decreto 830 de 2021 se relacionan personas consideradas expuestas políticamente.

También se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) aquellas personas que desempeñen funciones prominentes en otro país, las cuales se denominarán Personas Expuestas Políticamente Extranjeras y las PEP de las Organizaciones Internacionales.

La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

- r. **Unidad de Información y Análisis Financiero ("UIAF"):** entidad del Estado encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de Lavado de Activos, es decir, es un filtro de información que se apoya en tecnología para consolidar y agregar valor a los datos recolectados, esto le permite detectar operaciones que pueden estar relacionadas con el delito de Lavado de Activos.

## 5. POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

La Cámara se ha comprometido a cumplir con todas las disposiciones que le aplican en materia de prevención de riesgos LA/FT/FPAMD. En este sentido, la Cámara prohíbe expresamente a sus colaboradores incurrir en actos o conductas de LA/FT/FPADM o delitos fuente.

La Cámara no tolerará ningún evento o conducta relacionada con LA/FT/FPAMD. Ningún destinatario podrá incurrir, por acción u omisión, negligencia, o intención, en actos asociados a cualquiera de estas actividades y por tanto están obligados a prevenir y reportar oportunamente eventos de esta naturaleza.

En desarrollo del presente Manual, todos los colaboradores de la Cámara se comprometen a cumplir con el SAGRILAF, transmitir y divulgar esta prohibición en todas sus actividades y luchar contra los actos de LA/FT/FPADM.

### 5.1. Cumplimiento normativo y buenas prácticas

El compromiso de la Cámara en la prevención y mitigación de riesgos relacionados con LA/FT/FPADM se refleja en la actuación de todos sus colaboradores, quienes deben cumplir rigurosamente con la normativa tanto nacional como internacional, y seguir las buenas prácticas aplicables.

Los controles diseñados para prevenir LA/FT/FPADM están incorporados en los procesos donde se ha identificado que el nivel de riesgo evaluado amerita la implementación de estos. Por ello, cada responsable de proceso debe asegurarse de documentar y supervisar los controles a su cargo. Esta

documentación permite verificar que todos los riesgos identificados durante la evaluación estén adecuadamente gestionados y asignados dentro de la Cámara.

## 5.2. Registros y procesos contables

La Cámara mantiene registros contables precisos, completos, oportunos y verificables, conforme a las normas legales, contables y tributarias aplicables, así como a los principios de transparencia y trazabilidad. Estos registros reflejan de manera fiel las operaciones realizadas, permitiendo el seguimiento adecuado de los recursos y la detección oportuna de inconsistencias que puedan estar asociadas a riesgos de LA/FT/FPADM.

La revisión periódica de los registros y la segregación de funciones que realiza la Cámara a nivel contable garantizan la integridad de la información financiera y la existencia de mecanismos de alerta ante posibles irregularidades.

En relación con el proceso de vinculación de Contrapartes, la Cámara exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el SAGRILAF, incluyendo la debida diligencia sobre las Contrapartes definidas mediante un enfoque basado en riesgos. En los casos donde una debida diligencia sea requerida en los términos de la Sección 8 del presente Manual, la misma debe estar documentada y respaldada en los sistemas contables y administrativos, asegurando consistencia entre la documentación soporte obtenida durante el proceso de conocimiento del cliente y la información registrada en el formato de vinculación.

El cumplimiento de estos lineamientos constituye una herramienta fundamental para la gestión del riesgo y la prevención de actividades ilícitas en el marco de las operaciones de la Cámara.

## 5.3. Manejo de efectivo y caja menor

La adquisición de bienes o servicios por caja menor es excepcional respondiendo a su naturaleza y necesidad, siempre que se obtenga autorización previa según el Manual de autorizaciones vigente y su uso sea legalizado oportunamente.

En todo caso, todas las transacciones que realice la Cámara o sus colaboradores por medio de caja menor deberán contar con los respectivos documentos de soporte financieros y contables. Así mismo, se realizarán conciliaciones mensuales sobre los valores utilizados disponibles en la caja menor, y en caso de ausencia o falta de soportes en las legalizaciones, se realizarán los descuentos correspondientes a los responsables por nómina.

