CONTENIDO

1. Introducción 4
2. Objetivos 4
3. Alcance 5
4. Definiciones 5
5. Marco legal 12
6. Funciones y responsabilidades frente al sistema de gestión de riesgo de LA/FT/FP. 12
6.1. De la Junta Directiva.... 12
6.2. Del Representante Legal. 13
6.3. Del Oficial de cumplimiento. 13
6.4. Perfil del Oficial de Cumplimiento principal y suplente.... 14
6.5. Revisoría Fiscal 15
6.6. Auditoría Interna 15
6.7. De los directores, gerentes y/o jefes de área de las áreas 16
6.8. Todos los empleados.... 16
7. Políticas LA/FT/FP 16
7.1. Políticas sobre servicios aprobados 16
7.2. Etapas SARLAFT 17
7.3. Políticas de conocimiento 17
7.4. Debida diligencia en el conocimiento de contrapartes 17
7.4.1. Procedimiento de conocimiento de Clientes 18
7.4.1.1. Visita – Entrevista 18
7.4.1.2. Resultado de la entrevista 19
7.4.1.3. Formulario para el conocimiento del cliente. 19
7.4.1.4. Anexos mínimos para el conocimiento y vinculación del cliente. 20
Entrega de la información.... 20
7.4.1.5. Verificación de la información 21
7.4.1.6. Creación del Cliente.... 21
7.4.1.7. Actualización de la información de clientes. 21
7.4.1.8. Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP). 21
7.4.1.9. Conocimiento del Mercado 22
7.4.1.10. Conocimiento del Usuario.... 22
7.4.2. Procedimiento de Conocimiento de Proveedores.... 22

7.4.2.1. Debida Diligencia Proveedores 22
7.4.2.2. Formulario para el conocimiento del proveedor. 23
7.4.2.3. Evaluación de Proveedores 24
7.5. Conocimiento de trabajadores o empleados 24
7.5.1. Durante la selección. 24
7.5.2. Durante la contratación. 24
7.5.3. Durante la permanencia del empleado. 25
7.6. Consulta en listas. 25
7.7. Debida diligencia intensificada 25
7.8. Políticas sobre documentación y procedimiento de conocimiento del asociado de negocio: 26
7.9. Políticas sobre conocimiento del Manual por parte de los funcionarios: 26
7.10. Política sobre cobertura y alcance de los controles: 26
7.11. Políticas de exoneración de clientes para los reportes de transacciones en efectivo 26
7.12. Políticas sobre definición y monitoreo de perfiles de riesgo 27
7.13. Política de monitoreo 27
7.14. Políticas sobre desarrollo tecnológicos 27
7.15. Políticas de conservación de documentos: 28
7.16. Políticas sobre modificación del Manual 28
7.17. Política sobre organización administrativa: 28
7.18. Operaciones que suponen una práctica insegura 28
7.19. Política de requerimiento de información por autoridades competentes. 29
7.20. Políticas sobre cumplimiento de funciones de la organización frente al SARLAFT 29
7.21. capacitación y divulgación SARLAFT 29
7.22. Reportes de Operación Sospechosa (ROS). 30
7.22.1. Análisis de Operaciones Inusuales o Sospechosas. 31
7.22.2. Identificación y determinación de Operaciones Intentadas o Sospechosas. 31
7.22.3. Documentación y archivo de los casos analizados. 32
7.23. Infraestructura tecnológica 32
8. Procedimientos de señales de alerta 33
8.1. Señales de Alerta Clientes 33
8.2. Señales de alerta Proveedores 33
8.3. Señales de alerta de empleados 34
8.4. Señales de alerta socios 34
9. Procedimientos para el manejo de efectivo 34

10. Reportes 35
10.1. Reportes Externos 35
10.1.2. Reporte de Ausencia de Reportes Objetivos 35
10.1.3. Reporte de Transacciones individuales y múltiples en efectivo. 35
10.1.4. Reporte ante la DIAN 35
10.2. Reportes Internos 35
10.3. Documentación 36
10.4. Seguimiento o Monitoreo. 36
11. Reserva y confidencialidad de la información 36
12. Régimen sancionatorio 36
13. Control de cambios 37
14. Responsabilidades en el documento 37

1. Introducción

Que en virtud de la Resolución No. 2328 del 6 de marzo del 2025 de la Superintendencia de Transporte, mediante la cual se establece de manera obligatoria la implementación del Sistema de Administración de riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT y acorde a su indicación implementar medidas para mitigar estos riesgos. SARLAFT. Así mismo, la resolución 4607 del 9 de abril del 2026 que modificó de la Superintendencia de Transporte, que modificó parcialmente la resolución 2328, se ajustaron los lineamientos para la correcta aplicación del SARLAFT.

AGUNSA COLOMBIA S.A.S., es una empresa prestadora de servicios de representaciones comerciales de líneas navieras / marítimas, aéreas y servicios complementarios con NIT 860.031.615-2, domiciliada en Colombia con ubicación principal en Bogotá D.C. Calle 73 No 7- 31 piso 7, 11 y 12 torre B edificio del Camino.

AGUNSA está operando en el mercado colombiano, brindando servicio al comercio exterior local en el ámbito logístico, portuario, transporte marítimo y aéreo, hace parte de un grupo empresarial internacional que tiene como Misión “Potenciar y expandir la red de prestación de servicios integrales con una oferta efectiva, sustentable y automatizada que agregue valor a nuestros clientes, proveedores y trabajadores".

Es una Organización capaz de hacerse cargo de todos los servicios que sus clientes requieren respecto al agenciamiento marítimo, desde la representación en países de su red, la estructuración de unidades de venta únicas y especializadas en el producto del cliente, hasta la ejecución o vigilancia de las actividades de operación y ejecución de sus servicios en terminales, salvaguardando los intereses de sus representados.

2. Objetivos

2.1. objetivo general

Establecer los lineamientos que permitan implementar de manera integral los elementos y las etapas del SARLAFT. Así como el mecanismo por el cual se identifiquen los riesgos presentes en la organización relacionados con el Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP), así como las acciones para mitigarlos y minimizar sus efectos dañinos.

2.2. objetivos específicos

Con el propósito de implementar un SARLAFT, la Entidad busca estructurar sus lineamientos bajos los siguientes objetivos:

Son objetivos del LA/FT/FP del SARLAFT:

a) **PREVENIR:** Que la Entidad sea utilizada para dar apariencia de legalidad a dineros obtenidos en la ejecución de actividades delictivas o para la canalización de recursos originados desde o destinados hacia la realización de este tipo de actividades.

b) **CONTROLAR:** Que la Entidad se vea expuesta a las fuentes de riesgo y riesgos asociados descritas en este manual y que permitan gestionar el riesgo de LA/FT/FP.

c) **DETECTAR Y REPORTAR**: Detectar oportunamente las operaciones sospechosas y reportarlas ante la Unidad de información y análisis financiero — UIAF, y ante la DIAN o cualquier autoridad a que haya lugar.

d) **CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD:** Cumplir con la resolución número 2328 del 6 de marzo del 2025 emitida por la Superintendencia de Transporte que brinda los lineamientos y disposiciones para la implementación del SARLAFT. Así mismo, cumplir con la Resolución número 4607 del 9 de abril de 2026, que modifica parcialmente la Resolución 2328 del 6 de marzo de 2025, emitidas por la Superintendencia

de Transporte, las cuales brindan los lineamientos y disposiciones para la implementación del SARLAFT.

3. Alcance

El manual SARLAFT está dirigido y es de obligatorio cumplimiento para los accionistas, administradores, empleados, proveedores, clientes, contratistas y en general cualquier tercero vinculado a AGUNSA COLOMBIA S.A.S.

4. Definiciones

Para comprensión de este SARLAFT se aplican las siguientes definiciones:

- **Accionistas**: Aquellas personas que ostentan la titularidad de las acciones de AGUNSA COLOMBIA S.A.S.
- **Autoridad Aduanera**: Es la entidad del Gobierno Nacional que ejerce control aduanero, es decir la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales — DIAN a través de Nivel Central y/o cada una de la Direcciones Seccionales.
- **Actividad transportadora:** De conformidad con el artículo 6 de la Ley 336 de 1996, se entiende por actividad transportadora un conjunto organizado de operaciones tendientes a ejecutar el traslado de personas o cosas, separada o conjuntamente, de un lugar a otro, utilizando uno o varios modos, de conformidad con las autorizaciones expedidas por las autoridades competentes, basadas en los reglamentos del Gobierno Nacional.
- **Amenaza de LA/FT/FP**: Es la posibilidad de que una persona o grupo de personas con vínculos criminales o terroristas aprovechen las vulnerabilidades de un sistema financiero. El objetivo es dar apariencia de legalidad a dinero o activos que provienen de actividades delictivas.
- **Activos:** Es un recurso que una entidad controla como resultado de sucesos pasados y del que espera obtener beneficios económicos en el futuro.
- **Área Geográfica:** Son las regiones o países en la que opera la Entidad o en donde se encuentran sus clientes o contrapartes.
- **Beneficiario Final:** Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) directa o indirectamente a un cliente y/o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) naturales que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son beneficiarios finales de la persona jurídica los siguientes:
  - Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o activos de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.
  - Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 del código de comercio, subrogados por el articulo 26 y siguientes de la Ley 222 de 1995.
  - Cuando no se identifique ninguna persona natural en los numerales 1) y 2), se debe identificar la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en los términos del artículo 16 de la Ley 2155 de 2021.
- **Cadena del transporte:** De acuerdo con lo dispuesto en el literal d del artículo 2.4.4.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte 1079 de 2015, la cadena de transporte se refiere a la secuencia de modos de transporte y puntos de intercambio o nodos para el movimiento de carga o pasajeros desde su origen hasta su destino, con uno o más transbordos.

