

---

**SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL  
DE LA/FT/FPADM**

**Manual SAGRILAFT**

---

**GRUPO EMPRESARIAL AR  
(EL "GRUPO")**

## ÍNDICE

Cláusula .....	Página
Manual de prevención y control del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva .....	1
1. Introducción .....	1
2. Definiciones e interpretación .....	3
3. Objetivo y alcance .....	17
4. Fundamento del SAGRILAFT .....	19
5. Responsables del SAGRILAFT .....	21
6. Señales de alerta .....	34
7. Políticas .....	39
8. Política respecto de Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas .....	54
9. Procedimiento de investigación y sancionatorio .....	58
10. Documentación y archivo de la información .....	62
11. Vigencia y actualización .....	63

---

## MANUAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO PARA LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

### 1. INTRODUCCIÓN

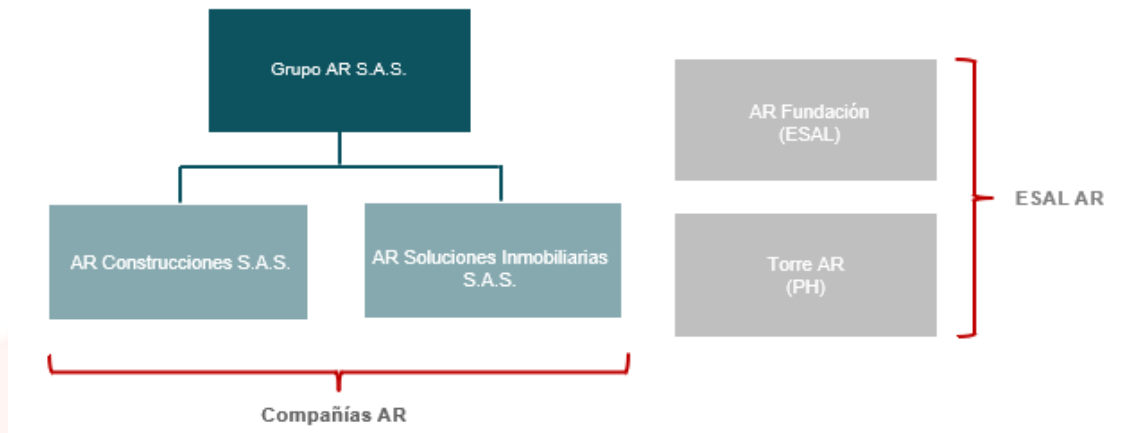
El Grupo Empresarial AR (el "**Grupo**") es un conglomerado de personas jurídicas del sector real enfocadas principalmente en el sector de la construcción, constituido por tres empresas independientes (las "**Compañías AR**"):

Compañía	Objeto social
Grupo AR S.A.S. (" <b>GAR</b> ")	(i) Inversión en proyectos; (ii) promoción, desarrollo y administración de actividades inmobiliarias; (iii) construcción directa o indirecta de hoteles y centros de convenciones, operación hotelera, turística y de centros de convenciones, entre otros.
AR Construcciones S.A.S. (" <b>AR Construcciones</b> ")	(i) Promoción, desarrollo y administración de actividades inmobiliarias; (ii) diseño, construcción y administración directa o indirecta de obras civiles; (iii) venta y comercialización de inmuebles y ejecución de actividades como corredor inmobiliario, entre otros.
AR Soluciones Inmobiliarias S.A.S. (" <b>ARSI</b> ")	Importación, exportación, compra, venta, arrendamiento, administración de muebles e inmuebles de todo tipo, propios y de terceros.

Adicional a las sociedades comerciales antes descritas, el Grupo cuenta con otros entes con personería jurídica y sin ánimo de lucro (las "**ESAL AR**") como lo son:

- AR Fundación, entidad sin ánimo de lucro dedicada a la financiación de iniciativas de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de personas en condiciones de vulnerabilidad, especialmente de aquellas relacionadas con el Grupo ("**ARF**"); y
- Edificio Torre AR Propiedad Horizontal ("**Torre AR**").

Figura 1- Estructura del Grupo



Para los efectos del presente Manual, todas las entidades relacionadas previamente se denominarán en conjunto las "**Entidades del Grupo**".

El Grupo y sus accionistas, así como los directivos de todas las Entidades del Grupo, están comprometidos con el cumplimiento integral de la normatividad nacional e internacional en materia de Lavado de Activos ("**LA**"), Financiación del Terrorismo ("**FT**") y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva ("**FPADM**"). Por tanto, han adelantado un proceso para identificar los Riesgos propios a los que puede verse expuesto el Grupo por la comisión de conductas asociadas a LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta factores (A) externos, tales como (i) su contexto regulatorio; (ii) las áreas geográficas, bienes y servicios; y (iii) las partes interesadas; e (B) internos, tales como (i) su tipo de negocios, operación, productos y servicios que ofrece; (ii) principales bienes y servicios que requiere para su actividad; (iii) Contrapartes; y (iv) estructura organizacional y órganos relevantes.

Como consecuencia de dicha evaluación de Riesgos, el Grupo ha implementado un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM ("**SAGRILAFT**"), cuyas políticas y procedimientos se encuentran contenidas en este Manual y serán aplicables obligatoriamente a las Empresas Obligadas (i) GAR y (ii) AR Construcciones, sin perjuicio de que se determine particularmente aquellas políticas y procedimientos aplicables a las demás Entidades del Grupo, a modo de buena práctica.

La obligación o no de implementar un SAGRILAFT aplica para Empresas Obligadas, calidad que no se pierde para una empresa individual por el hecho de estar sometida a control o por la existencia de un grupo empresarial. En este contexto, el Grupo ha decidido integrar un único sistema cumpliendo con las normas aplicables a las Entidades del Grupo.

## 2. DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN

### 2.1 Definiciones

Para efectos del presente Manual se acogen las siguientes definiciones, advirtiendo que en lo que a las conductas se refiere, el Manual se limita a describir las mismas de manera amplia y no limita de ninguna manera la conducta, delito, infracción o tipo penal al que puedan referirse:

**2.1.1** Aceptación de un Riesgo: una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un Riesgo en particular;

**2.1.2** 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 que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI<sup>1</sup>;

**2.1.3** Administración de Riesgos: la aplicación sistemática de administración de riesgos de LA/FT/FPADM realizando tareas tales como la de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar Riesgos, para reducir las probabilidades de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM sus consecuencias, o ambas;

**2.1.4** Administrador<sup>2</sup>: para efectos del presente Manual, este término comprende

- (a) Para las Compañías AR, la Junta Directiva de cada una de ellas, así como el Representante Legal (y su suplente), y quienes, en virtud del acto de constitución de cada una, ejerzan o detenten esas funciones;
- (b) Para ARF, el Consejo Directivo y el Representante Legal;
- (c) Para Torre AR, el Consejo de Administración y el Representante Legal (administrador);

**2.1.5** Alta Gerencia: son los Administradores del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de las Entidades del Grupo. Son responsables del giro ordinario de los negocios de las Entidades del Grupo

---

<sup>1</sup> Definición contenida como anexo, nota interpretativa de la Recomendación GAFI No. 15 Nuevas Tecnologías de GAFI, disponible en: <http://gafilat.info/index.php/es/biblioteca-virtual/3486-recomendaciones-y-metodologia-act-jul-19-publico>

<sup>2</sup> En Oficio 220-020972 del 03 de marzo de 2021, la Supersociedades ha señalado que para estos efectos se debe entender la administración según lo consagrado en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, es decir son Administradores: (i) el representante legal (principal y suplente) (ii), el liquidador; (iii) el factor; (iv) los miembros de juntas o consejos directivos (principales y suplentes); y (v) quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan estas funciones. También son administradores las personas que por razón de las responsabilidades propias de su cargo actúen en nombre de la sociedad como: (i) vicepresidentes; (ii) subgerentes, (iii) gerentes regionales; (iv) gerentes de mercado, financieros, administrativos y de recursos humanos, entre otros, quienes pueden o no tener la representación jurídica. En este sentido es representante legal quien está nombrado estatutoriamente como tal y quienes obran como tal.

y encargados de idear, controlar y ejecutar los objetivos y estrategias de estas;

- 2.1.6** Análisis de Riesgo: un uso sistemático de la información disponible para determinar cuan frecuentemente puede ocurrir Eventos de LA/FT/FPADM y la magnitud de sus consecuencias;
- 2.1.7** Apetito de Riesgo: nivel de Riesgo que el Grupo tolera;
- 2.1.8** AR Construcciones: AR Construcciones S.A.S.;
- 2.1.9** ARF: AR Fundación;
- 2.1.10** ARSI: AR Soluciones Inmobiliarias S.A.S.;
- 2.1.11** Asamblea de Accionistas: para efectos del presente Manual, este término comprende:
  - (a) Para las Compañías AR, es la asamblea de accionistas de cada una de ellas;
  - (b) Para ARF, es la Asamblea de Fundadores;
  - (c) Para Torre EAR, es la Asamblea General de Copropietarios.
- 2.1.12** Asamblea de Fundadores: es el máximo órgano de administración de ARF;
- 2.1.13** Asamblea General de Copropietarios: es el máximo órgano de administración de Torre EAR;
- 2.1.14** Autoridad Gubernamental: significa, según corresponda, cualquier entidad gubernamental del exterior o de Colombia, sea del orden nacional, departamental o municipal, y cualquier autoridad, superintendencia, departamento administrativo, corporación regional, tribunal o juzgado, banco central, entidades que ejerzan poderes o funciones ejecutivas, legislativas o judiciales, así como los órganos y entidades independientes del poder público;
- 2.1.15** Beneficiario Final: es(son) 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 ejerza(n) el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una Persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de una Persona jurídica los siguientes:
  - (a) 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;
  - (b) 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 (5) o más de los rendimientos, utilidades o activos de la Persona jurídica;

- (c) Cuando no se identifique alguna Persona natural en los literales (a) y (b) anteriores, 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.
- 2.1.16** Canales de Denuncia: tiene la definición que se le otorga en el Artículo 7.2.1 del presente Manual;
- 2.1.17** Canales Receptores de Denuncia: medios habilitados por el cada una de las Entidades del Grupo para recibir denuncias. Concretamente, los siguientes correos electrónicos:
- (a) GAR, [CanalEtico@grupoar.com.co](mailto:CanalEtico@grupoar.com.co);
    - (i) AR Hoteles, [CanalEtico@hotelesar.com](mailto:CanalEtico@hotelesar.com);
  - (b) AR Construcciones, [CanalEtico@arconstrucciones.com](mailto:CanalEtico@arconstrucciones.com);
  - (c) ARSI, [CanalEtico@arinmobiliaria.com.co](mailto:CanalEtico@arinmobiliaria.com.co);
  - (d) ARF, [CanalEtico@arfundacion.org](mailto:CanalEtico@arfundacion.org);
  - (e) Torre AR, [CanalEtico@torrear.com](mailto:CanalEtico@torrear.com);
- 2.1.18** Compartir el Riesgo: compartir con otra parte el peso de la pérdida o del beneficio de la ganancia proveniente del Riesgo particular;
- 2.1.19** Compañías AR: se refiere a tres sociedades comerciales independientes (i) GAR; (ii) AR Construcciones; y (iii) ARSI;
- 2.1.20** Consejo de Administración: para efectos del presente Manual este término comprende al máximo órgano colegiado y directivo que lidera Torre AR;
- 2.1.21** Consejo Directivo: para efectos del presente Manual este término comprende al máximo órgano colegiado y directivo que lidera ARF;
- 2.1.22** Contraparte Dependiente: son las Contrapartes que tienen la calidad de subordinadas, incluyendo, Administradores, trabajadores y contratistas prestadores de servicios personales al Grupo o similares;
- 2.1.23** Contraparte Especial: se refiere a (i) Exservidores Públicos; (ii) corporaciones, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro; (iii) PEP y (iv) los cónyuges o compañeros permanentes del PEP; (v) los familiares de las PEP (hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil); (v) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza control de una persona jurídica; (vi) contrapartes



domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones designadas por GAFI como no cooperantes<sup>3</sup> ; y (vii) empresas que desarrollen actividades con activos virtuales;

- 2.1.24** Contraparte Independiente: son las Contrapartes que, sin limitarse a ellas, tienen la calidad de accionistas, contratistas y subcontratistas no prestadores de servicios personales al Grupo, *joint ventures*, socios de *joint ventures*, uniones temporales y consorcios, asesores, clientes y proveedores de Productos, agentes, distribuidores, intermediarios e inversionistas;
- 2.1.25** Contrapartes: son las Personas con las cuales el Grupo tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, incluyendo Administradores, trabajadores, contratistas, clientes y proveedores de Productos, Contrapartes Especiales, Contrapartes Dependientes y Contrapartes Independientes;
- 2.1.26** COP: pesos colombianos;
- 2.1.27** Debida Diligencia: proceso mediante el cual el Grupo adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio y operaciones que consiste en (i) realizar un ejercicio periódico de investigaciones legales, contables y financieras cuyo propósito es evaluar la existencia, naturaleza y magnitud de los Riesgos de LA/FT/FPADM que se presenten al interior el Grupo y en relación con las Contrapartes; (ii) el actuar con la prudencia y diligencia necesarias para que los Administradores puedan adoptar decisiones suficientemente informadas en relación con transacciones específicas, proyectos, actividades, socios comerciales y personal, y en general relaciones con Contrapartes, entre otros;
- 2.1.28** Debida Diligencia Intensificada: es el proceso mediante el cual se adoptan medidas adicionales y más rigurosas de conocimiento de Contrapartes Especiales, su negocio, operaciones, volumen de transacciones entre otros, en virtud del mayor riesgo que representan las mismas para el Grupo. Esto implica, igualmente, una aplicación de controles frente al Riesgo mucho más estrictos;
- 2.1.29** Documento: de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso, son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares; los documentos son públicos o privados;

---

<sup>3</sup> Albania, Bahamas, Barbados, Botsuana, Cambodia, Ghana, Jamaica, Isla de Mauricio, Birmania, Nicaragua, Pakistán, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue, Irán y Corea.



- 2.1.30** ESAL AR: se refiere a (i) ARF y (ii) Torre EAR, dos entes con personería jurídica y sin ánimo de lucro;
- 2.1.31** Evaluación del SAGRILAFT: revisión sistemática del SAGRILAFT para garantizar que aún es eficaz y adecuado;
- 2.1.32** Evento de LA/FT/FPADM: incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurra en el Grupo;
- 2.1.33** Frecuencia: una medida del coeficiente de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM expresado como la cantidad de ocurrencias de un Evento de LA/FT/FPADM en un tiempo dado;
- 2.1.34** FPADM: financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva, es decir, 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<sup>4</sup>;
- 2.1.35** FT: es (i) el delito de financiación del terrorismo tipificado en el artículo 345 del Código Penal, titulado “*Administración de recursos relacionados con actividades terroristas*” y/o (ii) el financiamiento de actos terroristas y de terroristas y organizaciones terroristas;
- 2.1.36** GAFI: es el Grupo de Acción Financiera Internacional que es un organismo intergubernamental constituido en 1989, que tiene como propósito desarrollar y promover políticas y medidas para combatir el LA/FT. Emitió los documentos “*Money Laundering Using New Payment Methods*” y “*40+9 Recomendaciones*” para el control del Riesgo de LA/FT;
- 2.1.37** GAR: Grupo AR S.A.S., quien además ostenta el cien por ciento (100%) de titularidad sobre los inmuebles que hacen parte de Torre AR;
- 2.1.38** Grupo y/o Entidades del Grupo: Grupo Empresarial AR, compuesto por (A) las Compañías AR, es decir (i) GAR; (ii) AR Construcciones; y (iii) ARSI; y (B) las ESAL AR, es decir (i) ARF; y (ii) Torre AR;
- 2.1.39** Junta Directiva: para efectos del presente Manual este término comprende al máximo órgano colegiado y directivo que lidera una persona jurídica, según se disponga en los estatutos sociales, así:
- (a) Para las Compañías AR, es la junta directiva de cada una de ellas;
  - (b) Para ARF, es el Consejo Directivo;
  - (c) Para Torre AR, es el Consejo de Administración.
- 2.1.40** LA/FT/FPADM: LA, FT y/o FPADM;

---

<sup>4</sup> Según se define en Circular 100-000016 de 2020, expedida por la Superintendencia de Sociedades.