Fuera de las circunstancias anteriores, la Cámara no podrá recibir o intermediar en pagos de bienes o servicios en dinero en efectivo u otros valores que no se canalicen por el sistema financiero o bancario.

## 5.4. Política de no retaliación

La Cámara mantiene una postura de tolerancia cero frente a cualquier forma de represalia o intimidación contra quienes presenten denuncias de buena fe. Para proteger al denunciante, se garantiza la confidencialidad, la posibilidad de anonimato, el uso de canales seguros y una investigación imparcial basada en evidencia. Cualquier acto de represalia será considerado una falta grave y podrá acarrear sanciones disciplinarias o legales.

## 5.5. Colaboración con autoridades

En caso de que cualquier Colaborador identifique una Operación Sospechosa o tenga conocimiento de la comisión de conductas relacionadas con LA/FT/FPADM, incluidos sus delitos fuente, deberá reportarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento mediante un Reporte Interno de Operación



Sospechosa. Una vez recibido el reporte, el Oficial de Cumplimiento evaluará la situación y determinará si corresponde notificar o denunciar el hecho ante las autoridades competentes, previa comunicación a la Gerencia de Aseguramiento Corporativo.

Asimismo, todos los colaboradores de la Cámara se comprometen a prestar apoyo a las autoridades en caso de que estas requieran información en el marco de un proceso administrativo o judicial relacionado con actos de LA/FT/FPADM o cualquier otra conducta ilícita.

## **6. ELEMENTOS DEL SAGRILIFT**

### **6.1. Diseño y aprobación**

El SAGRILIFT y las políticas y procedimientos que lo desarrollan, como el presente Manual, fue diseñado por la Cámara con base en las características propias de su actividad y sector económico y la identificación de los Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM a los que se expone y su materialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Matriz de Riesgo de LA/FT/FPADM.

En desarrollo, este fue presentado conjuntamente por la Presidencia Ejecutiva y el Oficial de Cumplimiento y fue aprobado por la Junta Directiva el día 23 de abril del 2025 tal como consta en Acta No. 1924. Asimismo, la Junta Directiva determinó disponer de los recursos operativos, económicos, físicos y tecnológicos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda implementar el SAGRILIFT y desarrollar sus labores de manera adecuada.

### **6.2. Auditoría del SAGRILIFT**

Con el fin de asegurar la auditoría y verificación del cumplimiento del SAGRILIFT de la Cámara, la Junta Directiva verificará el ejercicio de Auditoría sobre el SAGRILIFT, la cual se realizará según las necesidades identificadas en el desarrollo del Sistema por órganos internos y/o externos designados por la Cámara o por la ley para ejecutar esas funciones.

Para el caso de la Revisoría Fiscal, dicho órgano deberá cumplir con las obligaciones dispuestas por la Ley relacionadas con el SAGRILIFT. En especial, la Revisoría Fiscal deberá cumplir con la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores. En todo caso, el Revisor Fiscal, a pesar de la obligación de guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca debido al ejercicio de su profesión, en virtud de la responsabilidad inherente a sus funciones y conforme a los casos en que dicha reserva pueda ser levantada, tiene el deber de revelar información cuando así lo exija la ley; en especial, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social como lo es el Lavado de Activos. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Cámara.

### **6.3. Cumplimiento del SAGRILIFT**

Con la finalidad de asignar un responsable del cumplimiento del SAGRILIFT, la Cámara cuenta con un Oficial de Cumplimiento designado por la Junta Directiva que tiene como funciones las indicadas en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, tal como consta en la Política de Gobernanza de SAGRILIFT de la Cámara.

El incumplimiento de las políticas y procedimientos del SAGRILIFT por parte de colaboradores, administradores, asociados o terceros podrá derivar en sanciones.

### **6.4. Divulgación y capacitación**

La Presidencia Ejecutiva y el Oficial de Cumplimiento de la Cámara deberán implementar mecanismos para dar a conocer el SAGRILIFT y el compromiso ético y de legalidad de la Cámara



a través de actividades de capacitación, entrenamiento y divulgación periódicas dirigidas a los colaboradores, Contrapartes y a terceros interesados.