- **Carga**: Conjunto de mercancías que son objeto de una operación de transporte desde un puerto, aeropuerto, terminal terrestre o lugar de entrega, con destino a otro puerto, aeropuerto, terminal terrestre o lugar de destino, amparadas en un documento de transporte o el documento que haga sus veces.
- **Cliente**: Es toda persona natural o jurídica con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.
- **Compañía de servicio público de transporte terrestre automotor de carga:** Es aquella persona natural o jurídica legalmente constituida y debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte, cuyo objeto social es la movilización de cosas de un lugar a otro en vehículos automotores apropiados en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios.
- **Contexto externo:** Es el ambiente externo en el cual la Entidad busca alcanzar sus objetivos, que puede incluir: (i) el ambiente cultural, social, político, legal, reglamentario, financiero, tecnológico, económico, natural y competitivo, bien sea internacional, nacional, regional o local; (ii) impulsores clave y tendencias que tienen impacto en los objetivos de la organización; y (iii) relaciones con personas y organizaciones que puede afectar, verse afectada, o percibirse a sí misma como afectada por una decisión o una actividad, y sus percepciones y valores.
- **Contexto interno:** Es el ambiente interno en el cual la Entidad busca alcanzar sus objetivos, como: (i) el gobierno, estructura organizacional, funciones y responsabilidades; (ii) políticas, objetivos y estrategias; (iii) capacidades, entendidas en términos de recursos y conocimiento (capital, tiempo, personas, procesos, sistemas y tecnología); (iv) sistemas de información, flujos de información y procesos para la toma de decisiones (formales e informales); (v) cultura organizacional; (vi) normas, directrices y modelos adoptados por la organización; y (vii) formas y extensión de relaciones contractuales.
- **Contraparte:** Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Entidad tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Además, son contrapartes los asociados, socios, accionistas, miembros de junta directiva, empleados, clientes, contratistas y proveedores de productos de la Entidad, entre otros clientes internos y externos.
- **Conocimiento del mercado**: AGUNSA COLOMBIA S.A.S, en calidad de agente marítimo, debe establecer mecanismos de conocimiento del mercado de sus clientes, y así poder establecer su normalidad o posible anormalidad o calificación de sospechosa, entre otros, siempre relacionado con el agenciamiento marítimo.
- **Contrabando**: El que introduzca o extraiga mercancías al o desde el territorio colombiano por lugares no habilitados de acuerdo con la normativa aduanera vigente, o el que oculte, disimule o sustraiga de la intervención y control aduanero mercancías o las ingrese a zona primaria definida en la normativa aduanera vigente sin el cumplimiento de las formalidades exigidas en la regulación aduanera, incurrirá en la pena contemplada en el artículo 319 del Código Penal.
- **Contratista**: Es toda persona natural o jurídica que presta sus servicios a AGUNSA COLOMBIA S.A.S bajo un contrato civil de prestación de servicios.
- **Control del Riesgo de LA/FT/FP:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT/FP en las operaciones, negocios o contratos que realice la Entidad.
- **Control de transacciones en efectivo:** Es la información que se debe recopilar y reportar por las transacciones en dinero en efectivo realizan los clientes, que superan los montos establecidos en las normas regulatorias. (Transacción individual de $10.000.000 o en transacciones múltiples por o en beneficio de una misma persona)
- **Consecuencia:** El producto de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sea éste una pérdida, perjuicio, desventaja o ganancia. Podría haber un rango de productos posibles asociados a un evento.
- **Comercio Ilícito**: De acuerdo con lo señalado en el Decreto 390 de 2016, es toda practica o conducta prohibida por las normas, relativa a la producción, envío, recolección, posesión, venta o compra, incluida cualquier práctica o conducta destinada a facilitar esa actividad, tal como el contrabando, el contrabando de hidrocarburos, el fraude aduanero y la violación de la propiedad intelectual.

- **Debida Diligencia (Due Diligence):** Es el proceso mediante el cual la Entidad adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y Productos y el volumen de sus transacciones, que se desarrolla establecido en la resolución 2328 de la Superintendencia de Transporte.
- **Debida Diligencia Intensificada:** Es el proceso mediante el cual la Entidad adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.
- **Declaración de origen y Destino de Fondos:** Es la información que suministra el cliente sobre la legalidad del origen, fuente y destino de sus recursos.
- **Enfoque basado en riesgo (EBR):** Es una herramienta para identificar, evaluar y comprender los riesgos de LA/FT/FP a los que este expuesta la Entidad. Realizar la implementación de medidas razonables, de acuerdo con los riesgos identificados y así poder mitigarlos efectivamente. Es decir que a mayor riesgo LA/FT/FP, mayores medidas y a menor riesgo se implementan medidas simplificadas.
- **Empleado:** Es toda persona natural que, de manera personal, y habitual y/o temporal desempeña un cargo o trabajo dentro de la Entidad y a cambio recibe una remuneración o sueldo. Se encuentra vinculado mediante un contrato laboral.
- **Exportación:** Es la salida de mercancías del territorio aduanero nacional cumpliendo con las formalidades aduaneras previstas en el Decreto 2685 de 1999 y Decreto 390 de 2016 de acuerdo con la norma que corresponda según su vigencia.
- **Evento:** Un incidente o situación, el cual puede ser de LA/FT/FPADM, que ocurre en un lugar particular o en la Organización durante un intervalo de tiempo.
- **Facilitación al contrabando**: De acuerdo con el artículo 320 del Código Penal, el que posea, tenga, transporte, embarque, desembarque, almacene, oculte, distribuya, enajene mercancías que hayan sido introducidas al país ilegalmente, o que se hayan ocultado, disimulado o sustraído de la intervención y control aduanero o que se hayan ingresado a zona primaria sin el cumplimiento de las formalidades exigidas en la regulación aduanera, cuyo valor supere los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin superar los doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, incurrirá en pena señalada en el código penal.
- **Factores de Riesgo LA/FT/FP:** Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FP. Los sujetos obligados deberá identificarlos teniendo en cuenta a las contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las áreas geográficas donde desarrolle la prestación de sus servicios.
- **Financiamiento del Terrorismo o FT:** Es el delito regulado en el artículo 345 del Código Penal Colombiano, modificado por el artículo 16 de la Ley 1453 de 2011. *Financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada.* El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FP:** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, trasferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Frecuencia:** Una medida del coeficiente de ocurrencia de un evento, expresada como la cantidad de ocurrencia de un evento en un tiempo dado.
- **Fuentes de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FP en una empresa y se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarle este riesgo en las operaciones, negocios o contratos que realiza.

- **GAFI - Grupo de Acción Financiera:** Organismo intergubernamental constituido en 1989, que tiene como propósito desarrollar y promover políticas y medidas para combatir el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- **GAFILAT:** Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a 18 países de América del Sur, Centroamérica y América del Norte. El GAFILAT fue creado para prevenir y combatir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra estos flagelos y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros.
- **Formalidad Aduanera**: Todas las actuaciones o procedimientos que deben ser llevados a cabo por AGUNSA COLOMBIA S.A.S a efectos de cumplir con la legislación aduanera.
- **Gestión del Riesgo de LA/FT/FP:** Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FP, en AGUNSA COLOMBIA S.A.S.
- **Herramientas:** Son las medidas que utiliza la Entidad para prevenir que se presente el riesgo de LA/FT/FP y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechas. Dentro de dichas herramientas se deben mencionar, entre otras, las señales de alerta, indicadores de operaciones inusuales, programas para administración de riegos de la Entidad y hojas electrónicas de control.
- **Importación:** Es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional cumpliendo las formalidades aduaneras contempladas en el Decreto 2685 de 1999 y Decreto 390 de 2016 de acuerdo con la norma que corresponda según sus vigencias.
- **Ingresos Totales**: Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre la actividad financiera de AGUNSA COLOMBIA S.A.S. para el periodo sobre el que se informa. De acuerdo con los criterios de revelación estos incluyen: Ingresos de Actividades Ordinarias, otros ingresos, ganancias (otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son Ingresos de Actividades Ordinarias) e ingresos financieros.
- **LA/FT/FP:** Para efectos de la presente Resolución, significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **Lavado de Activos (LA):** Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal Colombiano. Modificado por el Articulo 42 de la ley 1453 de 2011. *Lavado de activos.* El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales vigentes.
- **LA/FT/FP:** Lavado de Activos / Financiación del Terrorismo / Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- **Listas Vinculantes**: Son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia bajo la legislación Colombiana (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) y conforme al Derecho Internacional, incluyendo pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, 1988 y 1989 de 2011, y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista vinculante para Colombia (como las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, la lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas). La Superintendencia de Transporte mantendrá en su página web un listado de las Listas Vinculantes para Colombia como una guía, sin que estas sean taxativas.

- **Matriz de Riesgo LA/FT/FP:** Es uno de los instrumentos que le permite a la Entidad identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los riesgos LA/FT/FP a los que se podría ver expuesta, conforme a los factores de riesgo LA/FT/FP identificados.
- **Manifiesto de carga:** Es el documento que ampara el transporte de mercancías ante las distintas autoridades, por lo tanto, debe ser portado por el conductor del vehículo, durante todo el recorrido. Se utilizará para llevar las estadísticas del transporte público de carga por carretera dentro del territorio nacional.
- **Máximo órgano social**: Hace referencia a la Junta Directiva de AGUNSA COLOMBIA S.A.S.
- **Medidas Razonables:** Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el riesgo LA/FT/FP, teniendo en cuenta los riesgos propios de las empresas obligadas y su materialidad.
- **Monitoreo y/o Seguimiento**: Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados.
- **Obligación Aduanera:** Es el vínculo jurídico entre la DIAN y AGUNSA COLOMBIA S.A.S directa o indirectamente relacionada con cualquier formalidad aduanera, régimen, destino, u operación aduanera, derivado del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a cada una de ellas, quedando las mercancías sometidas a la potestad y los obligados aduaneros, al pago de los derechos e impuestos, intereses, tasas, valor de rescate y sanciones, a que hubiere lugar.
- **Oficial de cumplimiento:** Es la persona natural designada por la empresa obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de las políticas y los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del riesgo LA/FT/FP.
- **Oficial de Cumplimiento Suplente:** El Oficial de Cumplimiento Suplente es la persona designada por la junta directiva o máximo órgano social para reemplazar temporal o definitivamente al titular en la gestión de riesgos LA/FT/FP. Actúa como respaldo garantizando la continuidad del cumplimiento del SARLAFT.
- **Omisión de Denuncia de Particular:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.
- **Omisión de Denuncia y/o de Reporte**: Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el Código Penal y no denunciarlos ante la fiscalía general de la Nación y/o ante la UIAF y DIAN.
- **Operaciones:** Actividades mediante las cuales la Entidad recibe o entrega bienes o servicios de contenido económico a un cliente o a un destinatario. Toda operación de transporte debe tener un registro contable. Para efectos de la gestión de riesgo de lavado de activo las operaciones de cargue, transporte y acarreo, que se consideran más expuestas al lavado son aquellas donde se produce transferencia de bienes bien sea que el importador-exportador, actúe como recaudador, adquirente, girador o pagador. En los contratos de transporte terrestre de carga las operaciones que se consideran más expuestas son el aporte o entrega de bienes, la generación de ingresos, egresos y la liquidación de beneficios o pérdidas.
- **Operación Aduanera**: Es toda actividad de embarque, desembarque, entrada, salida, traslado, circulación y almacenamiento de mercancías objeto comercio internacional, sujeta al control aduanero.
- **Operación Intentada:** Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos por AGUNSA COLOMBIA S.A.S no permiten realizarla.
- **Operación Inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica de las contrapartes, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se sale de los parámetros de normalidad establecidos por AGUNSA COLOMBIA S.A.S.
- **Operación Sospechosa:** Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios, de la industria y del sector, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones deben ser reportadas a la UIAF y ante la DIAN.
- **Operador de Comercio Exterior:** Es la persona natural o jurídica o sucursal de sociedad extranjera que hace parte o interviene directa o indirectamente en los destinos, regímenes, operaciones o en cualquier formalidad aduanera. Para estos efectos son el agente marítimo, agentes de carga, depósitos entre otros.