- 2.1.41** LA: es (i) el delito de lavado de activos tipificado en el artículo 323 del Código Penal, titulado “Lavado de activos” o cualquiera de sus delitos fuente y/o (ii) la adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de recibirlos, de que tales bienes proceden de un delito o delitos, o de un acto de participación en tal delito o delitos y/o (iii) el procesamiento de ingresos delictivos a fin de encubrir su origen ilegal, con el objeto de legitimar las ganancias ilícitas de la delincuencia;
- 2.1.42** Listas de Control: listas expedidas por las Autoridades Gubernamentales nacionales utilizadas para el control del LA/FT/FPADM, los actos de corrupción y el soborno transnacional, diferentes a las Listas Vinculantes, tales como las bases de datos de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional de Colombia, Fiscalía General de la Nación y Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI), Contaduría General de la Nación;
- 2.1.43** Listas de las Naciones Unidas: listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme a la legislación colombiana y al derecho internacional;
- 2.1.44** Listas de la Unión Europea: (i) la Lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y (ii) la Lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme a la legislación colombiana y el derecho internacional
- 2.1.45** Listas OFAC: listas emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros –OFAC- del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. Contienen nombres de narcotraficantes especialmente señalados -*Significant Designated Narcotics Traffickers* – SDNT LIST-, narcotraficantes extranjeros significativos -*Significant Foreign Narcotic Traffickers* – SFNT LIST-), terroristas globales especialmente señalados -*Significant Designated Global Terrorists* – SDGT LIST-, cabecillas de organizaciones criminales o terroristas, o que representan uno o todos los Riesgos antes señalados- Estas listas son vinculantes para Colombia conforme a la legislación colombiana y el derecho internacional;
- 2.1.46** Listas Vinculantes: se refiere a las listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación colombiana y conforme al derecho internacional, que de acuerdo con quien las publica, pueden estar vinculadas con actividades de LA/FT/FPADM. Tienen esta característica las Listas de las Naciones Unidas, las Listas de la Unión Europea, las Listas OFAC y cualquier otra lista de reconocimiento general que por su naturaleza generen un alto Riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles, así como las listas

que publique la Superintendencia de Sociedades en su página web, sin que estas sean taxativas<sup>5</sup>;

- 2.1.47** Manual: es el presente documento;
- 2.1.48** Monitoreo: es el proceso continuo y sistemático, mediante el cual se registra el progreso de una actividad, acción o sistema, para identificar cambios;
- 2.1.49** Oficial de Cumplimiento: significa la Persona que dentro de cada Entidad del Grupo tendrá la responsabilidad de velar por la aplicación, control, ejecución y supervisión del SAGRILAFT. Esa misma Persona podrá, si así lo deciden las Juntas Directivas de cada Entidad del Grupo, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de Riesgos tales como el PTEE, protección de datos personales, prevención de infracciones al régimen de competencia, habeas data y o cualquier otra función en relación con gestión de Riesgos que le sea asignada por el Grupo;
- 2.1.50** Órganos Relevantes: para efectos del presente Manual, este término comprende
- (a) Para las Compañías AR, el Representante Legal, la Junta Directiva y/o Revisor Fiscal de cada una de ellas;
  - (b) Para ARF, el Representante Legal, el Consejo Directivo y/o el Revisor Fiscal;
  - (c) Para Torre AR, el Representante Legal, el Consejo de Administración y/o el Revisor Fiscal;
- 2.1.51** Operación Intentada: se trata del intento de realizar una Operación Sospechosa por parte de una persona natural o jurídica, que no se perfecciona (i) porque quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o (ii) porque en cumplimiento de las políticas del SAGRILAFT se evitó que se realizara;
- 2.1.52** Operación Inusual: se trata de una operación realizada por una Persona natural o jurídica que, por su número, cantidad o características, no se enmarcan en los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado;
- 2.1.53** Operación Sospechosa: se trata de una Operación Inusual, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada;
- 2.1.54** PEP: significa Personas expuestas políticamente, esto es, Servidores Públicos nacionales o extranjeros que, por razón de su cargo, tengan asignadas o delegadas funciones de (i) expedición de normas o

---

<sup>5</sup> [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/multimedia-LAFT.aspx#listas\\_vinculantes](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/multimedia-LAFT.aspx#listas_vinculantes)

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; (vi) los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos; y (vii) quien sea definido como tal por las normas colombianas vigentes.. Esta calidad será ostentada por aquellas Personas que cumplan con la descripción anteriormente explicada y durante los dos (2) años siguientes a la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación del cargo. Para efectos del presente Manual, el término PEP incluye también a las personas expuestas públicamente, es decir, personas que gozan de reconocimiento público. Entre ellos se encuentran a título de ejemplo:

- (a) Presidente o expresidente de la República;
- (b) Vicepresidente o exvicepresidente de la República;
- (c) Altos consejeros, directores y subdirectores del departamento administrativo de la Presidencia de la República;
- (d) Ministros;
- (e) Viceministros;
- (f) Secretarios generales, tesoreros y directores financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos y (iii) las Superintendencias;
- (g) Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros, directores financieros de (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta;
- (h) Superintendentes, Superintendentes Delegados y Directores de Investigaciones de Superintendencias;
- (i) Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional;
- (j) Inspectores de la Policía Nacional;
- (k) Oficiales y Suboficiales de la Policía Nacional facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas;
- (l) Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de (i) Gobernaciones, (ii) Alcaldías, (iii) Concejos municipales y distritales y (iv) Asambleas departamentales;

- (m) Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, Secretarios de las Comisiones Constitucionales Permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes;
- (n) Gerente y codirectores del Banco de la República;
- (o) Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales;
- (p) Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de: (i) la Comisión de Regulación de Energía y Gas, (ii) la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y (iii) la Comisión de Regulación de Comunicaciones;
- (q) Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, Jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegados y directores de la Fiscalía General de la Nación;
- (r) Contralor General de la República, Vicecontralor, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República;
- (s) Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la República;
- (t) Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados;
- (u) Notarios y Curadores Urbanos;
- (v) Ordenadores del gasto de universidades públicas;
- (w) Representantes legales, Presidentes, Directores y Tesoreros de partidos políticos y de otras formas de asociación políticas reconocidas por la ley;
- (x) Los Directores y Tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.
- (y) Actores de cine o televisión con alto grado de reconocimiento;
- (z) Artistas con una importante trayectoria;
- (aa) Cantantes con gran reconocimiento público;
- (bb) Periodistas de radio o prensa con alto grado de reconocimiento;
- (cc) Deportistas con alto grado de reconocimiento.



- 2.1.55 PEP Extranjeras: son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. El término “PEP” utilizado de forma genérica a lo largo de este Manual comprende esta noción, en especial, a las siguientes personas:
- (a) Jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado;
  - (b) Congresistas o parlamentarios;
  - (c) Miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales;
  - (d) Miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales;
  - (e) Embajadores;
  - (f) Encargados de negocios;
  - (g) Altos funcionarios de las fuerzas armadas;
  - (h) Miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal;
  - (i) Miembros de familias reales reinantes;
  - (j) Dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y
  - (k) 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);
- 2.1.56 PEP de Organizaciones Internacionales: son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente). El término “PEP” utilizado de forma genérica a lo largo de este Manual comprende esta noción;
- 2.1.57 Persona: significa, según el contexto, persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, sociedad, asociación, patrimonio autónomo, fideicomiso, Autoridad Gubernamental, Servidor Público o cualquier otra entidad de cualquier naturaleza;
- 2.1.58 Plan de Monitoreo: es la actividad del Oficial de Cumplimiento mediante la cual presenta a los Órganos Relevantes los avances en la implementación del SAGRILAF en el Grupo.



- 2.1.59** Política: son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control de la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM en el Grupo, contenidos en este Manual y demás documentos enunciados que formen parte del SAGRILAF;
- 2.1.60** Productos: bienes y servicios que comercializa, ofrece, vende, adquiere o compra (i) el Grupo en el desarrollo de su objeto social y (ii) los Clientes mediante el uso de los servicios contratados con el Grupo;
- 2.1.61** Reportes Internos: son aquellos reportes que se realizan al interior del Grupo y deben ser efectuados por escrito por cualquier Contraparte Dependiente y dirigidos al Oficial de Cumplimiento cuando se tenga conocimiento de una posible Operación Intentada, Inusual o Sospechosa, o ante la presencia de una Señal de Alerta;
- 2.1.62** Representante Legal: para efectos del presente Manual, comprende:
- (a) Para las Compañías AR y ARF, es el representante legal (y su suplente) o apoderados de cada una de ellas;
  - (b) Para Torre AR, es el administrador que hace las veces de representante legal (y su suplente), de acuerdo con el reglamento de propiedad horizontal.
- 2.1.63** Retención de Riesgos: intencionalmente o sin intención, retener la responsabilidad por las pérdidas derivadas de un Evento de LA/FT/FPADM, o la carga financiera de las pérdidas o sus consecuencias dentro de la organización;
- 2.1.64** Revisor Fiscal: es el órgano de control externo de cada Compañía del Grupo;
- 2.1.65** Riesgo de Contagio: posibilidad de pérdida que el Grupo puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado incluye Personas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre el Grupo y los Beneficiarios Finales;
- 2.1.66** Riesgo Legal: posibilidad de pérdida que el Grupo puede sufrir al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El Riesgo Legal surge entre otras, 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;
- 2.1.67** Riesgo Operativo: 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 noción incluye el Riesgo Legal y Riesgo Reputacional, asociados al Riesgo Operativo;

- 2.1.68** Riesgo Reputacional: posibilidad de pérdida en que incurre el Grupo por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto del mismo y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales;
- 2.1.69** Riesgo: es la posibilidad de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM. El Riesgo se mide en términos de probabilidad e impacto;
- 2.1.70** Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM: riesgos a través de los cuales se materializa el Riesgo, a saber; Riesgo Reputacional, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y Riesgo de Contagio, entre otros;
- 2.1.71** ROS: Reporte de una Operación Sospechosa, que el Grupo efectúa a la UIAF;
- 2.1.72** SAGRILAFI: Sistema de Autocontrol y Gestión Integral de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, mediante el cual el Grupo implementa Políticas, estándares, procesos, prácticas, u otras acciones existentes, que tengan por objeto eliminar o mitigar el Riesgo de ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM en las operaciones, negocios o contratos que realice el Grupo;
- 2.1.73** SDS: Superintendencia de Sociedades de Colombia;
- 2.1.74** Señal de Alerta: hecho, situación, Evento de LA/FT/FPADM, cuantía, indicador cuantitativo o cualitativo, razón financiera u otra información que el Grupo determine como relevante, a partir de la cual se pueda inferir oportuna o prospectivamente, la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que el Grupo considera como normal o que no hace parte del giro ordinario de la misma;
- 2.1.75** Servidor Público: (i) Servidor Público Nacional y (ii) Servidor Público Extranjero;
- 2.1.76** Servidor Público Nacional<sup>6</sup>: es toda persona natural que ostente en Colombia un cargo público en cualquiera de las ramas del poder público, órganos autónomos u órganos de control, de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración, sin importar (i) si son del orden nacional, departamental o municipal; (ii) si su forma de elección es popular, por concurso de méritos o de libre nombramiento o remoción; (iii) su jerarquía; o (iv) o si se denominan miembros de las corporaciones públicas<sup>7</sup>, empleados públicos o trabajadores oficiales del Estado (y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios). Igualmente se considera Servidor Público

---

<sup>6</sup> Se utilizará también el término de Exservidor Público para quienes en el pasado hayan sido Servidores Públicos.

<sup>7</sup> Hace referencia a los miembros del Congreso de la República (Senadores y Representantes a la Cámara), a los Diputados y a los Concejales (Distritales y Municipales), los cuales son elegidos por voto popular.

los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores de órganos autónomos como el Banco de la República u órganos de colaboración por descentralización o desconcentración como las Notarías Públicas y las Oficinas de Registro Público, entre otros;

- 2.1.77** Servidor Público Extranjero: es toda Persona que tenga un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional;
- 2.1.78** SIREL: Sistema de Reporte en Línea administrado por la UIAF;
- 2.1.79** SMLMV: salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- 2.1.80** Tipologías: es la clasificación y descripción de las técnicas utilizadas por las organizaciones criminales para dar apariencia de legalidad a los fondos de procedencia lícita o ilícita y transferirlos de un lugar a otro o entre personas para financiar sus actividades criminales. Cuando una serie de esquemas de LA/FT/FPADM parecen estar contruidos de manera similar o usan los mismos o similares métodos, pueden ser clasificados como una tipología. Para entender de manera más clara la figura de las tipologías, es posible revisar los documentos “*Recopilación de Tipologías Regionales GAFILAT 2009-2016*” “*Recopilación de Tipologías Regionales GAFILAT 2017-2018*” elaborado por GAFILAT. Así mismo, referirse al documento “Tipologías” elaborado por la UIAF<sup>8</sup>;
- 2.1.81** Torre AR: Edificio Torre AR Propiedad Horizontal;
- 2.1.82** Transferencia del Riesgo: cambiar la responsabilidad o carga por las pérdidas derivadas de un Evento de LA/FT a una tercera parte, mediante regulación, negocio jurídico, seguro u otros medios;
- 2.1.83** UIAF: es la Unidad de Información y Análisis Financiero, unidad administrativa especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tiene como objetivo prevenir y detectar posibles operaciones de LA/FT/FPADM en diferentes sectores de la economía.

---

<sup>8</sup> Disponible en: [https://www.uiaf.gov.co/recursos\\_user///Recopilacion%20Tipologias%20GAFILAT%202010-2016.pdf](https://www.uiaf.gov.co/recursos_user///Recopilacion%20Tipologias%20GAFILAT%202010-2016.pdf)

## **2.2 Interpretación**

Para los fines del presente Manual, a menos que expresamente se estipule de otra manera:

- 2.2.1** Los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado otorgado a dichos términos en el Artículo 2.1 del presente Manual o la definición que tenga dentro del documento, cuando dicho término se encuentre definido entre comillas dentro del articulado del Manual;
- 2.2.2** Siempre que se use la conjunción disyuntiva "o", se estará usando de manera inclusiva, a no ser que expresamente se indique lo contrario;
- 2.2.3** Las referencias a un género incluyen todos los géneros;
- 2.2.4** Los términos que denoten singular también incluyen el plural y viceversa, siempre y cuando el contexto así lo requiera;
- 2.2.5** Los términos incluidos en este Manual se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de dichos términos, salvo que las normas establezcan un significado especial para ciertas materias, caso en el cual se aplicará el significado establecido en la regulación respectiva, o salvo que se trate de términos técnicos de cierta ciencia o arte, caso en el cual se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte;
- 2.2.6** Cuando se mencionen las palabras "cláusulas", "secciones", "puntos", "numerales", "parágrafos", y "anexos", se entiende que se está haciendo referencia a las cláusulas, secciones, puntos, numerales, párrafos y anexos del presente Manual, salvo que expresamente se indique lo contrario;
- 2.2.7** Los encabezamientos y títulos de los artículos y secciones que se utilicen en este Manual servirán sólo para referencia y facilidad de consulta, pero no afectarán la interpretación del texto de este;
- 2.2.8** Cualquier referencia a un Documento incluye cualquier modificación o adición a dicho Documento, pero sin tener en cuenta cualquier modificación o adición hecha en violación de dicho Documento;
- 2.2.9** Cualquier referencia a una parte de un Documento incluye a los sucesores y cesionarios permitidos de dicha parte;
- 2.2.10** Las referencias a leyes aplicables o a disposiciones legales, incluyen todas las leyes aplicables o disposiciones legales adicionadas, extendidas, consolidadas, modificadas o remplazadas de tiempo en tiempo y a cualquier orden, regulación, instrumento u otra disposición realizada en virtud de estos;
- 2.2.11** Los anexos del presente Manual forman parte integral del mismo.

### **3. OBJETIVO Y ALCANCE**

#### **3.1 Objetivo General**

- 3.1.1** El objetivo general del Manual es contribuir a establecer estándares de conducta para prevenir y prohibir expresamente Eventos de LA/FT/FPADM que impacten o pueden impactar las operaciones locales, regionales e internacionales del Grupo y permitir a las Contrapartes distinguir entre una conducta que es generalmente aceptable de una que no lo es, respondiendo a la normatividad y mejores prácticas aplicables al Grupo en materia de LA/FT/FPADM;
- 3.1.2** Así mismo, este Manual está basado en los resultados de una valoración periódica de los Riesgos identificados para las Entidades del Grupo, los cuales responden necesariamente, a las circunstancias particulares de la misma;
- 3.1.3** El Manual está enfocado en prevenir, detectar, controlar y reportar Riesgos Asociados con LA/FT/FPADM.

#### **3.2 Objetivos Específicos del Grupo**

En concordancia con el cumplimiento del objetivo general previsto en el Artículo 3.1 anterior del presente Manual y de acuerdo con los documentos internos del Grupo que hacen parte del SAGRILAFT deberá también conseguir los siguientes objetivos específicos:

- 3.2.1** Prevenir y controlar que las Entidades del Grupo sean utilizadas como instrumento para conductas relacionadas con Eventos de LA/FT/FPADM;
- 3.2.2** Definir las principales políticas, normas y procedimientos que deberán aplicar en general las Contrapartes del Grupo y en especial el Oficial de Cumplimiento, en relación con la prevención de Eventos de LA/FT/FPADM;
- 3.2.3** Contribuir a la creación de una cultura de prevención de Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM al interior del Grupo;
- 3.2.4** Identificar los factores que den lugar al Riesgo y los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM del Grupo;
- 3.2.5** Desarrollar ampliamente al interior del Grupo, una política de "cero tolerancia" con los Eventos de LA/FT/FPADM y expresar un fuerte, explícito y visible compromiso por parte del Grupo y su Administración en relación con la prevención de Eventos de LA/FT/FPADM al interior o en relación con el mismo;
- 3.2.6** Describir e implementar algunos de los principales aspectos del SAGRILAFT, de la Administración de Riesgos, del Análisis de Riesgo, y de la Evaluación del SAGRILAFT;
- 3.2.7** Mitigar o eliminar los Riesgos y los Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM del Grupo;



- 3.2.8 Describir las actividades que deberán desarrollarse respecto de Contrapartes actuales de las Entidades del Grupo y futuras y respecto del conocimiento de estas;
- 3.2.9 Hacer esfuerzos para que las Contrapartes de las Entidades del Grupo adquieran un compromiso respecto de la prevención de conductas relacionadas con LA/FT/FPADM;
- 3.2.10 Dar por terminadas las relaciones contractuales con Contrapartes que se vean involucradas en Eventos de LA/FT/FPADM;
- 3.2.11 Realizar los ROS.