Las actividades de divulgación, capacitación y entrenamiento del SAGRILIFT y los lineamientos que lo integran deben seguir las siguientes pautas mínimas:

- a. El Oficial de Cumplimiento debe coordinar actividades de capacitación y entrenamiento de los asuntos generales del SAGRILIFT y la prevención del riesgo de LA/FT/FPADM dirigidas a todos los colaboradores de la Cámara por lo menos una (1) vez al año;
- b. El Oficial de Cumplimiento debe diseñar y ejecutar una estrategia de divulgación periódica y constante del SAGRILIFT y sus lineamientos dirigidos a todos los colaboradores, Contrapartes y terceros interesados;
- c. La Cámara debe publicar el Manual SAGRILIFT en su página web para fácil consulta de todos los Colaboradores, Contrapartes y terceros interesados; y
- d. El Oficial de Cumplimiento deberá asegurar la difusión periódica de los canales para el reporte de Operaciones Sospechosas y posibles actos de LA/FT/FPADM y sus delitos fuente o derivados a todos los colaboradores, Contrapartes y terceros interesados, así como la publicación de los medios para activarlas y las garantías de su uso en la página web de la Cámara.

#### 6.5. Asignación de funciones de los responsables

Con el propósito de asignar roles y responsabilidades respecto de la implementación y ejecución de las etapas, elementos y procedimientos que integran el SAGRILIFT, la Junta Directiva aprobó la Política de Gobernanza del SAGRILIFT de la Cámara que tiene como objetivo establecer las directrices, pautas y criterios que permitan la adecuada estructura de gobernanza y gestión de los riesgos legales, operativos, reputacionales y de contagio relacionados con actos de LA/FT/FPADM.

En ese sentido, el Política de Gobernanza del SAGRILIFT determina las funciones y deberes de la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva, los colaboradores de la Cámara, el Oficial de Cumplimiento y los Auditores del SAGRILIFT para la prevención y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM y el adecuado funcionamiento, cumplimiento y efectividad del SAGRILIFT.

### 7. ETAPAS DEL SAGRILIFT

Con la finalidad de asegurar una adecuada administración del riesgo de LA/FT/FPADM, el SAGRILIFT de la Cámara contempla las siguientes etapas:

#### 7.1. Identificación del riesgo LA/FT/FPADM

La Cámara lleva a cabo procedimientos para identificar los Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM a los que se expone como parte del proceso de implementación del SAGRILIFT. Estos procedimientos de identificación se realizan con el apoyo y el conocimiento de expertos y mediante el análisis de la documentación, procesos y procedimientos que inciden en la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

Adicionalmente, se basa en la realización de entrevistas con las distintas áreas de la Cámara, y análisis de información de fuentes externas de tipologías asociadas al sector.

Entre las actividades que se realizan para la identificación de Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM en el SAGRILIFT de la Cámara se incluyen las siguientes:

- a. Recopilar una lista global de riesgos relacionados con LA/FT/FPADM que podrían ocurrir en las actividades, operaciones o transacciones de la Cámara.
- b. Individualizar, segmentar y clasificar los Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM de conformidad con la actividad de la Cámara y su materialidad.
- c. Analizar los procesos esenciales “core” y de apoyo en la Cámara, identificando los procesos esenciales en materia de exposición al riesgo LA/FT/FPADM.

- d. Analizar sus causas internas y externas de los Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM y, los motivos o circunstancias por las cuales se puede ocasionar el riesgo y que incrementan su probabilidad de ocurrencia.
- e. Realizar entrevistas con las áreas responsables de los procesos para identificar los puntos específicos de exposición al riesgo. En estas entrevistas pueden participar tanto los colaboradores de la Cámara, como asesores externos en la materia.

La metodología de identificación de los riesgos va en línea con lo dispuesto en Manual de Riesgo de la Cámara.

Por último, cada vez que la Cámara preste un nuevo servicio o planea ingresar en un nuevo mercado o jurisdicción, se debe realizar el ejercicio de identificación de nuevos Factores de Riesgo de LA/FT/FPADM que pudieran impactar a su actividad.

### 7.2. Medición o evaluación del riesgo LA/FT/FPADM

Concluida la etapa de identificación, la Cámara debe medir la probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT/FPADM, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Este análisis se hace siguiendo los parámetros del método DELPHI (Opinión de expertos), que permite efectivamente calificar cada uno de los factores de riesgo identificados.