- **Personas Expuestas Públicamente PEP:** Sus siglas significan Personas Expuestas Políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.
- **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).
- **PEP Extranjeras:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).
- **Política LA/FT/FP:** Son los lineamientos generales que debe adoptar cada servicio obligado para cumplir las condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo LA/FT/FP y los riesgos asociados. Cada una de las etapas y elementos del SARLAFT debe contar con un documento denominado política LA/FT/FP en el que se establezcan reglas claras y efectivamente aplicables. Las políticas deben incorporarse en el manual de procedimientos que oriente la actuación de los funcionarios de las empresas obligadas para el funcionamiento del SARLAFT y establecer consecuencias y las sanciones frente a su inobservancia.LA/FT/FP
- **Productos:** Son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Entidad o adquiere de un tercero.
- **Proveedor:** Es toda persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de AGUNSA COLOMBIA S.A.S.
- **Recomendaciones del GAFI**: Son reconocidas como una serie de medidas financieras, legales y de conducta que los países deben implementar para combatir el LA/FT/FP, producto de la comisión de varios delitos y se constituyen como requisitos mínimos que los países deben cumplir para llevar a cabo la lucha ALA/CFT/CFP, siendo actualmente 40 recomendaciones.
- **Régimen de Medidas Simplificadas:** Son aquellas obligaciones en materia de prevención de Riesgos LA/FT/FP previstas en el artículo 5.6.15 y siguientes de la resolución 4607 del 9 de abril del 2026.
- **Reportes Internos:** Son aquellos que se manejan al interior de AGUNSA COLOMBIA S.A.S y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la empresa, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
- **Riesgo de LA/FT/FP:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FP se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone

la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

- **Riesgos Asociados al LA/FT/FP:** Se refieren a las consecuencias para AGUNSA COLOMBIA S.A.S derivadas de la materialización del riesgo LA/FT/FP, estos son:
  - **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.LA/FT/FP.
  - **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una Entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
  - **Riesgo Operacional:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores LA/FT/FP.
  - **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una Entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte esta puede ser natural o jurídica y que pueda ejercer influencia en la empresa.
  - **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
  - **Riesgo Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
- **SARLAFT:** Es el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.
- **Señales de Alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis.
- **Señales de Alerta o Alertas Tempranas:** Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la entidad determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuno y o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Compañía determine como normal.
- **Segmentación:** Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).
- **SIREL:** sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días al año.
- **Situaciones de Riesgo:** Hace referencia a eventos o incidentes de LA/FT/FP que ocurren en la empresa durante un intervalo particular de tiempo.
- **Sujetos Obligados:** Son aquellas empresas vigiladas por la Superintendencia de Transporte citadas en el Artículo 5.6.4. de esta resolución.
- **UIAF:** Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, Creada mediante la Ley 526 de 1999, y el organismo de INTELIGENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, que centraliza, sistematiza y analiza la información recaudada suministrada por las entidades reportantes y otras fuentes, para prevenir y detectar posibles operaciones de lavado de activos, y el financiamiento del terrorismo.
- **Unidad de Valor Básico - UVB:** La Unidad de Valor Básico (UVB) es un parámetro económico de referencia creado por la legislación colombiana para estandarizar y actualizar valores asociados a cobros, sanciones, tarifas, requisitos financieros, montos mínimos y máximos en operaciones, así como otros conceptos no

tributarios. Su propósito es sustituir la dependencia de indicadores como el salario mínimo o la Unidad de Valor Tributario (UVT) en ámbitos distintos al tributario, aduanero y cambiario".

- **Usuario del servicio público de transporte de pasajeros:** Toda persona natural o jurídica que como destinatario final adquiera, disfrute o utilice el servicio público de transporte de pasajeros, cualquiera que sea el modo y medio seleccionado, para suplir una necesidad propia, privada, familiar o doméstica.

5. Marco legal

La normatividad en Prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva aplicable a AGUNSA COLOMBIA S.A.S, de acuerdo con su actividad de agente marítimo y operador de comercio exterior es la siguiente:

- **Ley 190 de 1995 modificada por la Ley 1121 de 2006:** De acuerdo con lo establecido por el artículo 43 de la Ley 190 de 1995 modificada por el artículo 1 de la Ley 1121 de 2006 y teniendo en cuenta que AGUNSA COLOMBIA S.A.S está inscrito como Agente Marítimo, le son aplicables los artículos 102 al 107 del Estatuto Orgánico del Sistema financiero en lo que concierne a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

- **Circular Externa 170 de 2002 de la DIAN**: En su calidad de transportador AGUNSA COLOMBIA S.A.S debe atender las disposiciones contenidas en esta norma y por ello debe implementar un Sistema Integral para la Prevención del Lavado de Activos basado en conocimiento de cliente y conocimiento del mercado.

- **Resoluciones 2328 de 2025 y 4607 del 9 de abril de 2026 de la Superintendencia de Transporte:** Por el cual se requiere a las entidades vigiladas por la Superintendencia de Transporte a implementar un Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT) con el fin de mitigar estos riesgos.

6. Funciones y responsabilidades frente al sistema de gestión de riesgo de LA/FT/FP.

6.1. De la Junta Directiva

Adicional a las funciones establecidas por Estatutos de AGUNSA COLOMBIA S.A.S, se establecen las siguientes obligaciones, frente al LA/FT/FP (SARLAFT):

- Aprobar la política de administración de riesgos de LA/FT/FP.
- Aprobar el manual de procedimientos del SARLAFT.
- Aprobar el código de ética y de conducta en materia de LA/FT/FP.
- Aprobar el SARLAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Seleccionar y designar al oficial de cumplimiento del SARLAFT.
- Evaluar y analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SARLAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento, la revisoría Fiscal y la Auditoria interna. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Analizar oportunamente los reportes presentados por el representante legal.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SARLAFT.
- Constatar que el oficial de cumplimiento y el representante legal desarrollen las actividades designadas en la resolución 2328.

- Exigir que las políticas aprobadas para el sistema de gestión LA/FT/FP se traduzcan en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de AGUNSA COLOMBIA S.A.S, de los accionistas y de los empleados.
- Recibir cada año, durante las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, los informes del Representante Legal sobre la implementación, desarrollo, avances y ejecución del sistema de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT/FP.

6.2. Del Representante Legal.

- Presentar para aprobación del máximo órgano social o junta directiva, el SARLAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FP efectuada por el oficial de cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por el máximo órgano social o junta directiva, necesarios para implementar el SARLAFT.
- Verificar que el oficial de cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SARLAFT.
- Certificar ante la Superintendencia de Transporte el cumplimiento de lo previsto en la Resolución 2328, cuando esta lo requiera.
- Certificar que el oficial de cumplimiento reúne los requisitos exigidos en la presente Resolución y deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación.
- Remitir la hoja de vida del oficial de cumplimiento, y copia del acta del máximo órgano social o junta directiva, en la que conste la designación. El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de oficial de cumplimiento.
- Garantizar la designación de un nuevo oficial de cumplimiento ante la falta permanente o absoluta del principal. Para lo cual tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para su designación. A su vez deberá informar por escrito a la Superintendencia de Transporte, conforme a lo establecido en el literal (g) del presente numeral.

6.3. Del Oficial de cumplimiento.

Las funciones del Oficial de cumplimiento serán:

- Velar por el cumplimiento del SARLAFT bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, garantizando su optimo funcionamiento.
- Realizar la evaluación del riesgo LA/FT/FP a los que se encuentra expuesta la Entidad.
- Diseñar y actualizar el SARLAFT conforme a las directrices impartidas en la Resolución. Sin perjuicio de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por otras autoridades en la materia.
- Desarrollar Auditorías sobre el funcionamiento del SARLAFT por lo menos una (01) vez al año. El cual deberá presentar informe de la auditoría al máximo órgano social o junta directiva con el fin de realizar los ajustes pertinentes que garanticen el efectivo funcionamiento del SARLAFT.
- Garantizar las actualizaciones al SARLAFT por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello, deberá presentar al máximo órgano social o junta directiva las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SARLAFT.
- Ejecutar el desarrollo de programas internos de capacitación en materia ALA/CFT/CFP

- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces.
- Certificar ante la Superintendencia de transporte el cumplimiento de lo previsto en la Resolución, cuando así lo requiera.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada al interior de la organización.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y administración del Riesgo LA/FT/FP.
- Diseñar las metodologías de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo LA/FT/FP que formarán parte del SARLAFT.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas ROS, Ausencia de Reporte de Operaciones Sospechosas AROS, Reportes objetivos y Ausencia de Reportes Objetivos a la UIAF.
- Implementar y desarrollar las políticas y procedimientos descritos en este manual.
- Informar a la Junta Directiva, acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles establecidos para mitigar las situaciones de riesgo identificadas, que comprometan la responsabilidad de los empleados y de AGUNSA COLOMBIA S.A.S.
- Recibir y absolver las consultas de todos los empleados de la Entidad en todo lo relacionado con el Sistema autocontrol y gestión del riesgo LA/FT/FP.
- Velar por el archivo documental.