### 3.3 **Objetivos específicos de GAR**

En concordancia con el cumplimiento del objetivo general previsto en el Artículo 3.1 anterior del presente Manual y de acuerdo con los documentos internos del Grupo que hacen parte del SAGRILAFI deberá también conseguir los siguientes objetivos específicos en relación con la Empresa Obligada:

- 3.3.1 Adoptar políticas y procedimientos que permitan el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SAGRILAFI en todas las áreas de la compañía;
- 3.3.2 Implementar políticas y procedimientos que orienten la conducta de sus Contrapartes;
- 3.3.3 Implementar y realizar un proceso de Debida Diligencia respecto de sus Contrapartes.
- 3.3.4 Implementar una política de conocimiento de Contraparte, de acuerdo con las mejores prácticas y exigencias de la normativa vigente respecto de la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM;
- 3.3.5 Establecer o determinar señales de alerta en materia de LA/FT/FPADM para el conocimiento de todas las Contrapartes internas de la compañía;
- 3.3.6 Generar interna y externamente una imagen responsable respecto de las conductas relacionadas con actos de LA/FT/FPADM;
- 3.3.7 Implementar políticas y mecanismos que permitan controlar y supervisar la eficacia y cumplimiento del SAGRILAFI.

### 3.4 **Objetivos Específicos de AR Construcciones**

En concordancia con el cumplimiento del objetivo general previsto en el Artículo 3.1 anterior del presente Manual y de acuerdo con los documentos internos del Grupo que hacen parte del SAGRILAFI deberá también conseguir los siguientes objetivos específicos en relación con la Empresa Obligada:

- 3.4.1 Adoptar políticas y procedimientos que permitan el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SAGRILAFI en todas las áreas de la compañía;



- 3.4.2 Implementar políticas y procedimientos que orienten la conducta de sus Contrapartes;
- 3.4.3 Implementar y realizar un proceso de Debida Diligencia respecto de sus Contrapartes;
- 3.4.4 Implementar una política de conocimiento de Contraparte, de acuerdo con las mejores prácticas y exigencias de la normativa vigente respecto de la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM;
- 3.4.5 Establecer o determinar señales de alerta en materia de LA/FT/FPADM para el conocimiento de todas las contrapartes internas de la compañía;
- 3.4.6 Generar interna y externamente una imagen responsable respecto de las conductas relacionadas con actos de LA/FT/FPADM;
- 3.4.7 Implementar políticas y mecanismos que permitan controlar y supervisar la eficacia y cumplimiento del SAGRILAFT.

### 3.5 **Alcance**

El presente Manual es aplicable a las Contrapartes de las Entidades del Grupo, quienes se entenderán vinculados al Manual por virtud de cualquier relación contractual que tengan con cada una de ellas, y a todas aquellas Personas que intervengan o actúen frente a terceros en nombre y representación de las Entidades del Grupo.

## 4. **FUNDAMENTO DEL SAGRILAFT**

### 4.1 **Normatividad nacional e internacional vigente en materia de LA/FT/FPADM**

#### 4.1.1 **Normatividad nacional relevante**

- (a) Ley 222 de 1995, Artículo 84 – Supuestos de vigilancia por parte de la SDS;
- (b) Ley 526 de 1999 (modificada por la Ley 1121 de 2006)- Creación de la UIAF e información a reportar;
- (c) Ley 599 de 2000 - Código Penal;
- (d) 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, especialmente las relativas a Listas Vinculantes;
- (e) Decreto 1085 de 2015 – Dispone que las entidades públicas o privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la UIAF, cuando dicha unidad lo solicite y en la forma que lo señale;

- (f) Circular Externa No. 100-000016 de diciembre 24 de 2020 que modifica integralmente el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la SDS<sup>9</sup>.
- (g) Circular Externa No. 100-000004 del 09 de abril de 2021, por medio de la cual se modifican los numerales 5.1.2., 5.1.4.3.1., 5.1.4.5., 5.1.4.8., 5.3.2., 7.1. y 7.2. de la Circular LA/FT/FPADM y se extiende el plazo para las empresas obligadas a adoptar un SAGRILAFT al 31 de agosto de 2021 (en conjunto con la Circular Externa No. 100-000016 de 2020, la "**Circular LA/FT/FPADM**");
- (h) Decreto 830 de 2021 – Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las PEP;
- (i) Circular Externa 100-000008 de 2021 - Política de Supervisión del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM;
- (j) Cualquier norma que derogue, sustituya o modifique las enunciadas anteriormente.

#### 4.1.2 Normatividad internacional relevante

- (a) Ley 67 de 1993- Convención de Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicoactivas;
- (b) Ley 800 de 2003- Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada;
- (c) Ley 808 de 2003- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo;
- (d) Ley 970 de 2005 – Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- (e) Ley 1186 de 2009- Aprobación del Memorando de Entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera (GAFI) de Sudamérica contra el Lavado de Activos;
- (f) Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (RCSNU) 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1747 de 2007, 1803 de 2008. 1929 de 2010, 1988 y 189 de 2011 y 2178 de 2014;
- (g) Grupo de Acción Financiera Internacional (2012). Recomendación 1: Evaluación de riesgos y aplicación de un enfoque basado en riesgo;

---

<sup>9</sup> Circular Externa No. 100-000005 del 22 de noviembre de 2017

- (h) Grupo de Acción Financiera Internacional (2012). Recomendación 7: Sanciones financieras dirigidas relacionadas a la proliferación de armas de destrucción masiva;
- (i) Grupo de Acción Financiera Internacional (2012). Recomendación 15: Nuevas tecnologías;
- (j) Grupo de Acción Financiera Internacional (2012). Recomendación 28: Regulación y supervisión de las APFND;
- (k) Cualquier norma que sustituya, derogue o modifique las enunciadas anteriormente.

## 5. RESPONSABLES DEL SAGRILIFT

### 5.1 Órganos relevantes

El SAGRILIFT incluye responsabilidades y obligaciones que vinculan a diversas unidades y Contrapartes Dependientes de las Entidades del Grupo a las que les corresponde el ejercicio de las facultades y funciones necesarias frente a su diseño, implementación y ejecución, según corresponda, atendiendo al criterio de Empresa Obligada y buena práctica. Las mismas se traducen en reglas de conducta que orientan la actuación de dichas Contrapartes y están distribuidas en los siguientes órganos para cada una de las Entidades del Grupo:

Entidad del Grupo	Órganos relevantes
<b>GAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Directiva;</li> <li>• Representante Legal;</li> <li>• Revisor Fiscal.</li> </ul>
<b>AR Construcciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Directiva;</li> <li>• Representante Legal;</li> <li>• Revisor Fiscal.</li> </ul>
<b>ARSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta Directiva;</li> <li>• Representante Legal.</li> </ul>
<b>ARF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Directivo;</li> <li>• Representante Legal;</li> <li>• Revisor Fiscal.</li> </ul>
<b>Torre AR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo de Administración;</li> <li>• Representante Legal;</li> <li>• Revisor Fiscal.</li> </ul>

La interacción de todos los responsables del SAGRILAFT es fundamental para un adecuado diseño, funcionamiento, implementación, ejecución, cumplimiento y efectividad de este.

## **5.2 Junta Directiva**

La correspondiente Junta Directiva de cada Compañía es la máxima autoridad de cada una de las Entidades del Grupo en materia de prevención de LA/FT/FPADM. Estos órganos estarán obligados a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios de cada una de las Entidades del Grupo:

- 5.2.1** Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con LA/FT/FPADM y en aplicación de las Políticas de SAGRILAFT;
- 5.2.2** Aprobar el SAGRILAFT, las Políticas para la prevención y control del Riesgos de LA/FT/FPADM, los criterios objetivos para la determinación de las Operaciones Sospechosas y Operaciones Inusuales (*redflags*) y los procedimientos e instancias responsables de la determinación del ROS, así como los ajustes y modificaciones a las mismas;
- 5.2.3** Estudiar y modificar el SAGRILAFT de la Entidad del Grupo (incluyendo el presente Manual) frente a cualquier ajuste al mismo diseñado o sugerido por el respectivo Oficial de Cumplimiento o presentado por el Representante Legal;
- 5.2.4** Dejar constancia mediante acta de la aprobación del SAGRILAFT, sus Políticas y procedimientos y los ajustes y modificaciones de estos. Dicha acta deberá quedar a disposición de las Autoridades Gubernamentales que la requieran;
- 5.2.5** Definir el Apetito de Riesgo de cada Entidad del Grupo;
- 5.2.6** Designar las instancias responsables del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las Operaciones Inusuales;
- 5.2.7** Asegurarse que el SAGRILAFT sea establecido, implementado, mantenido, revisado y mejorado con el propósito de controlar adecuadamente los Riesgos de cada Entidad del Grupo;
- 5.2.8** Asegurarse que el SAGRILAFT esté diseñado de tal forma que permita cumplir sus objetivos de forma razonable;
- 5.2.9** Asegurarse que el SAGRILAFT esté integrado en todos los procesos al interior del Grupo y sea conocido por todas las Contrapartes de esta;
- 5.2.10** Evaluar las solicitudes de recursos humanos, tecnológicos, físicos y de sistemas para el cumplimiento de sus funciones y de las funciones del Oficial de Cumplimiento que presenten uno u otro;

- 5.2.11** Otorgar y garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que se requieran para (i) implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, teniendo en cuenta las características y tamaño de cada Entidad del Grupo y (ii) el cumplimiento de la labor del Oficial de Cumplimiento de forma independiente y autónoma;
- 5.2.12** Aprobar la compra de bienes y servicios que superen el valor aprobado en la matriz de atribuciones correspondiente a cada Entidad del Grupo;
- 5.2.13** Designar al Oficial de Cumplimiento, sujeto a los requisitos previsto en el Artículo 5.4.1(b) del presente Manual, y dejar constancia de ello en la respectiva acta.
- 5.2.14** Evaluar si operativamente y de acuerdo con las necesidades propias de cada Entidad del Grupo resulta necesario designar un Oficial de Cumplimiento suplente, según lo previsto en el Artículo 5.4.2 siguiente, y en caso de considerarlo necesario designarlo, dejando constancia de todo lo anterior en la respectiva acta;
- 5.2.15** Realizar seguimiento de la implementación y ejecución del presente Manual y el SAGRILAFT. Para el efecto se debe dejar constancia mediante acta de la evaluación, comentarios e instrucciones que realicen los miembros de Junta Directiva en esta materia, según los avances del Plan de Monitoreo, propuesto por el Oficial de Cumplimiento;
- 5.2.16** Exigir al Representante Legal el cumplimiento del presente Manual y el SAGRILAFT;
- 5.2.17** Requerir al Oficial de Cumplimiento sobre el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT, cuando así lo considere necesario;
- 5.2.18** Pedir informes al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento sobre la implementación, desarrollo y avances del SAGRILAFT, determinar la periodicidad de dichos informes e instruirlo sobre la forma de cumplir sus obligaciones;
- 5.2.19** Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación del informe del Representante Legal, el revisor fiscal y el Oficial de Cumplimiento, según aplique;
- 5.2.20** Recibir y analizar el informe anual entregado por el Oficial de Cumplimiento, respecto de su gestión en el marco del funcionamiento del SAGRILAFT (ver Artículo 7.5.2 del presente Manual);
- 5.2.21** Recibir y analizar los reportes ocasionales que entregue el Oficial de Cumplimiento sobre la ocurrencia de un Evento relacionado con Operaciones Sospechosas, Operaciones Intentadas y Operaciones Inusuales respecto del Grupo o cualquiera de sus Contrapartes y tomar las decisiones relacionadas con dicha inclusión y la forma de afrontarlo (ver Artículo 7.5.3 del presente Manual);



- 5.2.22** Aprobar previamente los reportes externos que realice el Oficial de Cumplimiento (ver Artículo 7.5.4 del presente Manual);
- 5.2.23** Evaluar y pronunciarse sobre los informes presentados por el Representante Legal, el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento en sus reuniones y realizar seguimiento a las recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
  - (a) En estas actas se dejará constancia de la implementación del SAGRILAFT, la gestión del Oficial de Cumplimiento, el resultado de la implementación y las oportunidades de mejora, así como el nivel de efectividad alcanzado en su implementación;
- 5.2.24** Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT, en caso de que así lo determine;
- 5.2.25** Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al SAGRILAFT en materia de LA/FT/FPADM;
- 5.2.26** Promover una cultura corporativa de “cero-tolerancia” con conductas relacionadas con LA/FT/FPADM al interior del Grupo;
- 5.2.27** Comunicar al interior del Grupo la importancia de un SAGRILAFT efectivo y de cumplir las disposiciones de este;
- 5.2.28** Cumplir con las Políticas del SAGRILAFT del Grupo;
- 5.2.29** Resolver las dudas que le presente el Representante Legal y/o el Oficial de Cumplimiento respecto del SAGRILAFT o relacionados con la aplicación del mismo;
- 5.2.30** Aprobar la vinculación a cada Entidad del Grupo de cualquier Contraparte catalogada como PEP;
- 5.2.31** Tomar las decisiones que supongan la Aceptación de Riesgos, la Retención de Riesgos, la Transferencia de Riesgo o Compartir el Riesgo;
- 5.2.32** Ocurrido un Evento de LA/FT/FPADM y cuando sea así requerido por el Representante Legal y/o el Oficial de Cumplimiento, dar su opinión al Oficial de Cumplimiento o al Representante Legal sobre las decisiones referentes a la procedencia o conveniencia de denunciar ciertos hechos relacionados con LA/FT/FPADM a alguna Autoridad Gubernamental;
- 5.2.33** Rendir concepto respecto de la decisión del Representante Legal de terminar o no una relación contractual con una Contraparte, cuando éste así lo requiera, con base en las recomendaciones, Documentos e información que para el efecto le entregue el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal;
- 5.2.34** Promover el uso de procedimientos para hacer reportes por conductas relacionadas con LA/FT/FPADM, asegurando que ninguna persona sufra retaliación o discriminación alguna por los reportes hechos de buena fe o



bajo una convicción razonable respecto de la existencia de conductas violatorias del SAGRILAFI;

- 5.2.35** Evaluar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento relacionados con el resultado de las investigaciones que se realicen en desarrollo de lo señalado en el Artículo 9.2.3 del presente Manual;
- 5.2.36** Evaluar y decidir respecto de los recursos que presente la Contraparte en el marco del proceso de investigación y sancionatorio que desarrolle el Oficial de Cumplimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en Artículo 9.2.7 del presente Manual;
- 5.2.37** Ordenar las acciones pertinentes contra los Administradores y accionistas que tengan funciones de dirección y administración en el Grupo, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el SAGRILAFI;

### 5.3 **Representante Legal**

El Representante Legal de cada Compañía estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas correspondan también a otros órganos o funcionarios propios de cada una de las Compañía del Grupo:

- 5.3.1** Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Evento de LA/FT/FPADM o con el SAGRILAFI;
- 5.3.2** Proveerle a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia;
- 5.3.3** Apoyar al Oficial de Cumplimiento y a la correspondiente Junta Directiva en la realización, desarrollo y cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
- 5.3.4** Hará su mayor esfuerzo por cumplir con el SAGRILAFI del Grupo;
- 5.3.5** Hacer cumplir las Políticas e instrucciones referentes al SAGRILAFI del Grupo (incluyendo el presente Manual);
- 5.3.6** Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, a la Junta Directiva para su aprobación, las Políticas para implementar el SAGRILAFI (incluyendo el presente Manual);
- 5.3.7** Hará su mayor esfuerzo para que todas las Políticas relacionadas con el SAGRILAFI del Grupo se cumplan y apliquen al interior de este;
- 5.3.8** Promover los Reportes Internos sobre cualquier situación que pueda considerarse como un Evento de LA/FT/FPADM;
- 5.3.9** Hará su mayor esfuerzo para que ninguna Persona al interior del Grupo que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Eventos de LA/FT/FPADM actos que violen las Políticas del Grupo, sufra retaliación o discriminación alguna;

- 5.3.10** Recibir las sugerencias del Oficial de Cumplimiento sobre ajustes al SAGRILAFT (incluyendo el presente Manual) y hacer sugerencias a la Junta Directiva sobre estos, justificando tales ajustes y dándole a la correspondiente Junta Directiva toda la información y herramientas necesarias para que esta pueda actuar con Debida Diligencia respecto de los ajustes sugeridos;
- 5.3.11** Rendir informes a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del SAGRILAFT de acuerdo con la periodicidad que indique la Junta Directiva;
- 5.3.12** Pedir autorización a la Junta Directiva, cuando ello se requiera de acuerdo con sus políticas de gobierno corporativo, para la solicitud y obtención de recursos humanos, tecnológicos, físicos y de sistemas para el cumplimiento de sus funciones y de las funciones del Oficial de Cumplimiento;
- 5.3.13** Proveer oportunamente la Junta Directiva los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones;
- 5.3.14** Verificar y garantizar el desarrollo y disponibilidad de las aplicaciones tecnológicas, computacionales, de sistemas, humanos y físicos indispensables y necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;
- 5.3.15** Revisar los informes anuales entregados por el Oficial de Cumplimiento (ver Artículo 7.5.2 de este Manual), además de dar recomendaciones y tomar las decisiones que correspondan respecto del SAGRILAFT, su implementación y funcionamiento;
- 5.3.16** Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan;
- 5.3.17** Recibir y analizar los reportes que emite el Oficial de Cumplimiento en caso de que ocurra un Evento de LA/FT/FPADM;
- 5.3.18** Recibir y analizar los reportes que emita el Oficial de Cumplimiento sobre el resultado de las investigaciones que realice y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme al Artículo 9.2.3 de este Manual;
- 5.3.19** Consultar la información completa del archivo de una investigación conforme al Artículo 9 de este Manual, cuando así lo considere necesario;
- 5.3.20** Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Oficial de Cumplimiento y a la correspondiente Junta Directiva para el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT;
- 5.3.21** Consultar a la correspondiente Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento en caso de tener cualquier duda respecto del SAGRILAFT o en la aplicación de este;

- 5.3.22** Aprobar las vinculaciones de las Contrapartes Especiales;
- 5.3.23** Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFI 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;
- 5.3.24** Sugerir a la correspondiente Junta Directiva la terminación de cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, con base a las recomendaciones, información y Documentos entregados para el efecto por el Oficial de Cumplimiento;
- 5.3.25** Certificar ante la Superintendencia de Sociedades, cuando esta lo requiera, sobre el cumplimiento del SAGRILAFI, presentando los informes requeridos ante esta entidad en los plazos establecidos para ello y dando respuesta a cualquier requerimiento de información en el mismo sentido, incluyendo la remisión de la información relacionada con el nombramiento del Oficial de Cumplimiento y la documentación soporte en este sentido.