Para la medición de los niveles de exposición al riesgo, la Metodología de Gestión de Riesgos LA/FT/FPADM y C/ST de la Cámara incorpora un modelo de tabla de probabilidad e impacto de cinco niveles basada en una metodología de medición o evaluación semicuantitativa con las siguientes características:

- a. Tiene una escala de probabilidad de cinco niveles: 5 – *Casi seguro*, 4 - *Probable*, 3 - *Posible*, 2 - *Improbable* y 1 - *Raro*.
- b. Tiene una escala de impacto de cinco niveles: 5 – *Catastrófico*, 4 - *Mayor*, 3 - *Moderado*, 2 - *Menor* e 1 - *Insignificante*.
- c. Una escala de calificación o severidad que resulta de multiplicar la variable impacto por la variable probabilidad, de cuatro niveles: 4 - *Inaceptable*, 3 - *Importante*, 2 – *Moderado* y 1 – *Aceptable*.

Como resultado de esta etapa, la Cámara está en capacidad de establecer el perfil de Riesgo Inherente de LA/FT/FPADM y las mediciones agregadas en cada factor de riesgo y en sus riesgos relacionados. Asimismo, esto le permite incluir mediciones o evaluaciones del Riesgo LA/FT/FPADM de manera individual y consolidada y evaluar el riesgo de LA/FT/FPADM de nuevas actividades, operaciones o transacciones.

### 7.3. Control del riesgo

La Cámara diseña y adopta medidas que le permiten controlar y mitigar el Riesgo Inherente mediante: el diseño y aprobación de políticas, procedimientos y lineamientos internos para la prevención del riesgo de LA/FT/FPADM; el diseño de planes anuales de capacitación, entrenamiento y divulgación a los colaboradores y Contrapartes de la Cámara; y la inclusión de sesiones de monitoreo y auditoría interna para la identificación temprana de potenciales riesgos.

Los anteriores controles están clasificados y asignados en la Matriz de Riesgos de la Cámara, la cual fue diseñada por procesos, y permiten ser evaluados, de manera que se puede determinar si estos disminuyen la probabilidad y/o el impacto del Riesgo Inherente identificado y, de esta manera, establecer del Riesgo Residual correspondiente.

El diseño y adopción de los controles para los riesgos de LA/FT/FPADM identificados en la Cámara y establecidos en la Matriz de Riesgos está a cargo del responsable de cada uno de los procesos

correspondientes. De igual manera, el Oficial de Cumplimiento debe brindar el soporte que sea necesario y vigilar que los controles estén debidamente documentados.

#### 7.4. Monitoreo del riesgo

Con la finalidad de monitorear el riesgo de LA/FT/FPADM al que se expone la Cámara, el SAGRILAFt prevé las siguientes actividades:

- a. Realizar un seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de los riesgos LA/FT/FPADM identificados en la Matriz de Riesgos.
- b. Realizar procedimientos para la detección de oportunidades de mejora y corrección constante de las deficiencias del SAGRILAFt de manera periódica.
- c. Revisar periódicamente que los controles dispuestos en la Matriz de Riesgos sean integrales y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- d. Asegurar que los Riesgos Residuales se encuentran en los niveles de aceptables de la Cámara según su apetito de riesgo.

### 8. DEBIDA DILIGENCIA SIMPLE Y DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

Los procedimientos de Debita Diligencia tienen como finalidad que la Cámara adquiera un conocimiento apropiado y suficiente de las Contrapartes con las que se relaciona, y según el nivel de riesgo que estas impliquen. Por consiguiente, la Cámara realiza procesos de Debita Diligencia respecto las Contrapartes con que se forman vínculos con vocación de permanencia o respondiendo a la naturaleza del vínculo con la Contraparte. Lo anterior, con el fin de evitar que la Cámara sea utilizada como medio o vehículo para la ejecución de actividades ilícitas que puedan generar un riesgo jurídico, operacional, de contagio o reputacional.