6.4. Perfil del Oficial de Cumplimiento principal y suplente

Los Oficiales de Cumplimiento principal y suplente deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Los Oficiales de Cumplimiento deberán estar domiciliado en Colombia.
- Los Oficiales de Cumplimiento deberán ser técnicos, tecnólogos o profesionales, y acreditar formación en materia de administración de riesgos LA/FT/FP demostrable a través de diplomado mínimo de noventa (90) horas o posgrado y acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en el desempeño de cargos relacionados con la gestión de riesgos LA/FT/FP. Adicionalmente, conforme a la Resolución 4607 del 9 de abril de 2026, los Oficiales de Cumplimiento deberán contar con una certificación de idoneidad de competencia como Oficial de Cumplimiento expedida por un organismo de certificación de personas habilitado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) bajo la norma ISO/IEC 17024, esta certificación de idoneidad deberá ser actualizada como mínimo cada dos (2) años. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación de dicha resolución, es decir, a más tardar el 9 de octubre de 2026.
- Los Oficiales de Cumplimiento deberán acreditar constancia de realización de los cursos virtuales “e-Learning" publicados en la página web de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF. La constancia de realización de los cursos deberá ser informada a la Superintendencia de Transporte, junto con los documentos descritos en el presente artículo.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, a la revisoría fiscal o fungir como auditor interno, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad.
- En todo caso, los Oficiales de Cumplimiento podrán ser un funcionario de la Entidad siempre y cuando no este inmerso en las inhabilidades establecidas en la viñeta anterior.
- Los Oficiales de Cumplimiento principal y suplente solo podrán ejercer sus funciones hasta en diez (10) empresas obligadas a la implementación del SARLAFT, para tal efecto el Oficial de Cumplimiento principal y suplente deberán certificar que no actúan como tal en más de 10 empresas vigiladas por la Superintendencia de Transporte.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento principal y el suplente de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las Empresas que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de empresas que lo

conformen. Además, cuando el Sujeto Obligado sea una sucursal de sociedad extranjera, el nombramiento del Oficial de Cumplimiento deberá efectuarse por el órgano social competente de la casa matriz.

- Los Oficiales de Cumplimiento deberán ser nombrados mediante acta por parte del máximo órgano social o junta directiva.
- Conforme a la Resolución 4607 del 9 de abril de 2026, la Entidad deberá designar un Oficial de Cumplimiento Suplente que garantice la continuidad del SARLAFT. Dicha designación deberá realizarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación de la resolución, es decir, a más tardar el 9 de octubre de 2026. El Oficial de Cumplimiento Suplente deberá cumplir los mismos requisitos de perfil e idoneidad exigidos para el principal.
- Los Sujetos Obligados deberán informar a la Superintendencia de Transporte, la designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su designación, a través del módulo SARLAFT, disponible en Sistema Inteligente Nacional de Supervisión al Transporte (SINST – VIGIA 2)". El mismo procedimiento deberá efectuarse cuando ocurra cambio de Oficial de Cumplimiento.

6.5. Revisoría Fiscal

Las obligaciones para la revisoría fiscal están orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones de este órgano expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10° de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10° del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

Además, el artículo 57 de la Ley 2195 de 2022, establece que los revisores fiscales deben denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra la administración pública, el orden económico y social, el medio ambiente, la financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. Para cumplir con su deber, el revisor fiscal, en el ejercicio de análisis de información contable y financiera, debe analizar los indicadores que pueden generar señales de alerta relacionada con delitos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva - LA/FT/FP.

Así mismo, el revisor fiscal deberá informar de manera inmediata al máximo órgano social o junta directiva y al oficial de cumplimiento las inconsistencias y falencias que detecte respecto del funcionamiento SARLAFT o de los controles establecidos".

6.6. Auditoría Interna

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones a la auditoría interna, se recomienda como una buena práctica empresarial, la cual podrá incluirse dentro de los planes anuales de auditoría para la revisión de la efectividad y cumplimiento del SARLAFT, con el fin de servir de fundamento para que, tanto el Oficial de Cumplimiento y la administración de los sujetos obligados, puedan conocer las deficiencias del SARLAFT y determinar sus posibles soluciones.

En ese sentido, el resultado de dichas auditorías internas debe ser comunicado al representante legal, al Oficial de Cumplimiento y al máximo órgano social o junta directiva.

6.7. De los directores, gerentes y/o jefes de área de las áreas

Los directores de las áreas y/o de las líneas y en general cualquier responsable de área y/o proceso en AGUNSA COLOMBIA S.A.S deben dar a conocer a todos los empleados a su cargo, las políticas y procedimientos y las normas de debida diligencia, contenidas en este manual y en especial:

- Promover la asistencia a las capacitaciones que se programen sobre las políticas y procedimientos del SARLAFT.
- Anualmente se revisará el informe de gestión del SARLAFT enviado por el Oficial de Cumplimiento previo al envío del informe a la Junta Directiva
- Proponer e implementar planes de acción o tratamiento para prevenir o reducir la ocurrencia o consecuencias de las situaciones de riesgo identificadas.
- Ejecutar los controles establecidos para mitigar situaciones de riesgo de LA/FT/FP identificadas en las áreas o procesos a cargo, así como la realización de reportes o no, por la detección de señales de alerta u operaciones inusuales.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento las fallas o debilidades del SARLAFT, a efecto de coordinar las medidas correctivas.
- De igual manera, es deber de todo empleado de la Entidad, notificar a su jefe Inmediato y al Oficial de Cumplimiento, cuando detecte una operación inusual relacionada con las actividades a su cargo, colaborar en la provisión de información para establecer si ésta constituye una operación sospechosa.

6.8. Todos los empleados

El cumplimiento de lo dispuesto en el SARLAFT es responsabilidad de toda la Entidad y por lo tanto no exime a los demás empleados de AGUNSA COLOMBIA S.A.S. de conocer y dar cumplimiento a este. Será responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a lo siguiente:

- Asistir a las capacitaciones que sean consideradas como obligatorias relacionadas al SARLAFT, requeridas por la Compañía.
- Dar cumplimiento a los lineamientos (políticas y procedimientos) establecidos en el presente Manual.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales e intentadas, conforme a las directrices establecidas.
- Informar al Oficial de Cumplimiento las señales de alerta nuevas que puedan ser identificadas durante su labor.

7. Políticas LA/FT/FP

Son los lineamientos generales que se adoptan en relación con el SARLAFT. Las políticas actuales que establecen y validan el sistema se relacionan a continuación.

7.1. Políticas sobre servicios aprobados

Cuando se desarrolle un nuevo servicio o ruta que involucre operaciones de transporte, que impliquen un cambio en los procedimientos, procesos y sistemas de control para LA/FT/FP, según lo descrito en este Manual, el nuevo servicio deberá ser especialmente analizado y aprobado por el Oficial de Cumplimiento para que se presente la modificación o adición del Manual a la Asamblea de Accionistas. Esta política también hace referencia al análisis

e identificación de riesgos asociados a los nuevos servicios, así como la identificación de los riesgos nuevos inherentes al objeto de AGUNSA COLOMBIA S.A.S.

7.2. Etapas SARLAFT

Las etapas de la gestión del riesgo LA/FT/FP son: a) Identificación; b) Medición; c) Control; y d) Monitoreo.

En términos generales, en la Entidad, el SARLAFT permitirá identificar los riesgos inherentes de LA/FT/FP de los factores de riesgo (accionistas, clientes, proveedores y empleados).

El riesgo inherente es el nivel de riesgo propio de la actividad de la Entidad sin tener en cuenta el efecto de los controles. Para más información sobre las Etapas del SARLAFT, consulte el anexo denominado “4. PROCEDIMIENTO ETAPAS DEL SARLAFT”.

7.3. Políticas de conocimiento

Para facilitar los análisis y controles se establecieron los criterios para la segmentación de los factores de riesgo. Los factores de riesgo a aplicar serán los que se consideren necesarios y apropiados, teniendo en cuenta las características propias de **AGUNSA COLOMBIA SAS** y los riesgos relacionados con LA/FT/FP. La metodología para la segmentación de los factores de riesgos, inicialmente se basará en la técnica de árbol de clasificación, tomando como base los factores de riesgo que se ajusten según la operación y funcionamiento de la Compañía.

En **AGUNSA COLOMBIA SAS.** Se tienen en cuenta los siguientes factores de riesgo para la segmentación del mercado:

- **Contrapartes:** Personas naturales o jurídicas con las cuales AGUNSA COLOMBIA SAS tiene vínculos de negocios contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir, accionistas, socios, empleados, clientes, contratistas, proveedores de bienes y servicios.
- **Productos:** Bienes y servicios que ofrece o compra la Compañía en desarrollo de su objeto social.
- **Canales de distribución:** Medios que utiliza la Compañía para ofrecer y comercializar sus bienes y servicios.
- **Áreas geográficas donde opera:** Zonas identificadas donde AGUNSA COLOMBIA SAS lleva a cabo todas las operaciones anteriormente mencionadas.

El objetivo de la segmentación es establecer y clasificar las características o condiciones usuales de las transacciones que realicen las contrapartes a efectos de detectar las operaciones inusuales que éstos realicen. La metodología de AGUNSA COLOMBIA SAS tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

- La información requerida para la segmentación debe cumplir con los requisitos solicitados por el Oficial de Cumplimiento, dependiendo el factor de riesgo, los antecedentes presentados (datos históricos), las señales de alerta, la información disponible en los sistemas de información de la Compañía.
- Se podrán utilizar datos cualitativos y cuantitativos.
- El Oficial de Cumplimiento se apoyará en las demás áreas de la Entidad.
- El monitoreo de las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos de los factores de riesgo dependerá de su criticidad conforme a las revisiones y frecuencia que determine el Oficial de Cumplimiento.
- La actualización de la segmentación para los factores de riesgo objeto de análisis y el monitoreo se realizará de forma periódica o cada vez que el Oficial de Cumplimiento lo considere pertinente.