## **5.4 Oficial de Cumplimiento**

### **5.4.1 Características**

- (a) El cargo de Oficial de Cumplimiento en cada Entidad del Grupo, de ser el caso, debe ser ocupado por un funcionario que tenga tres (3) características de independencia: (i) deberá gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener independencia orgánica del Representante Legal, es decir, que su permanencia o no en la Entidad del Grupo, remuneración, condiciones laborales, recursos necesarios para cumplir sus funciones, etc., no dependan de la decisión del Representante Legal sino la Junta Directiva de cada Entidad del Grupo; (ii) que tenga independencia de las áreas de control y auditoría interna de la Entidad del Grupo y (iii) no pertenecer a la administración o a los órganos sociales de la Entidad del Grupo, ni de auditoría o control externo (revisor fiscal);
- (b) La Persona natural designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - (i) Tener un título profesional;
  - (ii) Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración de riesgos de LA/FT;
  - (iii) Acreditar conocimiento en materia de administración del Riesgo de LA/FT o LA/FT/FPADM a través de

especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar;

- (iv) No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) sociedades obligadas a implementar SAGRILAF y/o PTEE o en otras sociedades que puedan considerarse como competencia del Grupo;
- (v) Encontrarse domiciliado en Colombia.

**5.4.2** El Oficial de Cumplimiento deberá contar con los mecanismos y medios necesarios para cumplir sus funciones y para salvaguardar la privacidad y confidencialidad de toda la información que obtenga en el cumplimiento de sus obligaciones. Para esto tendrá el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de conformidad con el nivel de Riesgo y tamaño del Grupo, según lo determine la Junta Directiva de cada Compañía;

**5.4.3** El Oficial de Cumplimiento podrá tener un suplente que podrá ser designado en cualquier momento por la correspondiente Junta Directiva, quien tomará la decisión después de evaluar si operativamente y de acuerdo con las necesidades propias del Grupo resulta necesario designarlo. El Oficial de Cumplimiento suplente deberá tener las mismas calidades previstas en el Artículo 5.4.1 anterior;

**5.4.4** La designación del Oficial de Cumplimiento no exime de responsabilidad por el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones ni al Grupo ni a ninguna de sus Contrapartes;

**5.4.5** Una vez designado, el Oficial de Cumplimiento deberá registrarse en el SIREL administrado por la UIAF. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra el cambio de Oficial de Cumplimiento. Así mismo, debe informarse por escrito a la SDS de su nombramiento dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su designación, o conforme a las instrucciones específicas que determine esta entidad de tiempo en tiempo.

**5.4.6** El Grupo podrá tener un Oficial de Cumplimiento para cada Entidad del Grupo o designar un único Oficial de Cumplimiento para todo el Grupo. Corresponderá al Representante Legal de cada Entidad del Grupo presentar a la correspondiente Junta Directiva el análisis que soporte la conveniencia de adoptar una u otra opción. En caso de que se opte por designar a un único Oficial de Cumplimiento para todo el Grupo, corresponderá a la Junta Directiva de GAR hacer dicho nombramiento.

#### **5.4.7 Funciones**

El Oficial de Cumplimiento estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes, sin perjuicio de que algunas de las mismas

correspondan también a otros órganos o funcionarios funcionarios de cada una de las Entidades del Grupo:

- (a) Actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Eventos de LA/FT/FPADM;
- (b) Diseñar y presentar, en coordinación con el Representante Legal, las Políticas y procedimientos para la implementación del SAGRILAFT (incluyendo el presente Manual);
- (c) Cumplir el SAGRILAFT del Grupo;
- (d) Ejecutar y hacer seguimiento al SAGRILAFT del Grupo;
- (e) Realizar la Administración de Riesgos de la Entidad del Grupo;
- (f) Diseñar y realizar el Análisis de Riesgos de la Entidad del Grupo;
- (g) Realizar seguimiento o Monitoreo a la eficiencia de las Políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente Manual y el SAGRILAFT del Grupo;
- (h) Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las Políticas aprobadas para la implementación del SAGRILAFT;
- (i) Realizar la identificación de las situaciones que puedan generar Riesgos en las operaciones que realiza la Entidad del Grupo;
- (j) Procurar por la adecuada articulación de las Políticas relacionadas con el SAGRILAFT;
- (k) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT;
- (l) Asesorar y guiar a las Personas al interior del Grupo, en relación con el SAGRILAFT y prevención de Eventos LA/FT/FPADM;
- (m) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a los Riesgos del Grupo;
- (n) Realizar la Evaluación del SAGRILAFT;
- (o) Hacer sugerencias al Representante Legal sobre ajustes al SAGRILAFT, cuando las circunstancias así lo requieran o mínimo cada dos (2) años, justificando tales ajustes y dándole toda la información y herramientas necesarias para que este pueda (i) actuar con Debida Diligencia respecto de los ajustes sugeridos y (ii) transmitirlos a la correspondiente Junta Directiva para que se incorpore conforme al presente Manual;
- (p) Mantener actualizados los documentos que contengan las Políticas y procedimientos del SAGRILAFT, de conformidad con las leyes aplicables;



- (q) Elaborar y someter a la aprobación de la correspondiente Junta Directiva los criterios objetivos para la determinación de las Operaciones Sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles serán determinadas como Operaciones Inusuales (*redflags*) y los procedimientos e instancias responsables de la determinación del ROS;
- (r) Examinar las nuevas Tipologías de LA/FT/FPADM con el propósito de hacer sugerencias a la correspondiente Junta Directiva para mejorar continuamente las prácticas de prevención y control de esos delitos, así como, establecer las posibles modalidades, estrategias y procedimientos de control que se requieran cuando el Grupo tenga planes para desarrollar nuevas operaciones;
- (s) Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SAGRILAFT;
- (t) Identificar, implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar Riesgos en las operaciones, negocios o contratos que realiza el Grupo;
- (u) Interactuar con las Contrapartes respecto de todos los asuntos relacionados con un Riesgo o con la efectiva ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM;
- (v) Asegurarse que ninguna Persona al interior del Grupo que realice Reportes Internos de buena fe o con fundamento en una creencia razonable sobre hechos que puedan considerarse como Eventos de LA/FT/FPADM o actos que violen las Políticas del Grupo, sufra retaliación o discriminación alguna;
- (w) Proveerle a la correspondiente Junta Directiva y al Representante Legal toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con Debida Diligencia en la realización de sus labores y el cumplimiento de sus obligaciones;
- (x) Recomendar y asesorar al correspondiente Representante Legal del Grupo, cuando este lo estime conveniente, sobre la aprobación de la compra de bienes y servicios que superen el valor aprobado en la matriz de atribuciones correspondiente a cada Entidad del Grupo.;
- (y) Informarse sobre la inclusión de la Entidad del Grupo en cualquier Lista de Control o Lista Vinculante, e informar así mismo a la correspondiente Junta Directiva, y tomar las decisiones relacionadas con dicha inclusión y la forma de afrontarlo;
- (z) Poner en conocimiento de la correspondiente Junta Directiva las inconsistencias y falencias que detecte respecto de la implementación del SAGRILAFT y los controles establecidos;



- (aa) Presentar al correspondiente Representante Legal el Plan de Monitoreo para someterlo conjuntamente a la correspondiente Junta Directiva;
- (bb) Llevar y mantener actualizado el listado de las Contrapartes de la Entidad del Grupo que sean Contrapartes Especiales;
- (cc) Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación para promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y Políticas establecidas para la prevención y control de Riesgos;
- (dd) Capacitar a las Contrapartes sobre las Señales de Alerta y recibir y analizar los reportes de Señales de Alerta;
- (ee) Informar oportunamente al correspondiente Representante Legal la necesidad de recursos físicos, tecnológicos, de sistemas y humanos que requiera para realizar sus labores y cumplir sus obligaciones de forma independiente y autónoma;
- (ff) Fiscalizar el cumplimiento por parte del Grupo de las obligaciones regulatorias, legales y reglamentarias, así como las establecidas internamente por el Grupo mediante este Manual o cualquier otro documento o política del Grupo;
- (gg) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna y los informes que presente el revisor fiscal, si es el caso, y adoptar las medidas frente a las deficiencias informadas. Si dichas modificaciones requieren de la aprobación la correspondiente Junta Directiva, las presentará frente a la misma y gestionará su adopción;
- (hh) Elaborar estadísticas y procesos de seguimiento específicos respecto de criterios, concentración de operaciones, movimientos consolidados por Contraparte, clasificación de operaciones por montos, movimientos, entre otros;
- (ii) Implementar un sistema de alertas que permita detectar y establecer Evento de LA/FT/FPADM en relación con las Contrapartes del Grupo;
- (jj) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada;
- (kk) Atender los requerimientos o recomendaciones hechas por el Representante Legal y la correspondiente Junta Directiva para el adecuado cumplimiento del SAGRILAFT;
- (ll) Recibir y analizar los Reportes Internos;
- (mm) Definir, en conjunto con el área de gestión humana de las Entidades del Grupo para el caso de los trabajadores, un régimen de sanciones y/o incentivos con el fin de garantizar el cumplimiento del SAGRILAFT;

- (nn) Administrar y liderar el procedimiento de investigación y sancionatorio relacionado con Eventos de LA/FT/FPADM al interior del Grupo;
- (oo) Enviar los reportes a que se refiere al Artículo 7.5 siguiente del presente Manual;
- (pp) Rendir informes, tanto al correspondiente Representante Legal como a la correspondiente Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, con la frecuencia y periodicidad establecida en el SAGRILAF (incluyendo el presente Manual). Estos reportes deberán incluir lo establecido en el Artículo 7.5.1(b).
- (qq) Reportar al correspondiente Representante Legal y a la Junta Directiva el resultado de la investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme a la Artículo 7.5 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**y el Artículo 9 del presente Manual;
- (rr) Emitir reportes verbales o escritos al correspondiente Representante Legal y/o Junta Directiva, en cada oportunidad que ocurra un Evento de LA/FT/FPADM para el cumplimiento de las obligaciones de alguno de ellos;
- (ss) Verificar con la Persona a cargo de recursos humanos en el Grupo y con los responsables de cada una de las áreas del Grupo a cargo de la elaboración de contratos y acuerdos, que se incorporen clausulados y disposiciones especiales en materia de LA/FT/FPADM en los contratos de trabajo y demás contratos que se celebren en el giro ordinario de los negocios del Grupo;
- (tt) Recibir las quejas, reclamos o reportes relacionados con Eventos de LA/FT/FPADM a presentar por cualquier Contraparte Independiente o tercero;
- (uu) Realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes ante la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM que constituya un delito, previo información del Evento de LA/FT/FPADM a la Junta Directiva;
- (vv) Realizar el proceso de inscripción del Grupo frente a la UIAF, para poder realizar los ROS, y mantener actualizada la información del Grupo y de su cargo ante esta entidad;
- (ww) Analizar los reportes sobre la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM, Operaciones Sospechosas, Operaciones Intentadas y las Operaciones Inusuales, para determinar si cumplen los requisitos requeridos para su reporte a la UIAF y si es necesario reportarlas adicionalmente al Representante Legal y/o a la correspondiente Junta Directiva;

- (xx) Hacer los ROS que correspondan a la UIAF de acuerdo con la regulación vigente, el presente Manual o las Políticas del Grupo;
- (yy) Llevar un archivo con evidencia y soporte documental relativo al Riesgo de LA/FT/FPADM y de los Reportes ROS y de Transacciones Individuales en Efectivo a la UIAF y Reportes Internos, archivo que deberá incluir no solo tales evidencias y soporte documental sino las pruebas, revisiones y análisis e informes por él realizados;
- (zz) Certificar ante la SDS el cumplimiento del SAGRILAF, cuando así se requiera, presentando los informes requeridos ante esta entidad en los plazos establecidos para ello y dando respuesta a cualquier requerimiento de información en el mismo sentido.

## **5.5 Revisor Fiscal**

El Revisor Fiscal, si lo hubiere, estará obligado a cumplir al menos las obligaciones previstas en el presente Manual, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- 5.5.1** Dará cuenta por escrito, al menos de forma anual, a la correspondiente Junta Directiva y a los Órganos Relevantes, del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el SAGRILAF de la Entidad del Grupo;
- 5.5.2** Denunciar ante las Autoridades Gubernamentales pertinentes, los Eventos de LA/FT/FPADM, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. Para realizar esta denuncia el Revisor Fiscal contará con un término de seis (6) meses desde el momento en que hubiera tenido conocimiento de los hechos;
- 5.5.3** Pondrá en conocimiento de los Órganos Relevantes de la Entidad del Grupo los hechos enunciados en el Artículo 5.5.2 del presente Manual;
- 5.5.4** Fijar los sistemas de auditoría y control para dar oportuna cuenta por escrito de las irregularidades registradas en el Grupo a los Órganos Relevantes, inspeccionar los bienes del Grupo, solicitar información que considere necesaria, autorizar con su firma cualquier balance realizado, colaborar con las Autoridades Gubernamentales, así como las demás señaladas en el artículo 207 del Código de Comercio colombiano.

## **5.6 Auditoría Interna**

Las personas encargadas de realizar las auditorías internas tendrán la obligación de verificar la efectividad y cumplimiento del SAGRILAF y harán constar sus observaciones frente a posibles deficiencias en el mismo en sus informes anuales. El resultado de las mencionadas auditorías, en materia de SAGRILAF, debe ser comunicado al correspondiente Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva de cada una de las Entidades del Grupo.

## **5.7 Contrapartes**

Todas las Contrapartes del Grupo estarán obligadas a cumplir este Manual, incluyendo los siguientes enunciados:

- 5.7.1** Tener un comportamiento acorde y coherente con el presente Manual y con el SAGRILAFT;
- 5.7.2** Asumir en todo momento una actitud transparente frente a las demás Contrapartes;
- 5.7.3** Cuando haya quejas, reclamos o reportes relacionados con Eventos de LA/FT/FPADM presentar por cualquier Contraparte Independiente o tercero, orientar y dirigir a la Contraparte Independiente o al tercero, para que presente su queja, reclamo o reporte ante el Oficial de Cumplimiento o mediante los Canales de Denuncia establecidos por el Grupo;
- 5.7.4** Mostrar un comportamiento ajustado a la ley en el desarrollo de sus labores;
- 5.7.5** Rechazar y no fomentar Evento de LA/FT/FPADM alguno frente a todas las Contrapartes con las que interactúe;
- 5.7.6** Abstenerse de involucrarse en conductas fraudulentas, deshonestas y en Eventos de LA/FT/FPADM
- 5.7.7** Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de los recursos humanos, financieros y tecnológicos del Grupo;
- 5.7.8** Tener disposición para adelantar los procedimientos de manejo, identificación y prevención de los Eventos de LA/FT/FPADM al interior del Grupo;
- 5.7.9** Observar los principios, valores y normas de conducta establecidos por el Grupo;
- 5.7.10** Cumplir con los procedimientos internos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos;
- 5.7.11** No ocultar ninguna actividad relacionada con Eventos de LA/FT/FPADM.

## **5.8 Delegación en la toma de decisiones**

Cuando la correspondiente Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal deleguen en empleados u otras Contrapartes del Grupo la toma de decisiones en las que exista más que un Riesgo bajo de que se cometa un Evento de LA/FT/FPADM, las Entidades del Grupo establecerán y mantendrán un proceso de toma de decisiones o un conjunto de controles que garantice que el proceso de toma de decisiones y el nivel de autoridad de quienes las toman son apropiados.

## **6. SEÑALES DE ALERTA**

### **6.1 Objeto de las señales de alerta**

Las Señales de Alerta ayudan a identificar o detectar comportamientos, conductas, actividades, métodos o situaciones atípicas que pueden encubrir

Eventos de LA/FT/FPADM. Éstas facilitan la detección de Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas, las cuales deberán ser reportadas según corresponda a la UIAF. Sin embargo, la presencia de alguna Señal de Alerta no significa necesariamente estar frente a una Operación Sospechosa, sino simplemente deben llamar la atención de la Contraparte que la advierte, para proceder al Reporte Interno.

## **6.2 Identificación de las Señales de Alerta**

La responsabilidad de identificar y verificar las Señales de Alerta recae en primera instancia sobre las Contrapartes Dependientes, sin perjuicio de la responsabilidad de las Contrapartes Independientes, por lo que todas deben estar capacitadas para reconocer las Señales de Alerta.