Los lineamientos específicos para evaluar el riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción, Soborno Transnacional u otros riesgos de cumplimiento que puede representar para la Cámara el vincularse o mantener una vinculación con una Contraparte, en desarrollo de lo aquí definido, son establecidos en documento aparte: Procedimiento de Debita Diligencia.

#### 8.1. Alcance

Los procedimientos de Debita Diligencia deben realizarse respecto de los colaboradores que sean vinculados laboralmente con la Cámara, los Afiliados, los Árbitros, Conciliadores y Amigables Compondores; los miembros de su Junta Directiva; los Clientes, y a aquellas Contrapartes con las que se suscriba un contrato, en los términos del Manual de Contratación de la Cámara.

En aras de respetar la naturaleza de las funciones y los actos registrales y el acceso efectivo a la resolución de controversias que prestan los Centros de Arbitraje y Conciliación, todas aquellas actividades propias de la administración de los registros públicos delegados a las Cámaras de Comercio y las relacionadas con el arbitraje y conciliación, se encuentran exentas de procedimientos de Debita Diligencia que tratan los Capítulos X y XIII de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades.

#### 8.2. Debita Diligencia

Procedimiento mediante el cual la Cámara recaba el conjunto de información y documentación necesaria para comprobar la identidad de su Contraparte e identificar sus riesgos.

Según el enfoque basado en riesgos que aplica la Cámara, se cuenta con un procedimiento de Debita Diligencia Simple y un procedimiento de Debita Diligencia Intensificada, este último para los casos en donde la relación con la Contraparte presente un mayor riesgo, según lo dispuesto en la Sección 8.4 del presente Manual.

### 8.3. Debida Diligencia Simple

Deberá adelantarse frente a la vinculación de las Contrapartes de la Cámara, con base en los siguientes criterios:

**a. Alcance:**

La Cámara aplicará el proceso de Debida Diligencia a las siguientes Contrapartes:

- i. Colaboradores
  - ii. Árbitros, Conciliadores y Amigables Compondores
  - iii. Afiliados
  - iv. Miembros de su Junta Directiva y sus representantes
  - v. Clientes
  - vi. Contrapartes con las que se suscriba un contrato, en los términos del Manual de Contratación de la Cámara.
- b. Oportunidad:** Para los casos anteriormente descritos, el Procedimiento de Debida Diligencia Simple deberá adelantarse antes de: (i) celebrar un contrato escrito; (ii) solicitar o aceptar la prestación de un servicio; (iii) dar o aceptar un pago; o (iv) iniciar, de cualquier modo, una relación comercial, civil o laboral.
- c. Información requerida:** En el marco de los procesos de Debida Diligencia Simple se debe solicitar información por medio del respectivo formato de vinculación, según el tipo de Contraparte y la documentación anexa. El alcance específico de la información a solicitar se detalla en el Procedimiento de Debida Diligencia.

### 8.4. Debida Diligencia Intensificada

Los procedimientos de Debida Diligencia Intensificada deben adelantarse respecto de todas las potenciales Contrapartes en cuyos procedimientos de Debida Diligencia Simple, o en el transcurso de la relación para aquellas ya vinculadas, se identificó una situación de mayor riesgo, entendiéndose como aquellas Contrapartes que:

- a. Su domicilio o ejecución de operaciones o actividades se encuentra en Jurisdicciones de Alto Riesgo;
- b. Son Personas Expuestas Políticamente ("PEP") o tienen relación con PEPs;
- c. Se identifican situaciones de Conflictos de Intereses; y
- d. Se identifican otras situaciones o señales de alerta que puedan representar un mayor de riesgo de C/ST o LA/FT/FPADM.

El procedimiento de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzando de la Contraparte, a través de actividades e instancias adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia Simple.

De ser necesario, se intentará recabar información adicional con el fin de identificar los detalles del estado del riesgo y el beneficiario final respecto de la Contraparte que se analiza. Para tal efecto, se deberá dejar constancia de la solicitud de información hecha a la Contraparte respectiva.

En el evento en que la Cámara pretenda relacionarse en cualquier calidad con una Contraparte que represente un riesgo potencialmente alto y se encuentre obligada a tener implementado un SAGRILAF, también se podrá solicitar una certificación de implementación del modelo de Control y Prevención del Riesgo de LA/FT/FPADM.