7.4. Debida diligencia en el conocimiento de contrapartes

La Entidad con el fin de prevenir y controlar los riesgos LA/FT/FP a los que se encuentra expuesta, ha desarrollado procedimientos de Debida Diligencia que se le aplicará a sus contrapartes. Esta Debida Diligencia se ejecutará con un enfoque basado en riesgos teniendo en cuenta las operaciones, productos y contratos que lleve a cabo o esté desarrollando, así como a las contrapartes, países o áreas geográficas de operación y canales de distribución, entre otras.

La Entidad ha adoptado medidas razonables de Debida Diligencia para sus contrapartes, las cuales le permitirán:

- Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiables.
- Tomar medidas razonables para identificar al beneficiario final de la Contraparte y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- Identificar a las contrapartes que desarrollan transacciones con activos virtuales, con el fin de determinar la necesidad de adelantar debida diligencia intensificada.
- Adoptar medidas razonables con personas jurídicas, para conocer la estructura de titularidad y control de la contraparte con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los beneficiarios finales.
- Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Entidad sobre su contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, el origen de los fondos.
- Consultar permanentemente las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones 6 Y 7 del GAFI. En caso de identificar que alguno de sus clientes actuales o clientes potenciales se encuentra en uno de los listados mencionados, de manera inmediata, deberá reportarlo a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) a través del correo cumplimientogafi67@uiaf.gov.co y a la fiscalía general de la Nación (FGN) a través del correo cumplimientogafi67@fiscalia.gov.co

7.4.1. Procedimiento de conocimiento de Clientes

En desarrollo de la política de conocimiento del cliente AGUNSA COLOMBIA S.A.S ha establecido como medida preventiva para evitar un posible contagio y relacionamiento con actividades relacionadas con LA/FT/FP, que el empleado encargado de la relación comercial atienda de manera previa a la vinculación y legalización de contrato y prestación del servicio, las siguientes instrucciones, que entre otros le ayudarán a determinar de manera razonable que la fuente de origen de los fondos y el objeto de sus negocios es legítima.

7.4.1.1. Visita – Entrevista

De forma aleatoria se escogen Clientes para realizar la visita y la entrevista respectiva de conocimiento del cliente. Esta entrevista personal entre el comercial y el cliente puede ser presencial y/o virtual.

En todos los casos durante la entrevista se deben verificar los siguientes aspectos del cliente:

- Razón social.
- La actividad económica del cliente, según se trate de una persona natural o jurídica.
- Nombre, apellidos e identificación del Representante Legal, suplentes y de los socios (cuando se trate de una sociedad anónima y/o sociedad por acciones simplificadas solo se requerirá el nombre, apellido e identificación del Representante Legal).
- Capital social registrado.
- Origen de los fondos.
- Ubicación de la empresa o zona geográfica de destino de los productos (dirección, ciudad y/o municipio).
- Si se trata o no de un PEP.

- Por su parte el Representante Legal del cliente, sin excepción alguna deberá entregar diligenciado y firmado el Formulario de conocimiento de Cliente

La entrevista tendrá que realizarse siempre al inicio de la relación comercial, cada que se realicen cambios y/o actualizaciones de información del cliente, y por lo tanto deberá diligenciarse el Formulario de conocimiento de Cliente sus respectivos anexos.

7.4.1.2. Resultado de la entrevista

El comercial deberá dejar constancia de los resultados de la visita en el Formato "Visita Cliente", indicando de manera expresa y entre otros lo siguiente:

- Nombre de la persona que realizó la entrevista.
- La fecha en la cual realizó la entrevista.
- La trayectoria de la empresa.
- Ubicación de las instalaciones, de ser posible tomar registro fotográfico y en los casos de entrevista virtual solicitar al cliente fotos de las instalaciones.

7.4.1.3. Formulario para el conocimiento del cliente.

El "Formulario de Conocimiento del Cliente diseñado por AGUNSA COLOMBIA S.A.S contiene la información requerida para poder establecer un mínimo conocimiento del cliente, a saber:

Persona Jurídica

- Razón social del cliente.
- Número del NIT.
- Domicilio, dirección y teléfono
- Composición accionaria y socios mayoritarios
- Nombre completo e identificación, dirección y teléfono de representante legal y/o apoderado.
- Actividad económica.
- Si se trata o no de una persona expuesta política o públicamente (PEP).
- Tipo de servicio requerido.
- Declaración de origen de fondos o de bienes, es decir que los ingresos del cliente no son fruto del lavado de activos, terrorismo, ni del contrabando, ni del contrabando de hidrocarburos, ni del fraude aduanero, ni que el cliente financie actividades terroristas o declaración de las razones de la necesidad del servicio requerido (puede ser un anexo)
- Información sobre las cuentas que posea en entidades financieras (tipo de producto, número del producto y nombre de la entidad)
- Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera o activos virtuales.
- Declaraciones y autorizaciones, se refiere a cláusulas mediante las cuales el cliente entre otros: a) Autoriza a ser consultado en bases de datos, b) Acepta la terminación automática de la relación contractual en caso de encontrarse relacionado negativamente en listas o noticias por temas asociados al lavado de activos o financiación del terrorismo. c) Autoriza a revelar su información personal y de los negocios, en caso de ser requerida por una autoridad competente en Colombia como la UIAF o la fiscalía general de la Nación. d) Se compromete a actualizar anualmente la información o en un tiempo menor en caso de que ocurran cambios en la información suministrada.
- Una vez diligenciado el formato de conocimiento del cliente, este deberá ser firmado por parte del Representante Legal del cliente, de tal forma que reconozca y acepte la información en él contenida.

Persona Natural:

- Nombre, número y tipo de documento de identificación
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Actividad económica
- Declaración de origen de los bienes y/o fondos, según el caso (puede ser un anexo).
- Domicilio, dirección y teléfono
- Declaración de origen de los bienes y/o fondos o declaración de las razones de la necesidad del servicio requerido, según el caso (puede ser un anexo).
- Información sobre las cuentas que posea en entidades financiera (tipo del producto, número del producto y nombre de la entidad)
- Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera o activos virtuales.

7.4.1.4. Anexos mínimos para el conocimiento y vinculación del cliente.

El proceso de vinculación de clientes supone no sólo el diligenciamiento del Formulario Conocimiento del Cliente, sino que incluye también la revisión por parte del Comercial y monitoreo del Oficial de Cumplimiento respecto de la documentación que permita establecer las características del potencial cliente y/o del cliente. El comercial debe solicitar al potencial cliente y/o al cliente los documentos que a continuación se mencionan, los cuáles debe anexar al formulario de conocimiento del cliente:

- Copia de la cédula de ciudadanía o identificación del Representante Legal o del suplente si es quien suscriba los documentos que se aporten para el conocimiento del cliente.
- Registro único tributario — RUT actualizado.
- Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas con una vigencia no superior a 1 mes.
- Los Estados Financieros Comparativos a corte del año inmediatamente anterior, que incluya Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Notas firmadas por el contador y Dictamen del Revisor Fiscal.
- Certificaciones y/o Resoluciones emitida por autoridad competente, si cuenta con ellas.
- Acuerdo de Seguridad y confidencialidad.
- Toda la información recolectada durante la visita, y la información o documentación obtenida deberá ser actualizada por lo menos una vez al año.

Entrega de la información

Los comerciales están obligados a seguir todos los pasos necesarios para lograr la correcta identificación del cliente, de su actividad económica y del origen de los fondos, sin excepción, aun tratándose de personas recomendadas. La junta directiva y los representantes legales tienen prohibido generar excepciones. Ante situaciones de duda siempre se debe consultar con el Oficial de Cumplimiento.

Una vez se garanticen las anteriores actividades y para continuar con el conocimiento del cliente, el Comercial deberá entregar al Oficial de Cumplimiento toda la información y documentación recopilada del cliente.

El Oficial de Cumplimiento monitoreará y verificará que las anteriores condiciones efectivamente se cumplan, de lo contrario devolverá la totalidad de los documentos al respectivo Comercial.

Por el contrario, si la información, cumple con las características hará registro de esta para inicio de los trámites de verificación.

7.4.1.5. Verificación de la información

Esta fase tiene por objeto establecer la veracidad de la información presentada, así como asegurar la calidad de la información. Esta verificación deberá ser realizada por parte del comercial o la persona encargada de la vinculación o actualización de datos y deberá ser monitoreada y revisada por el Oficial de Cumplimiento. La verificación implica:

- Verificar la existencia y vigencia (fecha de constitución y duración) de la persona jurídica mediante la revisión de la autenticidad del Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Verificar que se haya aportado toda la documentación solicitada. Análisis de la consistencia de la información financiera.
- De todas las actividades adelantadas respecto de la verificación de datos y documentos deberá dejarse soporte y/o evidencia junto con sus resultados. Las inconsistencias detectadas en la verificación de la información o la coincidencia en listas vinculantes o restrictivas y otras listas puestas a disposición por AGUNSA COLOMBIA S.A.S, serán consideradas como señales de alerta y deberán ser analizadas por el Oficial de Cumplimiento y/o por el Comité de Cumplimiento, quienes serán los que tomen la decisión de si se vincula o no al cliente o si se reporta como una operación sospechosa.
- Cualquier decisión que se tomé en cuanto a las condiciones comerciales (incluyendo la no vinculación del nuevo cliente) será informada a la contraparte a través del Comercial. **Es importante resaltar que se informará la decisión más no las razones tanto al comercial como a la contraparte. Está prohibido informar las razones teniendo en cuenta que se trata de información RESERVADA**.
- Cualquier incumplimiento por parte de algún empleado con relación a la RESERVA se entenderá como un incumplimiento a Reglamento Interno de Trabajo.