Ante cualquier duda sobre si un evento o hallazgo constituye una Señal de Alerta deberá consultarse al Oficial de Cumplimiento, quien orientará a la Contraparte respectiva sobre este respecto.

## **6.3 Señales de Alerta**

Los siguientes son ejemplos de situaciones que representan una Señal de Alerta de la posible ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM. Cuando una Contraparte encuentre una de las siguientes Señales de Alerta, debe informar tal hecho al Oficial de Cumplimiento tal como se dispone en esta Sección:

- 6.3.1** Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección del domicilio o ubicación de la Persona;
- 6.3.2** Inconsistencias de la información que suministra la Persona frente a la que suministran otras fuentes;
- 6.3.3** Persona que se rehúsa o evita entregar información, actual o histórica, relacionada con su negocio, actividad, origen de sus recursos, acreencias o capacidad financiera, al momento de realizar una operación o transacción;
- 6.3.4** No es posible verificar ni actualizar la información entregada por la Persona;
- 6.3.5** Persona que entrega documentación inusual o incompleta o usa términos financieros que no se ajustan al lenguaje común o se identifican con nombres muy similares a los de reconocidas empresas;
- 6.3.6** Persona que entrega documentación falsa, incorrecta o insuficiente al Grupo, que además se rehúsa a suministrar los antecedentes mínimos requeridos para la celebración de contratos;
- 6.3.7** Persona que presenta documentos de identificación inusuales o de mala calidad;
- 6.3.8** Persona cuya dirección para envío de correspondencia o información de interés está fuera del país o utilizan casillas de correo o recogen dicha correspondencia directamente en el Grupo;



- 6.3.9** Persona cuyo teléfono se encuentra desconectado, o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada;
- 6.3.10** Persona que, al efectuar una operación, elude o definitivamente se rehúsa a entregar información respecto del propósito o del origen y/o destino de los fondos;
- 6.3.11** Persona que realiza operaciones de elevado monto y no declara un empleo remunerado o actividad acorde que justifique los montos involucrados;
- 6.3.12** Persona que presiona e insiste en que una operación se realice con extrema rapidez, evitando cualquier trámite burocrático sin justificar el motivo de su apremio;
- 6.3.13** Persona que evita el contacto personal con el Grupo, llegando incluso a nombrar representantes o intermediarios encargados de sus operaciones;
- 6.3.14** Persona que realiza operaciones que no son congruentes con la capacidad económica y perfil de ésta;
- 6.3.15** Persona que realiza operaciones, incluidos pagos, mediante terceros;
- 6.3.16** Persona que realiza actividades económicas diferentes a las de su objeto social;
- 6.3.17** Persona que en un corto periodo de tiempo aparece como dueño de importantes nuevos negocios y/o activos;
- 6.3.18** Persona cuyas sociedades tienen como directivos a personas que no se ajustan al perfil comercial de la sociedad;
- 6.3.19** Cambio repentino del comportamiento comercial de una persona dentro del Grupo;
- 6.3.20** Características inusuales de las actividades que realiza la Persona, sus productos o lugares de procedencia;
- 6.3.21** Intento de incumplir con las normas o procedimientos aduaneros, tributarios o cambiarios o que ya hubieren sido sancionados por infracciones al régimen cambiario o al régimen aduanero;
- 6.3.22** Personas que intentan realizar operaciones con dinero falso;
- 6.3.23** Personas que invierten grandes cantidades sin importar la rentabilidad asociada;
- 6.3.24** Persona especialmente preocupada por los controles y supervisiones a que deban someterse sus operaciones o contratos;
- 6.3.25** Persona que se rehúsa o suspende una operación cuando se le solicita información respecto del origen de los fondos involucrados o se le informa que los antecedentes serán presentados a alguna entidad supervisora o reguladora;

- 6.3.26** Cualquier Persona que presione o intente presionar para no presentar los antecedentes requeridos para realizar una operación o celebrar un contrato;
- 6.3.27** Personas que realizan transacciones que no concuerdan con el tipo de trabajo que supuestamente realizan;
- 6.3.28** Persona que justifica el origen de los fondos con documentación falsa;
- 6.3.29** PEP que realiza operaciones que están fuera de lo habitual con su comportamiento anterior;
- 6.3.30** Persona que realizan alguna operación presentando antecedentes de respaldo como contratos, comprobantes o cualquier otro documento en un idioma distinto al español y de veracidad no comprobable;
- 6.3.31** Personas, socias o empleadas o contratistas de sociedades de papel, sociedades fachada, o sociedades de pantalla;
- 6.3.32** Personas jurídicas sobre las cuales no es posible identificar su Beneficiario Final;
- 6.3.33** Persona o Contraparte que al momento de su vinculación o inicio de relación comercial con el Grupo presenta información y documentación incompleta;
- 6.3.34** Personas que realicen reiteradas operaciones a nombre de uno o varios terceros;
- 6.3.35** La edad de la Persona no concuerda con sus ingresos;
- 6.3.36** Persona con actividad económica indeterminada y renuente a especificar su fuente de ingresos;
- 6.3.37** La Contraparte tiene antecedentes judiciales relativos a LA/FT/FPADM;
- 6.3.38** La Contraparte se encuentra registrada en alguna Lista Vinculante o Lista de Control;
- 6.3.39** Reportes públicos que indiquen una alta incidencia de LA/FT/FPADM en Colombia, la región o cualquier otra jurisdicción;
- 6.3.40** Conocimiento o sospecha de que la Contraparte se dedica a una actividad considerada de alto riesgo en materia de LA/FT/FPADM y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;
- 6.3.41** Conocimiento de que la Contraparte ejerce sus actividades mercantiles en una industria considerada de alto riesgo en materia de LA/FT/FPADM y/u otra conducta delictiva en el territorio en que la realiza;
- 6.3.42** Contrapartes ubicadas en zonas con presencia de organizaciones narcoterroristas, que repentinamente registran un alto incremento en su nivel de ventas o un nivel de ventas que no corresponde con su capacidad económica;

**6.3.43** Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de territorios o países considerados no cooperantes<sup>10</sup>;

**6.3.44** Operaciones con Contrapartes que no han sido plenamente identificadas.

#### **6.4 Procedimiento ante la presencia de Señales de Alerta**

Las Persona que en ejercicio de sus funciones o dentro del marco de un proceso de Debida Diligencia se percate de alguna de las situaciones descritas en el presente artículo, en la Circular LA/FT/FPADM, o situaciones similares que generen sospecha de ser un Evento de LA/FT/FPADM o cualquier otra conducta irregular, tienen la obligación de reportarlo por medio de los conductos internos de la Entidad del Grupo. Para ello, se seguirá el procedimiento dispuesto para los Reportes Internos que se detalla en el Artículo 7.5.1 del presente Manual.

El Oficial de Cumplimiento deberá:

- (a) Analizar todos los documentos e información asociados al caso concreto, teniendo en cuenta los aspectos, consideraciones y consecuencias legales para una eventual terminación de la relación contractual, y determinar si la Señal de Alerta en efecto puede representar un Riesgo para el Grupo o Entidad del Grupo;
- (b) Hacer un listado y análisis de las operaciones que la Entidad del Grupo ha realizado y mantiene con esa persona;
- (c) Revisar en bases de datos de información pública (Google, Yahoo, medios masivos de comunicación, etc.) y en las bases de datos en que se encuentran las Lista Vinculante o Listas de Control, para obtener todos los antecedentes e información posible sobre la persona respectiva;
- (d) Con esa información, entregará al Representante Legal un Reporte Interno junto con las recomendaciones sobre las medidas que debería tomar la Entidad del Grupo;
- (e) El Representante Legal deberá tomar la decisión de terminar o no la relación contractual y la mejor forma de hacerlo, pudiendo si lo considera necesario, consultar su decisión con la correspondiente Junta Directiva;
- (f) Toda la información que recopile el Oficial de Cumplimiento respecto de la Persona, deberá ser tratada con absoluta reserva y quedar documentada de acuerdo con lo previsto en el Artículo 10 del presente Manual;

---

<sup>10</sup> Estas son Albania, Bahamas, Barbados, Botsuana, Cambodia, Ghana, Jamaica, Isla de Mauricio, Birmania, Nicaragua, Pakistán, Siria, Uganda, Yemen, Zimbabue, Irán y Corea.

- (g) El Oficial de Cumplimiento deberá reportar a la UIAF la aparición de las Personas en Listas Vinculantes, siempre que una vez analizado el caso se llegue a la conclusión que se está frente a una Operación Sospechosa.

## 7. POLÍTICAS

### 7.1 Ámbito de aplicación de las Políticas del SAGRILAF

- 7.1.1 Todas las Contrapartes del Grupo deberán estar obligadas al cumplimiento de las Políticas del SAGRILAF y a las medidas adoptadas en este Manual, independientemente de que se encuentren ubicadas en Colombia o en cualquier otro país;
- 7.1.2 En virtud del SAGRILAF se prohíben ciertas actividades y conductas que pueden estar permitidas en alguna otra jurisdicción. En el evento que una Contraparte considere que cierta conducta o actividad se permite bajo el imperio de otra jurisdicción, previo a proceder con la conducta o actividad, deberá consultar y tener aprobación del Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo;
- 7.1.3 Para garantizar que sean en efecto obligatorias, GAR y AR Construcciones implementarán, en los respectivos estatutos, en los contratos y documentos de aceptación de cargos de los Administradores, en los contratos con los trabajadores, contratistas, clientes y proveedores y, en general, en los documentos y negocios jurídicos de que haga parte, los mecanismos que sean necesarios (i.e. cláusulas contractuales, formatos de declaración de origen de fondos, entre otros) para que ello suceda respecto de cada Contraparte. Para el resto de las Entidades del Grupo, es decir, (i) ARSI, (ii) ARF y (iii) Torre AR, la mencionada implementación se hará de conformidad con la particularidad establecida en cada política del presente Manual, a modo de buena práctica sujeta a la revisión anual bajo la normatividad aplicable<sup>11</sup>.

### 7.2 Política de prevención de Eventos de LA/FT/FPADM y “cero-tolerancia” con el LA/FT/FPADM

- 7.2.1 El Grupo está comprometido con la prevención de los Eventos de LA/FT/FPADM respecto de los negocios que este desarrolla, razón por la cual todas las operaciones desarrolladas por el Grupo deben estar ajustadas a los más altos estándares de conducta. Ello implica, sin limitarse, el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de

---

<sup>11</sup> Se resalta que ARSI y las ESAL AR no tienen la calidad de Empresa Obligada bajo la Normatividad Aplicable. Sin embargo, a modo de buena práctica, cada una de las mencionadas entidades aplicará selectiva y particularmente políticas del presente Manual, quedando obligadas a realizar una revisión anual respecto de los criterios establecidos en la Normatividad Aplicable que conlleven al cambio del status como entidad no obligada.

LA/FT/FPADM y, en general, cualquier actividad que implique o tenga apariencia de conducta fraudulenta o delictiva;

**7.2.2** Con la adopción y divulgación del presente Manual, el Grupo y sus Administradores declaran y expresan inequívocamente a sus Contrapartes, que no toleran ni admiten (i) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de ningún orden o naturaleza que tenga cualquier tipo de relación, objeto u efecto, directo o indirecto, con el LA/FT/FPADM, así como (ii) ningún tipo de acto, operación o vínculo de negocios, contractual o jurídico de ningún orden o naturaleza con ninguna Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno y otro, que esté vinculada directa o indirectamente con Eventos de LA/FT/FPADM;

**7.2.3** Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo y de los distintos directores de las áreas de cada Entidad del Grupo, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación de las Políticas del Grupo incluyendo el presente Manual.

### **7.3 Política de capacitación, concientización y divulgación de las Políticas del SAGRILAFT**

**7.3.1** El Grupo adoptará todas las medidas necesarias para que sus Contrapartes conozcan las Políticas del SAGRILAFT y para capacitarlas de forma adecuada sobre la importancia y alcance de estas y sobre la forma de cumplirlas estricta, eficiente y efectivamente;

**7.3.2** El Grupo divulgará el Manual mediante su publicación en su página web e intranet, como mínimo una (1) vez al año, así como mediante charlas y capacitaciones dadas por el Oficial de Cumplimiento, o a quién éste delegue para tal fin, y se hará referencia a él en los contratos que celebre el Grupo. De igual manera, será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, personalmente o por medio de quien él delegue para tal fin, adelantar las labores adicionales que se requieran para la divulgación y socialización de las disposiciones contenidas en el Manual;

**7.3.3** Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo deberá llevar a cabo un proceso de capacitación en temas de prevención de Evento de LA/FT/FPADM, al menos dos (2) veces al año para las Contrapartes Dependientes que determine el Oficial de Cumplimiento. Las capacitaciones deberán incluir, al menos, lo siguiente:

- (a) Los conceptos de Eventos de LA/FT/FPADM y sus consecuencias;
- (b) La normativa que regula la materia y sus sanciones tanto administrativas como penales;



- (c) El contenido del SAGRILIFT del Grupo y la obligación de cumplir con el mismo;
- (d) Las consecuencias negativas que la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM o el incumplimiento de las disposiciones del SAGRILIFT le puede generar a las Personas capacitadas y al Grupo;
- (e) Las consecuencias positivas que para las Contrapartes y para el Grupo se derivan de la lucha conjunta contra el LA/FT/FPADM y los Eventos de LA/FT/FPADM y de la utilización efectiva de los Reportes Internos;
- (f) Explicación de las Señales de Alerta y la explicación de cómo identificarlas en el marco de sus funciones al interior del Grupo;
- (g) Procedimiento a seguir frente a la ocurrencia de alguna Señal de Alerta;
- (h) Explicación de cómo y ante quién realizar los Reportes de posibles Eventos de LA/FT/FPADM;
- (i) Explicación de cómo prevenir y evitar en el marco de sus funciones la materialización de Eventos de LA/FT/FPADM;

**7.3.4** Las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas con fecha, hora, nombre de asistentes, cargo, firma y los temas tratados. Si el Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo lo considera oportuno, podrá realizarse una evaluación a los asistentes a la capacitación sobre el contenido de estas.

## **7.4 Política de participación y colaboración con el Estado**

GAR, AR Construcciones y ARF , en cabeza del correspondiente Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento (o quienes estos designen o deleguen) colaborará con las Autoridades Gubernamentales en el análisis de la adopción eventual de nuevas políticas promovidas por éstas y colaborará activamente con dichas entidades respecto de investigaciones que estas adelanten en relación con Eventos de LA/FT/FPADM.

## **7.5 Políticas en materia de reportes**

El Grupo debe prever un sistema adecuado de Reportes Internos como externos, que garanticen el funcionamiento de sus propios procedimientos de prevención y control de Eventos de LA/FT/FPADM relacionados con los mismos. A continuación, se señalan los reportes que el Grupo debe establecer en esta materia:

### **7.5.1 Reportes Internos de Eventos de LA/FT/FPADM, actividades sospechosas, Señales de Alerta y que constituyan violación a normativa o al Manual**

- (a) Todas las Contrapartes están obligadas a hacer un Reporte Interno, inmediatamente tengan conocimiento de (i) un posible Evento de LA/FT/FPADM dentro o relacionado con el Grupo; (ii) cualquier actividad o indicio de actividad que tenga carácter de sospechosa

y esté relacionada con el Grupo o que constituya una Señal de Alerta en el marco de una Debida Diligencia; o (iii) cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con el Grupo;

Los Reportes Internos deberán hacerse al Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo por medio de los conductos establecidos en el presente Manual y usando al efecto el formato que hace parte del presente Manual como Anexo 1, a través de los siguientes correos electrónicos:

- (i) GAR, CanalEtico@grupoar.com.co;
  - (ii) AR Hoteles, CanalEtico@hotelesar.com;
  - (iii) AR Construcciones, CanalEtico@arconstrucciones.com;
  - (iv) ARSI, CanalEtico@arinmobiliaria.com.co;
  - (v) ARF, CanalEtico@arfundacion.org;
  - (vi) Torre AR, CanalEtico@torrear.com;
- (b) Los Reportes Internos deberán contener al menos:
- (i) Todos los antecedentes relevantes y sus Documentos de soporte;
  - (ii) Las razones y motivos que llevaron a creer que existe (i) un posible Evento de LA/FT/FPADM dentro o relacionado con el Grupo; o (ii) una actividad o indicio de actividad que tenga carácter de sospechosa y esté relacionada con el Grupo, o una Señal de Alerta en el marco de un proceso de Debida Diligencia; o (iii) la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con el Grupo.