### 8.5. Consulta en listas restrictivas

Independientemente del nivel de Debida Diligencia, la Cámara deberá consultar a las potenciales Contrapartes en listas restrictivas asociadas al riesgo de LA/FT/FPADM y C/ST, nacionales e internacionales, que incluyan como mínimo las listas vinculantes para Colombia, correspondientes a:

- a. Lista SND de la OFAC de los Estados Unidos de América;
- b. Resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas;
- c. Lista de Personas catalogadas como Terroristas de la Unión Europea; y
- d. Lista de Organizaciones Terroristas de la Unión Europea.

Igualmente, la Cámara debe consultar otras listas o bases de datos que permitan identificar posibles riesgos legales, operativos, reputacionales y de contagio relacionados con el riesgo de LA/FT/FPADM y C/ST, tales como:

- a. PEP Nacionales y Extranjeras;
- b. Investigaciones, procesos y sanciones judiciales o administrativas;
- c. Investigaciones, procesos y sanciones de organizaciones internacionales o bancos multilaterales;
- d. Listas privadas relacionadas con el riesgo de LA/FT/FPADM y C/ST; y
- e. Portales de noticias, motores de búsqueda, redes sociales y páginas web especializadas.

#### 8.6. Monitoreo periódico y actualización de la Debida Diligencia

Como parte de los controles de los procedimientos de Debida Diligencia, la Cámara debe realizar actualizaciones cada año de la información de las Contrapartes con quienes la Cámara tenga vínculos contractuales o laborales activos. Lo anterior, sin perjuicio de los monitoreos automáticos que se realicen respecto a consulta en listas sobre las Contrapartes y sus relacionados.

En relación con Contrapartes con quienes no se hayan realizado operaciones, transacciones o negocios en un lapso mayor a 12 meses, únicamente se debe realizar la verificación el monitoreo en el evento de la reactivación de la vinculación o relación.

### 9. REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

Los colaboradores de la Cámara son la primera línea de defensa en la detección de operaciones o situaciones que puedan ser constitutivas de actos de LA/FT/FPADM. Por lo anterior, y sin perjuicio de los reportes trimestrales de ausencia de operaciones sospechosas, todo colaborador tiene la obligación inmediata de reportar al Oficial de Cumplimiento la ocurrencia de un hecho que pueda ser constitutivo de una Operación Sospechosa.

#### 9.1. Reporte Interno de Operaciones Sospechosas

Cualquier colaborador que identifique hallazgos, coincidencias, reportes o señales de alerta en los procedimientos de Debida Diligencia, en el desarrollo de sus actividades o en la ejecución de relaciones con Contrapartes que puedan señalar la existencia de un posible acto de LA/FT/FPADM que no pueda ser razonablemente justificado debe reportarlo al Oficial de Cumplimiento.

#### 9.2. Notificación interna de Ausencia de Operaciones Sospechosas

Todos los líderes de procesos de la Cámara, o quienes estos deleguen, deben notificar trimestralmente al Oficial de Cumplimiento la ausencia de identificación de posibles Operaciones Sospechosas en su área o proceso. La confirmación de cada área deberá ser suministrada de la siguiente manera:

- Para el trimestre de enero a marzo, antes del 5 de abril de cada año;

- Para el trimestre de abril a junio, antes del 5 de julio de cada año;
- Para el trimestre de julio a septiembre, antes del 5 de octubre de cada año;
- Para el trimestre de octubre a diciembre, antes del 5 de enero de cada año.

### 9.3. Reporte de Operación Sospechosa (“ROS”)

En el evento que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de una situación o transacción que revista las características de Operación Sospechosa, debe reportarlo ante la UIAF por medio del SIREL, previa notificación al Presidente Ejecutivo de la Cámara. Además, de considerarlo necesario, debe realizar las denuncias o reportes correspondientes ante las autoridades competentes.

La presentación de un ROS no constituye una denuncia penal. Por lo tanto, para los efectos del reporte, no es necesario que la Cámara 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.

El Oficial de Cumplimiento deberá archivar los soportes de presentación del ROS y cualquier documento que se anexe al reporte.