7.4.1.6. Creación del Cliente

El cliente podrá crearse en el sistema y se le podrán prestar servicios solo si cuenta con toda la documentación requerida, es importante tener en cuenta para la apertura de nuevas relaciones comerciales que de acuerdo con el monto de los servicios cotizados y en relación a sí es persona natural y/o jurídica, se deben aplicar controles adicionales como cobros y/o de límites transaccionales y contar con la con la aprobación del Oficial de Cumplimiento, y en los casos que se requiera del Comité de Cumplimiento.

7.4.1.7. Actualización de la información de clientes.

La actualización de los datos del cliente deberá hacerse al menos 1 vez al año, sin excepción alguna.

En el caso en que el empleado conozca alguna situación de cambio dentro del cliente deberán realizar, en dicho momento, una visita y actualización respectiva.

7.4.1.8. Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP).

Son las personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan y durante los dos años siguientes a su dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, se considerarán personas expuestas políticamente, pueden exponer en mayor grado a AGUNSA COLOMBIA S.A.S al lavado de activos y a la financiación del terrorismo, tales como:

Personas que manejan recursos públicos: se incluyen dentro de esta categoría las que directa o indirectamente tengan bajo su responsabilidad la administración de recursos de origen público. Por ejemplo: Presidente de la República, Vicepresidente de la República, Altos consejeros, director del departamento Administrativo de la Presidencia la República, ministros y viceministros, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de

los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias, Presidentes, Directores, Tesoreros, Directores Financieros de los Establecimientos Públicos, de las Unidades Administrativas Especiales, de las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, las Empresas Sociales, de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, de las Sociedades de Economía Mixta, Superintendentes y Superintendentes Delegados. Militares y de la Policía Nacional, e Inspectores de la Policía Nacional, Gobernadores, alcaldes, Diputados, concejales, tesoreros, directores financieros y secretarios Generales. Los cargos y personas consideradas como PEP se definen en el decreto 830 del 2021 de la Presidencia de la República.

En ese orden de ideas, se realizará este control sobre los funcionarios que representan legalmente a las Entidades o sean miembros de juntas directivas que son clientes de AGUNSA COLOMBIA S.A.S y que cumplen con las citadas características. Todas las personas o empresas con personas calificadas como PEP deberán realizar el proceso de Debida Diligencia Intensificada descrito en el numeral 7 del SARLAFT

7.4.1.9. Conocimiento del Mercado

AGUNSA COLOMBIA S.A.S debe tener conocimiento del mercado de los clientes, para así poder establecer con claridad las características usuales de las transacciones que se realizan y compararlas con las transacciones de quienes participan en ese mercado.

En el mismo sentido, el Comercial deberá realizar un seguimiento semestral de las operaciones realizadas por los clientes, realizando una comparación con lo informado durante la visita inicial y en los documentos soporte y con los hallazgos del estudio de mercado, con el fin de evaluar y determinar si las operaciones de comercio exterior se encuentran dentro de las características normales del mercado del cliente y dentro del desarrollo del objeto social. El comercial deberá informar los resultados de esta revisión al Oficial de Cumplimiento y al gerente General.

7.4.1.10. Conocimiento del Usuario

Las personas jurídicas o naturales catalogadas como "usuario" de acuerdo con el capítulo de definiciones en este manual, no serán objeto del procedimiento mencionado previamente. A estas solo se les solicitará al momento del arribo de la carga el certificado de cámara de comercio, RUT y copia de la cedula del Representante Legal. Se deberán consultar las listas vinculantes y restrictivas.

Se hará una revisión documental y de listas dejando constancia del resultado de la revisión.
Posteriormente, y una vez ya la carga haya sido entregada, el Gerente Comercial y/o el Representante de Ventas podrán hacer una revisión de los usuarios y se establecerá un listado para realizarle visitas con fines comerciales, y buscar que estos se vuelvan clientes de AGUNSA COLOMBIA S.A.S, caso en el cual deberá cumplir con todo el proceso establecido para clientes.

7.4.2.Procedimiento de Conocimiento de Proveedores

7.4.2.1. Debida Diligencia Proveedores

A fin de mitigar que las operaciones, negocios o contratos generen consecuencias negativas para AGUNSA COLOMBIA S.A.S en términos de LA/FT/FP, los proveedores deberán aportar la siguiente información y/o documentación:

- Solicitar a los potenciales proveedores el diligenciamiento del Formato de conocimiento de proveedores y contratistas y del Acuerdo de Seguridad.

- Solicitar a los potenciales proveedores el suministro de los siguientes documentos: copia del Registro único tributario RUT actualizado y Certificado de Existencia y Representación Legal con una vigencia no superior a 1 mes y en los casos que aplique, para conocer quién o quiénes son sus representantes legales, la experiencia en el sector suministrando certificaciones comerciales, manifestación del origen de los recursos realizada al diligenciar el Formulario de conocimiento de proveedores y contratistas.
- Tratándose de personas jurídicas solicitar información sobre quiénes son los socios o accionistas, siempre y cuando no se trate de sociedades anónimas. En cualquier caso, en que el empleado conozca alguna situación de cambio dentro del proveedor deberá realizar la actualización correspondiente de forma inmediata.
- Consultar los nombres los accionistas, beneficiarios finales y representantes legales de las personas que se identifiquen en los documentos citados en el punto anterior, en las listas vinculantes y restrictivas.
- Dejar evidencia del resultado de las consultas realizadas en las listas o bases de datos a través de la conservación física o electrónica según lo disponga AGUNSA COLOMBIA S.A.S.

El resultado obtenido en la verificación en las listas restrictivas hará parte de los criterios definidos para que un potencial proveedor resulte elegible o no para el registro de proveedores.

7.4.2.2. Formulario para el conocimiento del proveedor.

El "Formulario de Conocimiento del proveedor" diseñado por AGUNSA COLOMBIA S.A.S contiene la información requerida para poder establecer un mínimo conocimiento del proveedor, a saber:

Persona Jurídica

- Razón social del proveedor.
- Número del NIT.
- Domicilio, dirección y teléfono
- Composición accionaria y socios mayoritarios
- Nombre completo e identificación, dirección y teléfono de representante legal y/o apoderado.
- Actividad económica.
- Si se trata o no de una persona expuesta política o públicamente (PEP).
- Tipo de servicio a brindar.
- Declaración de origen de fondos o de bienes, es decir que los ingresos del proveedor no son fruto del lavado de activos, terrorismo, ni del contrabando, ni del contrabando de hidrocarburos, ni del fraude aduanero, ni que el proveedor financie actividades terroristas o declaración de las razones de la necesidad del servicio requerido (puede ser un anexo)
- Información sobre las cuentas que posea en entidades financieras (tipo de producto, número del producto y nombre de la entidad)
- Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera o activos virtuales.
- Declaraciones y autorizaciones, se refiere a cláusulas mediante las cuales el proveedor entre otros: a) Autoriza a ser consultado en bases de datos, b) Acepta la terminación automática de la relación contractual en caso de encontrarse relacionado negativamente en listas o noticias por temas asociados al lavado de activos o financiación del terrorismo. c) Autoriza a revelar su información personal y de los negocios, en caso de ser requerida por una autoridad competente en Colombia como la UIAF o la fiscalía general de la Nación. d) Se compromete a actualizar anualmente la información o en un tiempo menor en caso de que ocurran cambios en la información suministrada.
- Una vez diligenciado el formato de conocimiento del proveedor, este deberá ser firmado por parte del Representante Legal del proveedor, de tal forma que reconozca y acepte la información en él contenida.

Persona Natural:

- Nombre, número y tipo de documento de identificación
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Actividad económica
- Declaración de origen de los bienes y/o fondos, según el caso (puede ser un anexo).
- Domicilio, dirección y teléfono
- Declaración de origen de los bienes y/o fondos o declaración de las razones de la necesidad del servicio requerido, según el caso (puede ser un anexo).
- Información sobre las cuentas que posea en entidades financiera (tipo del producto, número del producto y nombre de la entidad)
- Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera o activos virtuales.

7.4.2.3. Evaluación de Proveedores

Durante el proceso de evaluación del proveedor el responsable deberá verificar:

El sitio de operación del proveedor con el ánimo de establecer si existen características particulares u otro tipo de información que no guarde relación con su actividad comercial o cualquier otra situación que pueda generar duda sobre la legalidad de sus operaciones. El resultado de esta verificación deberá dejarse consignado en un documento escrito qué se anexará a los documentos del potencial proveedor.

Anualmente se deberá realizar una actualización documental de los proveedores.

7.5. Conocimiento de trabajadores o empleados

Recursos Humanos, área encargada del proceso de selección, contratación y mantenimiento del recurso humano deberá tener en cuenta que, durante los procesos de selección, vinculación de candidatos directos y temporales, se realicen las actividades descritas a continuación.

7.5.1. Durante la selección.

Se deberá solicitar:

- Formato de hoja de vida institucional, junto con los documentos que acreditan la identidad e idoneidad del aspirante.
- Consultar los nombres de la persona y/o su número de identificación en las listas por parte del área de recursos humanos, y dejar constancia de ello.
- A quienes se les realizan estudios de seguridad verificar los antecedentes judiciales del potencial empleado en otras bases de datos públicas y disponibles por internet.
- El resultado de la verificación en las listas y bases de datos públicas hará parte de los criterios utilizados para considerar elegible o no al empleado y poder continuar el proceso de selección y pasar a la contratación.

7.5.2. Durante la contratación.

Durante el proceso de contratación se deberá llevar a cabo lo siguiente sin excepción:

- Realizar una visita domiciliaria.
- Verificar los documentos solicitados al aspirante.
- Suscribir el contrato laboral, en el cual deben registrarse las cláusulas sobre reserva de la información, autorización para ser consultado en bases de datos públicas, sobre obligación de reportar al jefe Inmediato

todos aquellos hechos o circunstancias que conozca y que puedan colocar en riesgo a AGUNSA COLOMBIA S.A.S.

- El resultado de la visita domiciliaria y de la verificación de los documentos solicitados hará parte de los criterios utilizados para considerar la suscripción o no del contrato laboral.