### 7.5.2 Reportes internos anuales del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo deberá generar un reporte con una periodicidad anual (podrá ser en un periodo inferior si llegare a suceder algún suceso que a criterio del Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal lo amerite) dirigido al correspondiente Representante Legal y a la correspondiente Junta Directiva, el cual deberá ser detallado y contener al menos lo siguiente:

- (a) Reporte sobre la comisión de Eventos de LA/FT/FPADM por parte de cualquier Contraparte del Grupo y un análisis de Frecuencia;
- (b) Reporte sobre el estado y funcionamiento del SAGRILIFT, su eficiencia y efectividad, y el cumplimiento de este por parte de las Contrapartes;

- (c) Cambios que hayan ocurrido en materia de control de Eventos de LA/FT/FPADM a nivel nacional e internacional y en general cambios y novedades que hayan ocurrido en materia de Eventos de LA/FT/FPADM a nivel nacional e internacional, incluyendo nuevas Tipologías;
- (d) Las últimas normas o reglamentos expedidos sobre la prevención y control de Riesgo a nivel nacional e internacionales y las medidas adoptadas por el Grupo para dar cumplimiento de las mismas;
- (e) Cantidad de capacitaciones realizadas, sus destinatarios y resultados;
- (f) Cantidad de empleados capacitados;
- (g) Los procesos establecidos para llevar a la práctica las Políticas aprobadas, sus adiciones o modificaciones;
- (h) Los resultados del seguimiento o Monitoreo para determinar la eficiencia y eficacia de las Políticas, procedimientos y controles establecidos;
- (i) Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el Monitoreo de los controles;
- (j) El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que se hubieran presentado;
- (k) Las propuestas de ajustes o modificaciones a las Políticas para la prevención y control del Riesgo que considere pertinente;
- (l) El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las Políticas de prevención y de control de Riesgo aprobados por la correspondiente Junta Directiva;
- (m) Dificultades y retos específicos a los que se ha enfrentado durante el periodo objeto de reporte en la Administración de Riesgos;
- (n) El resultado de los Análisis de Riesgo;
- (o) El resultado de la Evaluación del SAGRILAF;
- (p) El resultado del trabajo de Monitoreo;
- (q) Un listado de los Reportes Internos y una opinión sobre su relevancia y los Riesgos que representan;
- (r) La coincidencia de cualquier Contraparte en Listas de Control o Listas Vinculantes;
- (s) En caso de considerarse necesario, hacer un listado de las Operaciones Intentadas, Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas y Transacciones Individuales en Efectivo ocurridas durante el periodo objeto de reporte, así como los ROS realizados en el mismo periodo, con la información necesaria para determinar su

relevancia y una opinión sobre su relevancia, los Riesgos y Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM;

- (t) Cualquier otra información que el Oficial de Cumplimiento estime pertinente, en el ejercicio de sus funciones relacionadas con el SAGRILAFT.

### **7.5.3 Reportes Internos ocasionales del Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo deberá generar reportes en forma verbal o escrita, al Representante Legal y a la correspondiente Junta Directiva, en cada oportunidad que ocurra un hecho relevante relativo a su labor, sea en relación a fiscalizaciones de cualquier Autoridad Gubernamental, a Eventos de LA/FT/FPADM, reporte de operaciones de carácter inusual y/o sospechosa, o que tengan características de Señales de Alerta, o respecto de los Reportes Internos recibidos, según lo descrito en el presente Manual.

### **7.5.4 Reportes externos**

Ante la ocurrencia de un Evento de LA/FT/FPADM que constituya un delito, el Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, previa información del Evento de LA/FT/FPADM a la correspondiente Junta Directiva.

## **7.6 Política de no retaliación**

Ninguna Contraparte que haga un Reporte Interno será ni podrá ser objeto de represalia, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte del Grupo ni ninguna de las Contrapartes. El Grupo tomará las medidas necesarias para impedir que esto suceda.

## **7.7 Política en relación con el manejo de efectivo y cajas menores**

Con respecto al manejo de efectivo y caja menor, las Entidades del deberán, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 7.7.1** Dejar siempre un registro contable detallado del manejo y destino y uso del dinero de las cajas menores, consignación y pagos en efectivo, en los casos que apliquen;
- 7.7.2** Todos los pagos y recaudos de Contrapartes se harán a través de transferencias electrónicas y/o cheques a través de entidades bancarias y pagos en efectivo, en los casos que apliquen;
- 7.7.3** El Grupo solo manejará dinero en efectivo para los pagos que actualmente tiene autorizados en su política de manejo de efectivo e inversiones y caja menor, lo anterior, conforme la política para fondos fijos de caja menor e instructivo para el manejo de efectivo e inversiones;

**7.7.4** Se encuentra prohibido el uso de la caja menor para el pago de sobornos.

## **7.8 Política en materia de manejo de finanzas y contabilidad**

Con respecto a sus finanzas y al manejo de la contabilidad, las Entidades del Grupo deberán, entre otras, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

**7.8.1** Que la Persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma;

**7.8.2** Que los pagos de sumas de dinero que haga el Grupo, deben cumplir con los montos o su valor equivalente indicados en la matriz de atribuciones correspondiente a cada una de las Entidades, del Grupo. De ser aprobados por la correspondiente Junta Directiva, se deberá tener en cuenta para su decisión, el resultado de la Debida Diligencia hecha respecto de la Contraparte respectiva, sin perjuicio de los demás criterios y aprobaciones que se requieran de la correspondiente Junta Directiva conforme sus demás políticas corporativas;

**7.8.3** Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, y deben registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad;

**7.8.4** Los libros de contabilidad deben estar disponibles para ser inspeccionadas por el Representante Legal, la correspondiente Junta Directiva, la Asamblea de Accionistas, los auditores internos y el Revisor Fiscal;

**7.8.5** No deben existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y no pueden emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren;

**7.8.6** No debe haber registros de gastos inexistentes o pasivos clasificados o identificados incorrectamente de acuerdo con su naturaleza u objeto, o de transacciones inusuales que no tengan un propósito legítimo y genuino;

**7.8.7** Los pagos en efectivo o pagos en especie deben ser monitoreados para evitar que los mismos sean utilizados para Eventos de LA/FT/FPADM;

**7.8.8** Ninguna contabilidad u otro Documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley;

**7.8.9** El área de auditoría interna del Grupo tendrá dentro de sus funciones la de identificar cualquier transacción que contravenga este Manual o las reglas de contabilidad aplicables y que proporcionen acciones correctivas apropiadas, si se diera el caso;

**7.8.10** Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales, incluyendo las que prohíben las deducciones de cualquier forma de pago por Evento de LA/FT/FPADM.



## **7.9 Política respecto de Contrapartes**

Las Entidades del Grupo deberán, con respecto a todas sus Contrapartes, y en la medida de sus posibilidades y tanto como legalmente sea posible:

- 7.9.1** Instruirles para que no se involucren ni toleren ningún Evento de LA/FT/FPADM;
- 7.9.2** No utilizarlos como conducto para cometer algún Evento de LA/FT/FPADM;
- 7.9.3** Contratarlos solo en la medida en que sea necesario para el desarrollo normal del negocio del Grupo;
- 7.9.4** No pagarles una remuneración mayor a la apropiada por los servicios que legítimamente le presten;
- 7.9.5** Dejar claro que se espera que todas las actividades llevadas a cabo en nombre propio o en nombre del Grupo cumplan con el SAGRILAFT;
- 7.9.6** Celebrar un acuerdo por escrito con la Contraparte, en la medida de lo posible, o a lo menos documentar la relación contractual mediante órdenes de compra o servicios, facturas o cualquier otro Documento idóneo que dé cuenta del vínculo existente entre la Entidades del Grupo y la Contraparte;
- 7.9.7** Incluir en sus contratos con las Contrapartes estipulaciones según se señala en el Artículo 7.10.2 del presente Manual;
- 7.9.8** Informarles sobre las Políticas del SAGRILAFT del Grupo;
- 7.9.9** Obtener de las Contrapartes el compromiso de no prestarse para ningún Evento de LA/FT/FPADM;
- 7.9.10** Tomar las medidas para que las Contrapartes cumplan con este Manual en las transacciones que se lleven a cabo con el Grupo y evitar que se lleven a cabo transacciones con Contrapartes de reputación dudosa o de los cuales se tengan sospechas razonables de que han cometido o cometen Eventos de LA/FT/FPADM;
- 7.9.11** Asegurar que las Contrapartes Independientes acepten y adopten políticas consistentes con este Manual;
- 7.9.12** Permitir al Grupo solicitar una auditoria de los registros y contabilidad de las Contrapartes Independientes, a ser llevada a cabo por un auditor independiente para verificar el cumplimiento con este Manual;
- 7.9.13** Establecer que la remuneración de las Contrapartes no se pagará en efectivo y solo se pagará en (i) el país de incorporación de la Contraparte, cuando aplique; (ii) el país donde esté localizada su oficina principal; (iii) el país de residencia o (iv) en el país donde ejecute su labor;
- 7.9.14** Asegurar que se controlen adecuadamente las relaciones con las Contrapartes, que se mantenga un registro de los nombres, términos y condiciones de los acuerdos y pagos realizados a todas las Contrapartes

por el Grupo relacionados con transacciones. Este registro debe estar disponible para su inspección por auditores y Autoridades Gubernamentales autorizadas para ello y bajo condiciones de confidencialidad;

- 7.9.15** Llevar a cabo un proceso de Debida Diligencia o una serie de investigaciones apropiadas sobre la reputación y capacidad de aquellas Contrapartes que estén expuestas a Riesgos que le impidan al Grupo cumplir con la legislación en materia de prevención de Evento de LA/FT/FPADM.

## **7.10 Política de conocimiento, vinculación y contratación de Contrapartes y potenciales Contrapartes.**

### **7.10.1 En general**

- (a) El Grupo deberá cerciorarse que, durante el reclutamiento, promoción, entrenamiento, evaluación de desempeño y remuneración de las Contrapartes y potenciales Contrapartes, se reflejen las reglas de este Manual;
- (b) El Grupo deberá establecer como un requisito indispensable para la contratación de cualquier Contraparte, la aceptación y cumplimiento por parte de esta del SAGRILAFI del Grupo con base en los términos del Anexo 2;
- (c) El Grupo deberá establecer como un requisito indispensable para adelantar el proceso de vinculación de cualquier Contraparte, la suscripción previa de la autorización que hace parte del presente Manual como Anexo 3;
- (d) El Grupo tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para conocer a las potenciales Contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza. Entre los mecanismos y fuentes de información que deberá usar el Grupo para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre:
  - (i) La consulta de antecedentes en las Listas Vinculantes y las Listas de Control;
  - (ii) La verificación de la veracidad de la información recibida, utilizando medios tales como y sin limitarse, los siguientes, dependiendo el caso:
    - (A) Vía telefónica;
    - (B) Directamente en el lugar de domicilio principal de la Contraparte o potencial Contraparte.

- (e) El Grupo tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia, para mantenerse actualizado y conocer a sus Contrapartes, mientras que está realizando o tiene con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza. Dichas medidas y Debida Diligencia, deberán realizarse cuando el Oficial de Cumplimiento lo determine, pero por lo menos una (1) vez al año. Para el efecto, el Grupo enviará periódicamente un correo electrónico a cada Contraparte, informando que el Grupo está iniciando un proceso de actualización de información. En el mensaje de datos deberá pedirse a la Contraparte que actualice su información y la envíe al Grupo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, pasados los cuales el Grupo deberá hacer seguimiento por diferentes medios tendientes a obtener la respuesta;
- (f) El Grupo tomará todas las medidas necesarias para que, en un periodo de tiempo razonable desde la contratación de una Contraparte, ésta reciba una copia o acceso a las Políticas del SAGRILAF y capacitaciones alrededor de éste;
- (g) En caso de que aplique, los bonos por desempeño u otros incentivos remuneratorios otorgados por el Grupo a cualquier Contraparte, deben quedar debidamente documentados y contar con la aprobación del correspondiente Representante Legal. Así mismo, deberán ser revisados periódicamente de manera conjunta por el Oficial de Cumplimiento para verificar que estos sean razonables y que no estén promoviendo Eventos de LA/FT/FPADM en el Grupo;
- (h) El Grupo deberá abstenerse de iniciar, realizar, tener o mantener cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con cualquier Contraparte o potencial Contraparte, si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente en Eventos de LA/FT/FPADM:
  - (i) (A) ha sido o está siendo investigado por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, o (B) ha sido o está siendo señalado por la prensa nacional o extranjera, o por cualquier medio de comunicación nacional o extranjero, masivo o no, o (C) ha sido incluido en alguna lista nacional o extranjera: por haber incurrido o participado, a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con un Evento de LA/FT/FPADM o en la comisión de cualquier

delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;

- (ii) Ha sido declarado responsable judicialmente y/o condenado y/o sancionado, por cualquier Autoridad Gubernamental nacional o extranjera, por hechos ocurridos en Colombia o en el exterior, por haber incurrido o participado a cualquier título o en cualquier calidad, directa o indirectamente, en prácticas, actos, omisiones o delitos, relacionados directa o indirectamente, con Eventos de LA/FT/FPADM o en la comisión de cualquier delito contra la administración pública, delito de lesa humanidad, delito relacionado directa o indirectamente con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva;
  - (iii) Ha estado o está inhabilitado, por cualquier causa, razón o motivo, para contratar con el Estado por la Constitución y/o las leyes;
  - (iv) Teniendo la obligación de implementar un Sistema de Control de Riesgos en materia de LA/FT/FPADM, incumpla este mandato;
- (i) En ejercicio de las cláusulas previstas en el Artículo 7.10.2(a) siguiente, el Grupo procederá a terminar de manera anticipada cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con cualquier Contraparte, si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia concluye que (i) una Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente, se encuentra en cualquiera de las hipótesis a las que se refieren el Artículo 7.10.1(h) anterior del presente Manual; o (ii) con la presencia de una Señal de Alerta puede generarse algún Riesgo para el Grupo en caso de iniciar o continuar la relación contractual con la Contraparte involucrada;
- (j) La decisión de terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, deberá ser tomada por la correspondiente Junta Directiva, con base en las recomendaciones, Documentos e información que para el efecto le entregue el Oficial de Cumplimiento y el Representante

Legal, recomendaciones, Documentos e información que deberán tener en cuenta los aspectos, consideraciones y consecuencias legales de la terminación. Dicha decisión deberá quedar debidamente documentada de acuerdo con lo previsto en el Artículo 10 del presente Manual.

#### **7.10.2 Condiciones mínimas respecto de los contratos con todas las Contrapartes**

Sin perjuicio de las demás condiciones contractuales, comerciales, societarias y laborales a que haya lugar, los contratos que el Grupo suscriba con todas las Contrapartes deberán incluir al menos las siguientes cláusulas, cuyo propósito es proteger y ofrecer salidas legales al Grupo cuando se presenten Eventos de LA/FT/FPADM, salvo que en casos particulares el Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo autorice alguna excepción:

(a) Causales de terminación:

- (i) El que la Contraparte y/o alguno de sus Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, directa o indirectamente, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
  - (A) Encontrarse en cualquiera de las hipótesis a las que se refieren el Artículo 7.10.1(h) anterior del presente Manual;
  - (B) Si la Contraparte incumple con cualquiera de las obligaciones referidas en el Artículo 7.10.2(b) del presente Manual;
  - (C) Si cualquiera de las declaraciones o garantías a las que se refiere el Artículo 7.10.2(c) del presente Manual dejan de ser ciertas.

(b) Obligaciones de la Contraparte

- (i) Cumplir y acatar el presente Manual y el SAGRILAF de del Grupo;
- (ii) Actualizar la información y enviar los Documentos que le solicite el Grupo, por lo menos una vez al año;
- (iii) Cumplir todas las Políticas, procedimientos y controles necesarios para monitorear e identificar actividades relacionadas o destinadas directa o indirectamente con Evento de LA/FT/FPADM o actividades ilícitas;
- (iv) Cumplir con todas las leyes, normas y regulación en materia de prevención y control de Evento de LA/FT/FPADM;



- (v) Tomar todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia para conocer a todas sus Contrapartes y a los Beneficiarios Finales de sus Contrapartes y para mantenerse actualizado sobre las mismas. Entre los mecanismos y fuentes de información que deberá usar el Grupo para conocer a sus potenciales Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, y mantenerse actualizado sobre sus Contrapartes y sus Beneficiarios Finales, deberá incluir siempre la consulta de Listas Vinculantes y Listas de Control;
  - (vi) Tomar en todo momento durante la vigencia del contrato, todas las medidas necesarias para evitar incurrir y para prevenir que cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control, incurra, a cualquier título y en cualquier calidad, en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 7.10.1 (h) anterior;
  - (vii) Informar de inmediato al Grupo si incurre o cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control incurre, en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere Artículo 7.10.1 (h) anterior;
  - (viii) No violar en ningún momento leyes, normas o regulación en materia de LA/FT/FPADM.
- (c) Declaraciones y garantías de la Contraparte:
- (i) Conocimiento y recepción del presente Manual y del SAGRILAFI del Grupo según el documento que se adjunta como Anexo 2 siguiente;
  - (ii) Han tomado y tomarán en todo momento durante la vigencia del contrato, todas las medidas necesarias para evitar incurrir y para prevenir que cualquiera de sus empleados, contratistas, administradores, apoderados, mandatarios, representantes legales y cualquier otra persona sujeta a su control, haya incurrido o incurra en cualquiera de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 7.10.1 (h) anterior;
  - (iii) Ni la Contraparte ni ninguno de sus socios, Accionistas, Administradores, trabajadores, contratistas, clientes, proveedores, Beneficiarios Finales, Administradores, matrices, filiales, subsidiarias o afiliadas, ha incurrido en

ninguna de las conductas o hipótesis a las que se refiere el Artículo 7.10.1 (h) anterior.