### 9.4. Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa (“AROS”)

En el evento que no se hayan presentado Reportes de Operaciones Sospechosas para el trimestre correspondiente, y que el Oficial de Cumplimiento no tenga conocimiento de una Operación Sospechosa y haya verificado la confirmación interna de ausencia de Operaciones Sospechosas por parte las áreas de la Cámara, este deberá notificarlo ante la UIAF por medio del SIREL mediante la presentación del AROS, para cada trimestre del año, de la siguiente manera, o en la oportunidad que las disposiciones normativas aplicables definan:

- Para el trimestre de enero a marzo, antes del 10 de abril de cada año;
- Para el trimestre de abril a junio, antes del 10 de julio de cada año;
- Para el trimestre de julio a septiembre, antes del 10 de octubre de cada año;
- Para el trimestre de octubre a diciembre, antes del 10 de enero de cada año.

El Oficial de Cumplimiento deberá archivar los soportes de presentación del AROS, como prueba de la presentación oportuna del reporte.

## 10. SEÑALES DE ALERTA

De acuerdo con la UIAF, las señales de alerta son aquellas situaciones que al ser analizadas se salen de los comportamientos particulares de los clientes o del mercado, considerándose atípicas y que, por tanto, requieren mayor análisis para determinar si existe una posible operación de lavado de activos o financiación del terrorismo. En la Cámara, se tendrán en dicha calidad las siguientes situaciones, sin limitarse a las demás conductas que se puedan considerar como tal:

- a. Respecto de operaciones o actividades con Contrapartes, relacionadas con:
  - Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas;
  - Personas naturales o jurídicas con antecedentes judiciales de LA/FT; y
  - Personas naturales o jurídicas que hayan sido vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
- b. Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren:
  - Alto volumen en efectivo sin justificación aparente;

- Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado;
- 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;
- Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito;
- 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;
- Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados;
- Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes;
- Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes;
- Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando);
- Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados; y
- Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.

c. Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:

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

## 11. DOCUMENTACIÓN DEL SAGRILAFI

Los documentos que evidencian el resultado de los procesos de prevención de riesgos de LA/FT/FPADM deben ser conservados digital o físicamente cumpliendo con los requisitos de seguridad que garanticen la disponibilidad, integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y recuperabilidad en el tiempo.

Asimismo, la información suministrada por Contrapartes en desarrollo de los procedimientos de Debida Diligencia de Contrapartes y los informes de Debida Diligencia que se generen deben ser debidamente conservados con indicación de fecha, hora y el nombre de la persona que realizó la consulta de la Contraparte en listas.

Estos soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, procurando la conservación de soportes físicos por un periodo máximo de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento o documento.



Los colaboradores tienen prohibido destruir, suprimir u ocultar, total o parcialmente un documento relacionado con el proceso de prevención de riesgos de LA/FT/FPADM.

## 12. LÍNEA ÉTICA

Cualquier inquietud relacionada con el SAGRILAFT o el presente Manual SAGRILAFT, así como la denuncia de desviaciones o violaciones a estos, deben ser comunicadas de inmediato ante el Oficial de Cumplimiento a través del canal que se defina expresamente para esto o a través de la línea ética:

- Web site: [www.resguarda.com/ccc](http://www.resguarda.com/ccc)
- E-mail: [lineaeticaccc@resguarda.com](mailto:lineaeticaccc@resguarda.com)

La Cámara tiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de represalia o intimidación contra quienes presenten denuncias, por eso, en línea con nuestro Código de Conducta del SAGRILAFT y PTEE se garantiza un estándar de no retaliación por el simple hecho de denuncia.

## 13. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Sin perjuicio de las sanciones penales que los incumplimientos del SAGRILAFT puedan derivar, en materia administrativa, la Superintendencia de Sociedades podrá imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta de 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), por los incumplimientos que se deriven de los lineamientos descritos en el presente Manual.

Así mismo, el incumplimiento de este Manual, así como de cualquier anexo que integre el SAGRILAFT, se considera como una falta grave y puede dar lugar a sanciones disciplinarias y laborales, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, o la terminación de los contratos comerciales vigentes para el caso de proveedores y terceros.

Manual 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 |
|-------|---------------------|---------------------|

Copia NO Controlada