7.5.3. Durante la permanencia del empleado.

Se actualizarán los datos de todos los empleados por parte del área de Gestión de Talento humano. Con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, se llevarán a cabo jornadas anuales de sensibilización, divulgación y de entrenamiento a los empleados, para que estén en la capacidad de detectar operaciones intentadas, inusuales y sospechosas y conozcan con claridad a quién y cómo deben reportarse. Recursos Humanos debe dejar constancia de las actividades realizadas, ya sea en un archivo general o en la carpeta de cada uno de los empleados.

7.6. Consulta en listas.

La verificación de personas en listas vinculantes y/o restrictivas se realiza de manera previa y obligatoria antes de la vinculación de las contrapartes a AGUNSA COLOMBIA S.A.S, y durante la permanencia de las relaciones de manera anual.

La validación se debe realizar en todas las listas vinculantes obligatorias para Colombia y restrictivas

Así mismo, en caso de detectar señales de alerta se adelantarán actividades de debida diligencia intensificada consultando otras listas e información relacionada con LA/FT/FP que se considere conveniente, como noticias y boletines de organismos judiciales e investigativos y un documento de declaración de origen de fondos

En la vinculación de personas jurídicas, la verificación en listas vinculantes y/o restrictivas, se realiza además para todos los Representantes Legales, los socios/accionistas/participes con más de 5% de participación y los beneficiarios finales que se identifiquen en el formulario de vinculación y/o el certificado de existencia y representación legal.

El resultado de esta actividad se debe dejar documentada. Es responsabilidad de los empleados encargados de los procesos de vinculación de clientes, proveedores, empleados y del Oficial de Cumplimiento conservar por algún medio la prueba del resultado de la consulta.

7.7. Debida diligencia intensificada

El proceso de Debida Diligencia Intensificada implica un conocimiento avanzado de la Contraparte y su Beneficiario Final, así como del origen de los fondos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo en la Debida Diligencia.

Estos procedimientos deben: (A) aplicarse a aquellas Contrapartes y sus Beneficiarios Finales que (i) la Entidad considere que representan un mayor riesgo; (ii) sean identificadas como PEP; y (iii) se encuentren ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de alto riesgo; (B) ser aplicados con las contrapartes que se identifique que desarrollan transacciones con activos virtuales; (C) ser aplicados a las contrapartes con las que se adelanten transacciones con activos virtuales; y (D) implementar un procedimiento para obtener la aprobación por parte de la instancia o empleado de mayor jerarquía, para la vinculación, rechazar o para continuar con la relación contractual, luego de la aplicación de la Debida Diligencia Intensificada a una contraparte.

Los mecanismos generales para tener en cuenta ante la debida diligencia intensificada (DDI):

a) La debida diligencia podrá tener un enfoque diferente dependiendo si el tercero presenta una alerta desde la perspectiva de LA/FT/FP, corrupción y soborno.
b) Si un tercero representa mayor riesgo o si se identifican señales de alerta, se podrá considerar solicitar al tercero diligenciar formatos adicionales que aclaren dicha situación.
c) Se deberán contemplar las señales de alerta que se tengan en el manual SARLAFT.
d) La determinación de vinculación de contrapartes con base en el análisis de la DDI depende del concepto del Oficial de Cumplimiento y en caso de que presente dudas lo pondrá en consideración de la Junta Directiva y/o representante legal.
e) Todos los documentos de la DDI deben ser conservados bajo las seguridades necesarias y serán conservados como mínimo 10 años.
f) El Oficial de Cumplimiento deberá atender a la UIAF en caso de requerir más información.
g) No se podrá divulgar a terceras personas, la información obtenida durante el proceso

7.8. Políticas sobre documentación y procedimiento de conocimiento del asociado de negocio:

No se exime a ningún Asociado de Negocio, Importador o Exportador, o Generador de Carga, del suministro de información contemplada en los formatos y el Procedimiento Comercial contemplado en el SGCS-BASC, salvo las excepciones que permita la ley.

7.9. Políticas sobre conocimiento del Manual por parte de los funcionarios:

AGUNSA COLOMBIA SAS., Se asegurará que todos los funcionarios tengan conocimiento y acceso permanente al Sistema de Gestión y Manual de Procedimientos, mediante la inducción que se realizará a cada empleado, cuyo soporte reposará en la hoja de vida o en el archivo de capacitaciones. Igualmente velará por que tengan acceso al Procedimiento Reporte de Operaciones (ROS) para informar sobre señales de alerta y operaciones inusuales como también acceso a capacitaciones anuales y a boletines informativos por AGUNSA COLOMBIA SAS, para la identificación de señales de alerta
Todos los funcionarios de **AGUNSA COLOMBIA SAS**., tendrán el deber de comunicar al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que estén catalogados como señales de alerta y operaciones inusuales mencionados en este Manual y conforme al procedimiento Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), así como los hechos o circunstancias que consideren que pueden dar lugar a actividades delictivas de los clientes o de empleados de la Entidad.

7.10. Política sobre cobertura y alcance de los controles:

AGUNSA COLOMBIA S.A.S. mantendrá controles para conocer a sus Asociados de Negocio, clientes actuales y potenciales y a los usuarios de los servicios de transporte de carga, para prevenir que la entidad sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dineros u otros bienes provenientes de actividades LA/FT/FP, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones.
AGUNSA COLOMBIA S.A.S. evaluara la efectividad de los controles existentes, presentara modificaciones o tratamientos especiales para TRASLADAR, ASUMIR, CONTROLAR Y MITIGAR LOS RIESGOS identificados.

7.11. Políticas de exoneración de clientes para los reportes de transacciones en efectivo

AGUNSA COLOMBIA SAS., buscará realizar negocios de Transporte Terrestre de Carga, que no impliquen operaciones habituales en efectivo, de manera que en la estructuración del negocio establecerá que los recaudos y pagos por regla general se deben hacer por la red bancaria o en casos especiales mediante cheque.

El Asociado de Negocio, Generador de carga, Importador, Exportador o Cliente que solicite una transacción en efectivo por valor superior al que establece la Superintendencia Financiera ($10.000.000 o $USD 5.000) debe

identificarse plenamente a través de una Debida Diligencia.

7.12. Políticas sobre definición y monitoreo de perfiles de riesgo

AGUNSA COLOMBIA S.A.S., mediante los procedimientos de creación y vinculación de clientes, proveedor y colaboradores, tiene como objetivo identificar y monitorear el nivel de criticidad del riesgo tanto en temas de calidad, control y seguridad, por lo tanto, y con carácter general, en el momento de establecer relaciones contractuales deberá recopilar y analizar de terceros, clientes y empleados la información necesaria a fin de conocer la naturaleza de su actividad tomando las medidas de la debida diligencia emitidas por la Entidad.

Todos los Directivos y demás colaboradores, en especial aquellos que intervienen en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones de AGUNSA COLOMBIA S.A.S., deberán conocer y aplicar la gestión de riesgos para la identificación, evaluación del nivel de riesgo, implementar controles y utilizar las herramientas de monitoreo, con el fin de garantizar su correcta aplicación que contribuya a la prevención, tanto LA/FT/FP y sus delitos subyacentes.

7.13. Política de monitoreo

AGUNSA COLOMBIA S.A.S. mantendrá monitoreo permanente a todos los servicios que presta a generadores de carga, proveedores y clientes, apoyado en otros SISTEMAS DE GESTION, tales como el O.E.A., OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO validado por la DIAN, el SISTEMA DE GESTION EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC que adoptó el programa de ADUANAS DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA C-TPAT, las Normas de la familia ISO 27000, 28000 y 31000 , la Iniciativa de Contenedores Seguros, el CÓDIGO DE PROTECCIÓN DE BUQUES Y PUERTOS SEGUROS, como también las normas R.U.C. y todos aquellos SISTEMAS DE GESTIÓN, que aporten conocimiento; también, desarrollos tecnológicos que le permitan cruzar los clientes contra las listas vinculantes y restrictivas, así mismo detectar las operaciones que se hayan salido de los rangos para las transacciones usuales, de acuerdo con la segmentación establecida. El Oficial de Cumplimiento realizará un análisis en las variaciones de importancia sobre los negocios de determinado servicio. Para estos efectos en principio se entiende por variación de importancia la que sea superior al 20% del respectivo negocio, sin perjuicio de que se fijen porcentajes diferentes, para el tipo de negocio o para el cliente, o por Origen-Destino

7.14. Políticas sobre desarrollo tecnológicos

AGUNSA COLOMBIA S.A.S. se apoyará en desarrollos tecnológicos que le permitan verificar los ANTECEDENTES de clientes, proveedores y Asociados de Negocios, por lo menos contra las listas vinculantes, restrictivas y Bases de datos de la Policía, Contaduría, Procuraduría, Interpol, DIAN, Registraduría, Contraloría, RUES, SECOP y Sistema TYBA, y contra otras bases de datos que se incorporen en el futuro, como, por ejemplo, las de la SIJIN POLICIA NACIONAL, entre otros. También, se tendrán en cuenta los reportes de los FRENTES DE SEGURIDAD COMPAÑÍARIAL. Igualmente buscará desarrollos tecnológicos que le permitan hacer un seguimiento y análisis al comportamiento de las principales cifras de cada operación de Transporte. Actualmente, la herramienta de consultas en listas permite la identificación de operaciones sospechosas o inusuales que generan indicadores y alertas de las cuales se puede advertir la existencia de situaciones que no se ajusten a las pautas de normalidad establecidas por la Entidad.

Mediante la utilización de las herramientas tecnológicas, se aplicará el monitoreo de operaciones y la consolidación electrónica de las mismas. Con base en las mencionadas herramientas se determinará la información relevante en la consolidación de operaciones por cliente, variaciones en los montos de ingresos y gastos y se confrontará la operatividad por generador de carga de acuerdo con los factores de riesgo.

7.15. Políticas de conservación de documentos:

Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención del LA/FT/FP se conservarán dentro del archivo de gestión del Oficial de Cumplimiento durante cinco años (5), luego del cual se conservarán en el archivo central durante cinco (5) años, pasado este tiempo y si no se ha efectuado ningún requerimiento al respecto por autoridad competente, podrá ser digitalizado y mantenido por diez (10) años más.