## **7.11 Políticas respecto de Contrapartes Especiales – Debida Diligencia Intensificada**

**7.11.1** En caso de que una Contraparte Dependiente, al realizar una vinculación o relación comercial o renovar un negocio, detecte que la Contraparte respectiva es una Contraparte Especial, deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento;

**7.11.2** Si con base en las medidas adoptadas y el proceso de Debida Diligencia, el Grupo concluye que una Contraparte o potencial Contraparte y/o alguno de los Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, de uno u otro, es una Contraparte Especial, el Grupo deberá:

- (a) Tomar medidas razonables para definir la fuente de la riqueza, la fuente de los fondos y el motivo de la operación con el Grupo;
- (b) Implementar procedimientos y medidas de Debida Diligencia de Monitoreo continuo sobre la relación comercial establecida con una Contrapartes Especiales;
- (c) Mantener registros de todas las operaciones que realice una Contrapartes Especiales;
- (d) Obtenerse aprobación del Representante Legal (i) previamente a iniciar relaciones de cualquier tipo con la Contraparte Especial, o (ii) para continuar la relación existente con una Contraparte Especial que ha pasado a tener esa calidad después de su vinculación con el Grupo;
- (e) Marcar a la Contraparte Especial como tal en un sistema que le permita hacer consultas y actualizaciones conforme a las necesidades del Grupo para el cumplimiento de sus obligaciones legales, estatutarias, o las previstas en este Manual y en el SAGRILAFT o en cualquier otro manual, documento o política interna del Grupo;
  - (i) El procedimiento de cumplimiento de la presente obligación será diseñado por el Oficial de Cumplimiento, quien ordenará de manera prioritaria verificar la información y antecedentes de las Contrapartes Especiales, al menos una vez cada seis (6) meses mientras dure la relación que da origen a la vinculación.

## **7.12 Política respecto de Riesgos de LA/FT/FPADM que no pueden ser controlados por el SAGRILAFT**

En caso de que se presenten Riesgos de LA/FT/FPADM que no pueden ser controlados a través del SAGRILAFT, respecto de los cuales el Grupo no desee o no pueda implementar controles adicionales, esta deberá:

- 7.12.1 Tomar las medidas necesarias respecto del Riesgo con el fin de terminar, suspender o renegociar las condiciones que vinculan al Grupo con este Riesgo;
- 7.12.2 En caso de una nueva transacción, posponer o rechazar la ejecución de esta.

**7.13 Política en materia de compra de bienes y/o servicios y contrataciones requeridas para la ejecución del objeto contractual llevado a cabo por las Entidades del Grupo**

El Grupo deberá atender las siguientes consideraciones en todo momento cuando realice la compra de bienes y/o servicios y contrataciones requeridas para la ejecución de su objeto social:

**7.13.1 Procedimiento para la compra de bienes y/o servicios:**

- (a) El área de compras de cada una de las Entidades del Grupo se encargará de todas las actividades tendientes a la compra de bienes y/o servicios;
- (b) Cuando la cuantía de una compra de un bien o servicio supere los montos anuales establecidos en la matriz de atribuciones, deberá contar con la autorización de las correspondientes áreas de cada una de las Entidades del Grupo.

**7.13.2** Se prohibirá fraccionar la compra de bienes y/o servicios y en los casos de que se trate de una compra de un mismo bien y/o servicio a un mismo proveedor, el Grupo deberá sumar el valor de cada compra con el fin de calcular un valor total;

**7.13.3** El procedimiento de contratación consiste en las siguientes disposiciones:

- (a) Sondeo de Mercado: el área de compras podrá realizar, cuando esta lo estime conveniente, un sondeo de mercado previo a solicitar la apertura de un proceso de contratación como mecanismo para conocer las condiciones del mercado, viabilidad comercial de acuerdo con una actividad económica específica, o condiciones económicas favorables;
- (b) Debida Diligencia de las Contrapartes: antes de realizar la contratación, los responsables de los procesos de contratación deberán realizar la Debida Diligencia de las Contrapartes en los términos señalados en el Artículo 7.10 del presente Manual;
- (c) Evaluación de Propuestas: una vez recibidas las propuestas serán evaluadas por los responsables de los procesos de contratación en los aspectos económicos y en los aspectos técnicos requeridos. Se deberá documentar el proceso de evaluación realizado respecto a las propuestas recibidas y el área financiera del Grupo deberá evaluar la solvencia económica y la capacidad financiera del proponente para responder por las obligaciones de su propuesta;

- (d) Adjudicación: el proponente mejor calificado de acuerdo con el procedimiento anteriormente indicado será el proponente adjudicatario. Es importante tener en cuenta que la mejor oferta no necesariamente representará la oferta de menor costo sino la que, en general, represente un mayor valor para el Grupo;
- (e) Formalización del negocio: en cualquier caso y en la medida de lo posible, el Grupo debe formalizar los negocios, ya sea a través de un contrato escrito o una orden de compra;
- (f) En todos los casos se deberá cumplir con todas las condiciones de transparencia para un proceso competitivo y mantener un registro y documentación de las actividades realizadas, por escrito;
- (g) En caso de evidenciar irregularidades en los procesos de contratación que celebre o tenga intención de celebrar, es obligación de los responsables reportar tales eventos al Oficial de Cumplimiento del Grupo para que tome las medidas y acciones pertinentes.

#### **7.14 Procedimientos especiales**

Adicional a lo anterior, cada una de las Entidades del Grupo deberá implementar procedimientos que le permitan a las Contrapartes:

- 7.14.1** Garantías de confidencialidad de los Reportes Internos en el sentido de proteger la identidad del reportante y de otras personas involucradas en el Reporte;
- 7.14.2** Permitan los Reportes Internos anónimos;
- 7.14.3** Prohíban la retaliación respecto de las Contrapartes cuando estas, actuando de buena fe o bajo la convicción razonable de la existencia de una Señal de Alerta, hagan un Reporte Interno respecto de esta;
- 7.14.4** Permitir a las Contrapartes recibir asesoría respecto de qué hacer en caso de identificar una Señal de Alerta;
- 7.14.5** Promover en las Contrapartes los procedimientos utilizados para hacer Reportes Internos, los cuales deben ser conocidos por todas las Contrapartes.

### **8. POLÍTICA RESPECTO DE OPERACIONES INTENTADAS, INUSUALES Y SOSPECHOSAS**

#### **8.1 Respecto del reporte de Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas**

- 8.1.1** Las Contrapartes Independientes personas jurídicas, deberán establecer e implementar los mecanismos y Políticas necesarios para que sus propios administradores, trabajadores, clientes y contratistas prestadores de servicios personales y similares, reporten a su propio oficial de cumplimiento, a quien cumpla sus funciones o al representante legal, inmediatamente tengan noticia de ello, todas las Operaciones Intentadas

y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas de que tengan conocimiento respecto del Grupo;

- 8.1.2** Las Contrapartes Independientes personas naturales, deberán reportar al Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo, inmediatamente tengan noticia de ello, todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas respecto del Grupo, de que tengan conocimiento. Así mismo, deberán establecer e implementar los mecanismos y Políticas necesarios para que sus propios trabajadores y contratistas prestadores de servicios personales y similares, cuando tengan unos u otros, le reporten inmediatamente tengan noticia de ello, todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas respecto del Grupo, de que tengan conocimiento;
- 8.1.3** Las Contrapartes Independientes deberán reportar al Oficial de Cumplimiento todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas de que tengan conocimiento respecto del Grupo y/o de ellas mismas y/o sus entidades y/o negocios y/o empresas y/o Beneficiarios Finales y/o Administradores y/o matrices y/o filiales y/o subsidiarias y/o afiliadas, certificando que basados en una Debida Diligencia han tomado todas las medidas necesarias para eliminar o mitigar al máximo los Riesgos;
- 8.1.4** Las Contrapartes Dependientes deberán reportar al Oficial de Cumplimiento, inmediatamente tengan noticia de ello, todas las Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas y/u Señales de Alerta de que tengan conocimiento respecto del Grupo y/o cualquier Contraparte;
- 8.1.5** Inmediatamente tenga noticia de cualquier Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas y/u Señales de Alerta respecto del Grupo o cualquiera de sus Contrapartes, el Oficial de Cumplimiento deberá:
- (a) Hacer un listado y análisis de las operaciones que el Grupo ha realizado y mantiene con esa Persona;
  - (b) Revisar en bases de datos de información pública (Google, Yahoo, medios de comunicación masiva, etc.) y en Listas Vinculantes y de Control, para obtener todos los antecedentes e información posible sobre la Persona respectiva;
  - (c) Establecer, de ser necesario, comunicación directa con la Contraparte que ha realizado la Operación Intentada y/u Operación Inusual para entender con detalle las características y circunstancias de tiempo, modo y lugar de la operación objeto de investigación;
  - (d) Realizar una descripción de los hechos, de manera organizada, indicando (donde aplique) la forma en que se relacionan las



Personas, los nombres y apellidos completos y/o identificación de las personas reportadas, dando además (en la medida de lo posible) datos de ubicación como ciudad, municipio, direcciones, teléfonos, etc.;

- (e) Realizar una descripción de los hechos y de la participación de cada persona, de manera organizada, clara y completa, indicando donde aplique la forma en que se relacionan personas, productos financieros, transacciones, instrucciones financieras y demás agentes de la Operación Sospechosa o Intentada, en orden cronológico.

**8.1.6** Con base en la información a la que se refiere el Artículo 8.1.5 anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá determinar, lo más pronto posible, si la operación reportada es efectivamente una Operación Sospechosa y/u Operación Intentada, es decir, si la operación respectiva está vinculada con la canalización de recursos de origen ilícito hacia la realización de actividades ilícitas, o que pretendan el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades y, respecto de cada reporte recibido, deberá generar un reporte con la información a la que se refiere el Artículo 8.1.5 anterior, su conclusión y las razones que lo llevaron a ella;

**8.1.7** Inmediatamente tenga noticia de cualquier Operación Intentada y/u Operación Sospechosa respecto del Grupo o cualquiera de sus Contrapartes, el Oficial de Cumplimiento deberá informarlo al Representante Legal y procederá a reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas respecto del Grupo en los términos del presente Manual. Si la Operación Intentada y/u Operación Sospechosa involucra directa o indirectamente al correspondiente Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento deberá informarlo también, directamente, a la correspondiente Junta Directiva;

**8.1.8** Todas las Operaciones Intentadas, Inusuales y Sospechosas deberán reportarse al Oficial de Cumplimiento en forma confidencial y a través del formato establecido en el Anexo 1 indicando los fundamentos de la apreciación realizada, los antecedentes de la operación observada y las razones por las cuales considera que son Operaciones Intentadas y/u Operaciones Inusuales y/u Operaciones Sospechosas.

## **8.2** Reporte a UIAF

Respecto de los reportes a UIAF debe tenerse en cuenta lo siguiente:

**8.2.1** Dichos reportes no constituyen denuncias ni dan lugar a ningún tipo de responsabilidad penal para el Grupo, para sus Contrapartes, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte;

**8.2.2** Ninguna persona ni Contraparte podrá informar, revelar o dar a conocer que se ha efectuado un reporte a la UIAF;

**8.2.3** Se debe sugerir la importancia del reporte (alta, media o baja), considerando los hechos y su similitud con Tipologías de LA/FT/FPADM.

Para determinar la importancia de la operación reportada, resulta útil considerar entre otras, la presencia de alguna Señal de Alerta;

- 8.2.4** Se debe identificar el reporte que se considera urgente, sugiriendo así la prontitud con la cual se debería actuar respecto de este. Un reporte será urgente cuando, entre otras:
- (a) Sea inminente la disposición, transferencia o retiro de recursos vinculados a un presunto Evento de LA/FT/FPADM;
  - (b) Sea inminente el empleo de recursos en la realización de actividades terroristas o delictivas;
  - (c) Cuando sea imperativa, a juicio del Grupo, la intervención de las Autoridades Gubernamentales para evitar la disposición, transferencia o circulación de recursos, en cualquier forma, presuntamente vinculados a operaciones de LA/FT/FPADM;
- 8.2.5** Se debe mencionar cualquier irregularidad que se haya detectado con las Personas o transacciones implicadas en la operación reportada;
- 8.2.6** Si el Grupo recibió alguna declaración, explicación, justificación u otro, que los implicados hayan dado y que se relacionen con la operación reportada, deberá mencionarse e indicar la forma en que se hizo (escrita, verbal, a partir de un requerimiento formal del Grupo, otros);
- 8.2.7** Deberá precisarse si se solicitó a la persona involucrada actualización de datos o aclaración sobre los hechos respectivos, e indicar la forma en que se hizo (escrita, verbal, a partir de un requerimiento formal del Grupo, otros);
- 8.2.8** Mencionar si la operación reportada se relaciona con algún reporte realizado anteriormente por el Grupo o con otras operaciones;
- 8.2.9** No se puede omitir ningún dato conocido de la operación y se debe mencionar cualquier hecho adicional que pueda contribuir al análisis de esta;
- 8.2.10** Tratándose de Operaciones Sospechosas, debe indicarse el procedimiento empleado para la detección de la operación reportada, ilustrando los motivos por los cuales fue inicialmente calificada como Inusual o Intentada y las razones por las cuales se determinó que era Sospechosa. Si el procedimiento lo incluyó, se debe enunciar la Tipología identificada o la Señal de Alerta activada;
- 8.2.11** Deben relacionarse los soportes correspondientes que expliquen la operación reportada. Esta información puede consistir en soportes de pago, documentos de vinculación al Grupo (formularios y anexos), declaraciones del cliente, declaraciones de importaciones y exportaciones, contratos, etc.;
- 8.2.12** Los documentos que soportan la decisión de calificar una operación como Sospechosa y/o Intentada deben conservarse en forma

centralizada por el Oficial de Cumplimiento con sus debidas seguridades, junto con el respectivo reporte a la UIAF, por un periodo de diez (10) años contados desde la fecha del reporte respectivo.

**8.2.13** Si durante los últimos tres (3) meses, no se realizó ningún ROS a la UIAF, dentro de los diez (10) primeros días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar a la UIAF que durante el trimestre anterior no efectuaron ROS;

**8.2.14** Para ninguno de los reportes a los que se refiere este Manual se necesita (i) tener certeza de que la actividad u operación reportada es delictiva o ilícita, (ii) identificar el tipo o tipos penales de que se trata, (iii) verificar que los recursos tienen un origen ilícito.

## **9. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONATORIO**

### **9.1 Respecto de Empleados**

**9.1.1** En el evento en que el Grupo reciba una queja, reclamo o reporte que indique o sugiera que uno de sus trabajadores está involucrado con la comisión de un Evento de LA/FT/FPADM, el Oficial de Cumplimiento, junto con el apoyo de la Dirección de Gestión Humana de la correspondiente Entidad del Grupo, estará a cargo de la investigación. El Oficial de Cumplimiento comunicará por escrito el resultado de la investigación a la correspondiente Dirección de Gestión Humana para que se siga el procedimiento definido para los procesos disciplinarios, acorde con el Código Sustantivo del Trabajo, el reglamento interno de trabajo de cada una de las Entidades del Grupo y el Código de Ética del Grupo.

**9.1.2** Tratándose de conductas de acoso laboral, el procedimiento deberá sujetarse a lo previsto en la Ley aplicable a la materia, el reglamento interno de trabajo de cada una de las Entidades del Grupo y el Código de Ética del Grupo.

### **9.2 Respecto de Contrapartes distintas a trabajadores**

#### **9.2.1 Denuncia**

(a) Las quejas, reclamos y reportes relacionados con Evento de LA/FT/FPADM deberán ser presentados usando al efecto alguno de los siguientes canales:

- (i) GAR, CanalEtico@grupoar.com.co;
- (ii) AR Hoteles, CanalEtico@hotelesar.com;
- (iii) AR Construcciones, CanalEtico@arconstrucciones.com;
- (iv) ARSI, CanalEtico@arinmobiliaria.com.co;
- (v) ARF, CanalEtico@arfundacion.org;
- (vi) Torre AR, CanalEtico@torrear.com;

Para cumplir con su propósito, el Grupo adoptará las medidas necesarias que garanticen lo siguiente:

- (A) Que los canales sean de amplio conocimiento de todas las Contrapartes;
  - (B) Que se asegure la confidencialidad de la información;
  - (C) Admita el anonimato del quien presenta la queja, reclamo o reporte;
- (vii) Personalmente al Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo;
- (b) El sistema de quejas, reclamos y reportes no restringirá en ningún caso o evento, ni limitará, el derecho de quien presenta la queja, reclamo o reporte, a acudir, en cualquier momento, a los canales, mecanismos o autoridades competentes para conocer los hechos objeto de la queja, reclamo o reporte;
- (c) El sistema de quejas, reclamos y reportes, concretamente en materia de Eventos de LA/FT/FPADM se regirá según lo previsto en este Manual y demás políticas internas del Grupo. En caso de disposiciones disímiles entre otros documentos corporativos y este Manual, en materia de cumplimiento, se aplicará de forma preferente lo reglamentado en este Manual;
- (d) El Grupo establece el siguiente régimen de incentivos, para quienes presente la queja, reclamo o reporte ante cada una de las Entidades del Grupo mediante el canal de denuncia interno, antes de acudir a terceros (incluyendo autoridades):
- (i) Cuando quién presente la queja, reclamo o reporte denuncie un Evento de LA/FT/FPADM del cual no ha sido partícipe, y cuya delación tenga como resultado una investigación que concluya que los hechos denunciados son ciertos, tendrá derecho, a título de incentivos a un reconocimiento liberal por parte de la Junta Directiva de la Entidad del Grupo.
  - (ii) Cuando quién presente la queja, reclamo o reporte denuncie un Evento de LA/FT/FPADM del cual ha sido partícipe, y cuya delación tenga como resultado una investigación que concluya que los hechos denunciados son ciertos, tendrá derecho al pago del mayor de los siguientes valores a título de incentivo:
    - (A) Exoneración total o parcial de la sanción que le sería impuesta por el Grupo;

- (iii) El Oficial de Cumplimiento procederá a determinar si los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes constituyen o no Evento de LA/FT/FPADM;
- (iv) Las quejas, reclamos y reportes deberán acreditar, al menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados;
- (v) El Oficial de Cumplimiento ordenará el archivo de las quejas, reclamos y reportes cuando cumplan alguna de las siguientes características:
  - (A) No sea constitutiva de un Evento de LA/FT/FPADM;
  - (B) Se refiera exclusivamente a la vida privada de cualquier Contraparte del Grupo;
  - (C) Se trate de una queja, reclamo o reporte anónima (incluyendo una en la que se haya empleado nombre ficticio para identificar al quejoso) y (i) la queja, reclamo o reporte no contengan información suficiente para determinar de manera clara los hechos objeto de la denuncia o (ii) es posible concluir razonablemente que se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe.

### **9.2.2 Investigación**

Respecto de los hechos objeto de quejas, reclamos o reportes que constituyan a juicio del Oficial de Cumplimiento Evento de LA/FT/FPADM y no corresponda a su archivo conforme al Artículo 9.2.1(d)(v) anterior del presente Manual, será obligación del Oficial de Cumplimiento iniciar y concluir una investigación completa de los hechos, con el apoyo de las correspondientes áreas del Grupo.

### **9.2.3 Reporte**

- (a) El Oficial de Cumplimiento deberá reportar al correspondiente Representante Legal y a la correspondiente Junta Directiva el resultado de dicha investigación y sus conclusiones sobre la misma, según corresponda conforme al Artículo 7.5 anterior del presente Manual;
- (b) El reporte emitido por el Oficial de Cumplimiento, incluirá un resumen de los hechos denunciados, el canal de denuncia utilizado, las actuaciones investigativas realizadas, sus conclusiones sobre la veracidad de los hechos denunciados, sobre la buena fe o mala fe del denunciante, las medidas remediales o mitigatorias sugeridas.



#### **9.2.4 Archivo de la investigación**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos no son ciertos, o no son constitutivos de un Evento de LA/FT/FPADM, o se refieren exclusivamente a la vida privada de la Contraparte denunciada o se trata de una queja, reclamo o reporte falso o de mala fe, procederá a archivar la investigación, conservando la información completa de manera confidencial, para su eventual consulta por quien legítimamente tenga derecho a ello, como el propio Oficial de Cumplimiento de cada una de las Entidades del Grupo, a la correspondiente Junta Directiva, el Representante Legal o una autoridad competente para el efecto.

#### **9.2.5 Remisión al área competente**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos objeto de queja, reclamo o reporte son relevantes para una investigación por otra de las áreas del Grupo, remitirá la información al director del área respectiva, para que inicie el análisis correspondiente. Para el efecto, deberán tomarse las medidas del caso para proteger a quien presenta la queja, reclamo o reporte, de retaliaciones.

#### **9.2.6 Sanción**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos son ciertos y constitutivos de un Evento de LA/FT/FPADM, deberá procederse de la siguiente manera:

- (a) Comunicar sus conclusiones en ese sentido, a la Contraparte involucrada en la comisión del Evento de LA/FT/FPADM respectivo;
- (b) Denunciar el Evento de LA/FT/FPADM a las autoridades competentes;
- (c) Terminar cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, con la Contraparte respectiva, previo concepto del área legal del Grupo, que deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos necesarios para el efecto.

#### **9.2.7 Recursos**

- (a) Cualquier Contraparte respecto de la cual se hayan adoptado las medidas a que se refiere el Artículo 9.2.6 anterior del presente Manual, podrá solicitar al Oficial de Cumplimiento que reconsidere su decisión exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas las pruebas en que soporta su solicitud;
- (b) Con base en la información y solicitud recibida, el Oficial de Cumplimiento responderá a la Contraparte respectiva;

- (c) Si la Contraparte respectiva no está de acuerdo con la respuesta final del Oficial de Cumplimiento, ésta podrá solicitar a la correspondiente Junta Directiva que revise la decisión del Oficial de Cumplimiento, exponiendo al efecto todos los argumentos y presentando todas pruebas en que soporta su solicitud;
- (d) Con base en la información y solicitud recibida, la correspondiente Junta Directiva responderá a la Contraparte respectiva.

### **9.2.8 Medidas correctivas y mitigatorias**

Si como consecuencia de la investigación el Oficial de Cumplimiento concluye que los hechos son ciertos y constitutivos de un Evento de LA/FT/FPADM, el Grupo deberá adoptar todas las medidas necesarias para mitigar y remediar los daños causados y para evitar que los mismos se repitan.

## **10. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN**

- 10.1 Los formatos establecidos para la debida diligencia de las Contrapartes del Grupo y toda la información suministrada por aquellas como parte del proceso de Debida Diligencia deberán estar a disposición de las Personas que determine el Grupo en medio magnético con el fin de poder contar en cualquier momento con dicha información y de manera inmediata. Así mismo, deberá constar el nombre del empleado o funcionario del Grupo que revisó dicha documentación, y la fecha y hora en que se realizó esta gestión, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte del Grupo;
- 10.2 Toda la información que se almacene en relación con temas anti-LA/FT/FPADM para las Contrapartes que se genere de manera física debe archivar en un lugar seguro y restringido de acceso a Personas no autorizadas, así mismo, la información debe ser digitalizada con las medidas de seguridad necesarias;
- 10.3 Para el caso de las correspondencias recibidas y enviadas por y para alguna Autoridad Gubernamental, el Grupo cuenta con un procedimiento establecido para recepción y entrega de correspondencia, igualmente, el Oficial de Cumplimiento llevará trazabilidad de esta correspondencia;
- 10.4 Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento la conservación de su correspondencia y documentos mientras estén en su archivo de gestión, una vez sean transferidos los documentos al archivo del Grupo, será responsabilidad de esta dependencia mantener al día su consecutivo y el plan de conservación;
- 10.5 Para el resguardo de la información y registros del cumplimiento del SAGRILAFT se conservará la información por un término mínimo de diez (10) años, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 o la norma que la modifique o sustituya, y se tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 9.2.4 del presente Manual;
- 10.6 Se debe llevar cronología de los hechos que podrían considerarse una Señal de Alerta, para lo cual será necesario contar los debidos soportes y documentación

pertinente, así como registro sobre la evaluación de la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual ante la presencia de una Señal de Alerta y la decisión adoptada al respecto

- 10.7 Se debe contar con todas las evidencias probatorias en cuanto a la realización de capacitaciones según lo estipulado en el Artículo 7.3.4 del presente Manual. Esta documentación será archivada y por seguridad, también debe conservarse en medio magnético.

## 11. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

### 11.1 Vigencia

El presente Manual tiene vigencia desde el momento de su aprobación por parte de la correspondiente Junta Directiva de la Entidad del Grupo, y será publicado y divulgado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7.3.2 anterior para conocimiento de todas las Contrapartes.

### 11.2 **Actualización**

- 11.2.1** Este Manual deberá ser actualizado periódicamente en la medida que haya cambios en la normatividad nacional e internacional vigente, y en todo caso, de ser necesario, mínimo una (1) vez cada dos (2) años. En cualquier caso, los procedimientos y sistemas establecidos en el mismo deben ser objeto de permanente verificación conforme con el Plan de Monitoreo propuesto por el Oficial de Cumplimiento, seguimiento, evaluación y actualización de acuerdo con la evaluación del mercado y las prácticas nacionales e internacionales relacionados con Evento de LA/FT/FPADM;
- 11.2.2** Cualquier modificación al presente Manual deberá ser aprobada por la correspondiente Junta Directiva del Grupo;
- 11.2.3** Mientras no haya sido actualizado, el presente Manual seguirá vigente y será obligatorio en los términos vigentes.

**Anexo 1.**  
**Reporte Interno de Eventos de LA/FT/FPADM, Operaciones Inusuales, Intentadas o Sospechosas y/o de presencia de Señales de Alerta**

Reporte No. \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

INFORMACIÓN DEL REPORTANTE

Nombre:

\_\_\_\_\_

Cargo:

\_\_\_\_\_

INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN O SEÑAL DE ALERTA

Número o referencia de la Operación (si procede):

\_\_\_\_\_

Valor de la Operación (si aplica):

\_\_\_\_\_

Fecha de la Operación/ Señal de Alerta:

\_\_\_\_\_

Descripción de la Operación/ Señal de Alerta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de la Contraparte involucrada en la Operación/Señal de Alerta:

\_\_\_\_\_

Razones por las cuales considera que la operación puede ser considerada como Evento de LA/FT/FPADM, una Operación Inusual/Sospechosa/Intentada o una Señal de Alerta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observaciones que considere deben ser tenidas en cuenta:

\_\_\_\_\_

---

---

El objetivo del presente Reporte es informar al Oficial de Cumplimiento sobre actos detectados en el transcurso de las actividades realizadas por el Grupo. La presentación del presente reporte NO CONSTITUYE una denuncia, sino un mero acto de comunicación al Oficial de Cumplimiento y/o al correspondiente Representante Legal respecto de una operación que es considerada a juicio del reportante como un Evento de LA/FT/FPADM, o Señal de Alerta en el marco del SAGRILAFT del Grupo.





## Anexo 2.

### Declaración de conocimiento del Manual y demás políticas relacionadas con el SAGRILAFI del Grupo

#### **Cuando la Contraparte sea Persona Natural**

[\*\*\*Nombre del cliente/contratista/proveedor/empleador/administrador/Accionista\*\*\*], identificado con el/la [\*\*\*documento de identificación\*\*\*] número [\*\*\*###\*\*\*], obrando en calidad de potencial Contraparte de [\*\*\*Nombre de la Compañía del Grupo\*\*\*] manifiesto que, como parte del proceso de vinculación con [\*\*\*Nombre de la Compañía del Grupo\*\*\*] fue puesto a mi disposición el Manual SAGRILAFI del Grupo. Como consecuencia de lo anterior, declaro que conozco su contenido, acepto y garantizo que cumpliré las obligaciones que éste impone.

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula # o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

#### **Cuando la Contraparte sea Persona jurídica**

[\*\*\*Nombre del cliente/contratista/proveedor/empleador/administrador/Accionista\*\*\*], identificado con el/la [\*\*\*documento de identificación\*\*\*] número [\*\*\*###\*\*\*], obrando en calidad de potencial Contraparte de [\*\*\*Nombre de la Compañía del Grupo\*\*\*] manifiesto que, como parte del proceso de vinculación con [\*\*\*Nombre de la Compañía del Grupo\*\*\*], fue puesto a mi disposición el Manual SAGRILAFI del Grupo. Como consecuencia de lo anterior, declaro que conozco su contenido, acepto y garantizo que cumpliré las obligaciones que éste impone.

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo (cuando aplique): \_\_\_\_\_

Cédula # o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

### Anexo 3. Autorización para el uso de información personal

El [\*\*\*Cliente/proveedor\*\*\*], en su calidad de titular de la información, actuando libre y voluntariamente, autoriza de manera expresa e irrevocable a [\*\*\*Nombre de la Compañía del Grupo\*\*\*] o a quien ésta designe o a quien represente sus derechos, para que verifique sus datos personales, incluyendo nombre y documento de identidad, en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con (i) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal, (ii) inhabilidades e incompatibilidades, (iii) lavado de activos, (iv) financiación del terrorismo, (v) corrupción, (vi) soborno transnacional, (vii) buscados por la justicia, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.

En virtud de la presente autorización, [\*\*\*Nombre de la Compañía del Grupo\*\*\*] podrá pedir a la Fiscalía General de la Nación, a la Procuraduría General de la Nación, a la Contraloría General de la Nación, a la Policía Nacional de Colombia, al SECOP, a la Contaduría General de la Nación, y cualquier otra entidad pública o privada, cualquier información sobre quien otorga la autorización, vinculada a cualquier antecedente o investigación que esté llevando a cabo dicha entidad, incluyendo antecedentes penales.

Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre datos sensibles o de menores de edad. El Titular de los datos podrá ejercer los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos mediante escrito dirigido a GRUPO AR S.A.S. a la dirección de correo electrónico [protecciondedatos@grupoar.com](mailto:protecciondedatos@grupoar.com), indicando en el asunto el derecho que desea ejercer, o mediante correo remitido a la Calle 113 No. 7 – 80 Local 1 (Sede Servicio al Cliente) de la ciudad de Bogotá. La política de tratamiento de los datos del Titular, así como los cambios sustanciales que se produzcan en ésta, se podrán consultar en el siguiente link: <http://grupoar.com.co/> En el marco de esta autorización, [\*\*\*Cliente/proveedor\*\*\*] declara que es plenamente consciente de los efectos de la anterior autorización.

Firma:

\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo (cuando aplique): \_\_\_\_\_

Cédula # o NIT: \_\_\_\_\_

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

**Anexo 4.**  
**Formato declaración origen de fondos**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con documento de identidad no. \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_, [\*\*\*obrando en nombre propio de manera voluntaria/ en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, identificada con NIT \_\_\_\_\_\*\*\*], dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto:

- a. Declaro que mis recursos provienen de la siguiente fuente principal (Detallar profesión, oficio, ocupación, actividad, negocios, etc. No basta con señalar "comerciante"): \_\_\_\_\_
- b. Declaro que el origen de mis ingresos adicionales proviene de las siguientes fuentes (en el caso en el que proceda):  
\_\_\_\_\_
- c. Declaro que la totalidad de mis recursos provienen de actividades lícitas, de conformidad con la normatividad colombiana;
- d. Declaro que no admitiré transacciones destinadas a actividades ilícitas, como aquellas relacionadas con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva entre otras, o a favor de personas relacionadas con estas, y me abstendré de celebrar transacciones que tengan apariencia de ilicitud;
- e. Autorizo resolver cualquier acuerdo o contrato celebrado con [\*\*\*Nombre de la Compañía del Grupo\*\*\*], en caso de infracción de cualquier numeral contenido en el presente documento, eximiendo a [\*\*\*Nombre de la Compañía del Grupo\*\*\*] de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en el presente documento.

Bajo gravedad de juramento manifiesto que los datos aquí consignados obedecen a la realidad, por lo que declaro haber entendido y aceptado el presente documento.

### Anexo 5. Cuestionario PEP

Responda "sí", "no" o "no aplica" a las siguientes preguntas en y si su respuesta es positiva, explíquela detalladamente.

En caso de ser una persona jurídica, diligencie el formulario en relación con la compañía, sus accionistas y administradores (miembros de la Junta Directiva, si aplica, y representante(s) legal(es), factor, entre otros).

Pregunta	Si/No	Detalles respuesta
1. ¿Es o ha sido miembro de la Junta Directiva del consejo directivo de alguna entidad pública?		<p>Si la respuesta es <b>SÍ</b>, complémtela en detalle con lo siguiente información respecto de cada entidad pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explique su respuesta;</li> <li>• Nombre entidad pública;</li> <li>• Tipo de entidad pública (Vg. orden nacional, departamental, municipal);</li> <li>• Fecha ingreso (año, mes y día);</li> <li>• Fecha retiro (año, mes y día);</li> </ul>
2. ¿Maneja recursos públicos o detenta algún grado de poder público?		
3. ¿Es o ha sido servidor público?		
4. ¿Es o ha sido servidor público extranjero?		
5. ¿Desempeña o ha desempeñado cargos de dirección o manejo en alguna entidad pública?		
6. ¿Ejerce o ha ejercido control interno o fiscal en alguna entidad pública?		

<p>7. ¿Es o ha sido cónyuge, compañero permanente o tiene o ha tenido algún vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil<sup>12</sup> con (i) algún servidor público, (ii) algún miembro de alguna junta o consejo directivo de una entidad pública, (iii) alguna persona que ejerza control interno o fiscal de alguna entidad pública, o (iv) alguna persona que desempeñe cargos de dirección, manejo, asesoría o ejecución en alguna entidad pública.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Facultades, responsabilidades y funciones de la entidad pública</i></li> <li>• <i>Facultades, responsabilidades y funciones del cargo</i></li> <li>• <i>Diga qué tipo de facultades, responsabilidades y funciones ejerció en el cargo respecto de [***Nombre de la Compañía del Grupo***]</i></li> </ul>
<p>8. ¿Goza usted de reconocimiento público o tiene alguna de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Actor de cine o televisión;</i></li> <li>• <i>Artista con una importante trayectoria;</i></li> <li>• <i>Cantantes con reconocimiento público;</i></li> <li>• <i>Periodistas de radio o prensa;</i></li> <li>• <i>Deportistas con reconocimiento.</i></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Diga qué tipo de facultades, responsabilidades y funciones ejerció o ejerce la entidad pública respecto [***Nombre de la Compañía del Grupo***]</i></li> </ul>
<p>9. ¿Ha financiado o se encuentra dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de alguna persona que ha financiado, campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2% de</p>		

<sup>12</sup> Los grados de consanguinidad, afinidad y civil a que hace referencia este artículo son:

(A) Padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, cónyuge, compañero(a) permanente de quien completa esta información,

(B) Cónyuge o compañero(a) permanente de los padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos de quien completa esta información;

(C) Padres, abuelos, hijos, nietos, o hermanos, del cónyuge o compañero(a) permanente de quien completa esta información,

(D) Cónyuge o compañero(a) permanente de los padres, abuelos, hijos, nietos, o hermanos del cónyuge o compañero(a) permanente de quien completa esta información.



<p>las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, o es una sociedad cuyo representante legal o alguno de sus socios o matriz o subordinada ha financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías con aportes superiores al 2% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral?</p>		
---	--	--