El Ejecutivo Comercial y Coordinador de Compras deben conservar y organizar las carpetas de clientes y proveedores respectivamente actualizadas constantemente, con el fin de que estén a disposición de las autoridades, en cualquier momento.

Se cumplirán procesos y procedimientos de consulta y acceso a esta clase de información, manteniendo listados maestros de documentos y en cumplimiento del SIG-PRC- 001 Procedimiento control de documentos y sus tablas de retención documental.

El acceso a la información correspondiente a reportes (ROS), resultados de seguimientos y monitoreos, informes, actas y toda aquel información sensible y confidencial que se genere dentro de las actividades de riesgo de LA/FT/FP, debe ser autorizado solo al máximo órgano, Gerente, jefe Legal y Oficial de Cumplimiento.

7.16. Políticas sobre modificación del Manual

El presente Manual debe ser actualizado por lo menos una vez cada dos (2) años o de acuerdo con las necesidades de AGUNSA COLOMBIA S.A.S., las modificaciones deben ser aprobadas por la Asamblea de Accionistas

Las ampliaciones o modificaciones a los anexos podrán introducirse sin aprobación previa, con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento y el informe posterior a la Asamblea de Accionistas. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer y realizar las modificaciones o actualizaciones del Manual.

7.17. Política sobre organización administrativa:

El sistema de riesgo de LA/FT/FP de AGUNSA COLOMBIA S.A.S. es transversal dentro de la organización de manera que la dirección en el manejo del riesgo la tienen los Oficiales de Cumplimiento, pero los procesos requieren del concurso de varias áreas y los procedimientos están distribuidos entre ellas según se detallan en este Manual, ya que la Seguridad operativa es responsabilidad de todos los empleados.

Para cumplir con las responsabilidades a nivel operativo, se fijan las siguientes políticas: El Manual del SARLAFT será diseñado y propuesto a la Asamblea de Accionistas y a la Gerencia, por el Oficial de Cumplimiento. El manual se incorporará a la Gerencia Financiera y Administrativa y estará publicado en la plataforma Office 365 – One Drive.

7.18. Operaciones que suponen una práctica insegura

AGUNSA COLOMBIA S.A.S., califica como prácticas inseguras y no autorizadas, la realización de operaciones en las siguientes condiciones: sin el cumplimiento de las regulaciones de la Superintendencia de Transporte, en especial sin cumplir con la debida diligencia en el proceso de conocimiento del cliente , asociados de negocio, generadores de carga, importadores y exportadores, conforme a lo definido por el Manual; con personas que estando en la obligación legal de adoptar mecanismos de prevención contra el LA/FT/FP no los adopten; con personas que realizan actividades económicas que requieran previa autorización gubernamental sin cumplir dicho requisito. En consecuencia, las operaciones en estos casos se entienden como no autorizadas dentro de las

políticas de AGUNSA COLOMBIA SAS.

7.19. Política de requerimiento de información por autoridades competentes.

AGUNSA COLOMBIA S.A.S., atenderá a través del Oficial de Cumplimiento y su representante legal la entrega de información que le soliciten las autoridades competentes.

7.20. Políticas sobre cumplimiento de funciones de la organización frente al SARLAFT

La Asamblea de Accionistas, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y demás funcionarios o empleados que intervienen en el SARLAFT, deberán cumplir con las funciones y responsabilidades descritas en este Manual, así mismo, su ALCANCE, será también para todas las Agencias, Sucursales, Agentes y Representantes de la Compañía, a nivel Nacional o Internacional.

7.21. capacitación y divulgación SARLAFT

La capacitación permanente de los empleados de la Entidad se constituye en uno de los pilares fundamentales para la prevención y control de posibles actividades relacionadas con el LA/FT/FP, al interior de la Entidad. Esta capacitación se realizará por lo menos una vez al año.

- Es obligación de todos los empleados y directivos asistir a las jornadas de capacitación y revisar de manera integral los documentos entregados en desarrollo de estas jornadas o remitidos por la herramienta interna. Las capacitaciones deberán:
- Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos empleados y a los terceros (no empleados de la empresa) cuando sea procedente su contratación.
- Ser constantemente revisados y actualizados.
- Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos, con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.
- Señalar el alcance de estos programas, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos.
- Los programas deben constar por escrito.

El Manual debe ser conocido por absolutamente todos los empleados de AGUNSA COLOMBIA S.A.S, sin importar si son empleados directos y formales o empleados por prestación de servicios, y, deberá al momento de iniciar la relación laboral, firmar una constancia de haber estudiado, conocido y entendido las Políticas en materia de Prevención de Lavado de Activos.

Los colaboradores de la Entidad comunicarán al Oficial de Cumplimiento sobre la existencia de nuevas señales de alerta, riesgos o cualquier otra actividad que se pueda considerar o tengan relación con el LA/FT/FPADM a fin de proponer e implementar nuevos mecanismos de control. El Oficial de Cumplimiento, realizará eventos de capacitación y se convertirá en el canal de comunicación directa para resolver cualquier clase de consulta o inquietudes sobre el tema que se genere al interior de la Entidad.

La falta de interés en la participación de estas jornadas por parte de los colaboradores se entenderá como una falta grave a las obligaciones laborales y será causal de sanciones de tipo administrativo.

En lo relacionado con la divulgación, ésta se llevará a cabo por lo menos una vez al año y se desarrollará a través de la herramienta seleccionada por la Entidad. En las divulgaciones se compartirá información sobre las políticas en materia de prevención LA/FT/FP, definiciones, actualizaciones, señales de alerta, procedimientos, entre otros.

El Oficial de Cumplimiento será la persona a cargo de las divulgaciones en la Entidad y mantendrá el registro de las divulgaciones que se realizan en el año.

7.22. Reportes de Operación Sospechosa (ROS).

Siempre que un empleado de AGUNSA COLOMBIA S.A.S en desarrollo de sus funciones detecte una señal de alerta o una operación inusual o sospechosa, deberá reportar este hecho en forma inmediata por escrito a su superior jerárquico quién de manera inmediata deberá poner en conocimiento de este hecho al Oficial de cumplimiento para que inicie los análisis y la investigación respectiva.

El informe al Oficial de cumplimiento deberá como mínimo tener una información:

- Fecha del reporte.
- Funcionario que lo realiza
- Nombre y número de identificación de la contraparte relacionada.
- Señal de alerta que genera el reporte.
- Razones claras por las cuales la operación se considera inusual.
- Toda la información relevante del caso.

Todo empleado que reporte una operación inusual o sospechosa deberá tener presente que se trata de información RESERVADA Y CONFIDENCIAL y por lo tanto no podrá comunicárselo ni informárselo a nadie diferente que al Oficial de cumplimiento y a su jefe inmediato.

La Entidad reportará a la UIAF a través de su Oficial de Cumplimiento todas las operaciones sospechosas que se detecten en el giro ordinario de sus negocios o actividades. El ROS deberá hacerse de manera inmediata por medio del SIREL conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF en el “Manual del usuario SIREL” y el anexo técnico que se defina por la UIAF.

El Oficial de Cumplimiento de la Entidad se encuentra registrado en el SIREL administrado por la UIAF. Es necesario precisar que la presentación de un ROS se realiza de manera reservada, no constituye una denuncia penal, ni se debe tener la certeza del delito y no genera ningún tipo de responsabilidad.

No obstante, el no reporte de la operación sospechosa, podría generar responsabilidad en los directivos o colaboradores que hayan omitido el reporte y la autoridad competente en caso de la omisión, podría considerarla como facilitación.

Si durante el mes del reporte no es identificada una operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo mes, deberá enviar un reporte de “Ausencia de ROS” o “AROS” a través del SIREL, en la forma y términos que correspondan, de acuerdo con los instructivos de esa plataforma y definidos por la UIAF.

El ROS no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para AGUNSA COLOMBIA S.A.S, ni para los directivos o colaboradores que hayan participado en su determinación y reporte. El ROS no exime del deber de denunciar, si a ello hubiere lugar.

No obstante, el no reporte de la operación sospechosa, podría generar responsabilidad en los directivos o colaboradores que hayan omitido el reporte y la autoridad competente en caso de la omisión, podría considerarla como facilitación.

Para efectos de control del Oficial de Cumplimiento llevará un registro de los reportes que han sido enviados a la UIAF.

7.22.1. Análisis de Operaciones Inusuales o Sospechosas.

El Oficial de cumplimiento, es el encargado de recibir los reportes realizados por los empleados de AGUNSA COLOMBIA S.A.S, junto con los soportes a que haya lugar y, de esta forma, adelantar el análisis de toda la información y documentación recibida con el fin de establecer si se trata o no de una operación inusual o sospechosa.

El Oficial de Cumplimiento deberá como parte de su análisis:

- Revisar la información respecto a la carpeta en la que conste el conocimiento de la contraparte.
- Solicitar información adicional en los casos que se requiera, para profundizar sobre la señal de alerta y el conocimiento de la contraparte, comprobar el perfil y características usuales de la contraparte.
- En análisis efectuado por el Oficial de Cumplimiento deberá reposar con los soportes e información revisada en la carpeta del cliente, siempre bajo la premisa que se trata de INFORMACIÓN RESERVADA.

7.22.2. Identificación y determinación de Operaciones Intentadas o Sospechosas.

El Oficial de cumplimiento, es el responsable de realizar el análisis de las operaciones inusuales para efectos de:

- Comprobar que se realizaron actividades de profundización sobre la señal de alerta y sobre el conocimiento de la contraparte.
- Solicitar información adicional cuando el análisis lo amerite.
- Determinar si la situación, operación, contrato o negocio por la característica de la inusualidad deba ser susceptible de reporte ante la UIAF y de acuerdo con el momento en que se detectó clasificarla como intentada o sospechosa.
- Una vez el Oficial de Cumplimiento considere que se trata de una operación inusual, presentará dicha información al Comité de Cumplimiento, quien basado en la documentación y análisis que presente el Empleado, decidirá si se trata o no de una operación sospechosa.
- De considerarlo así, el Oficial de cumplimiento de forma inmediata realizará el correspondiente reporte a la UIAF.

Se catalogan como operaciones inusuales

- Las donaciones, los aportes o inversiones, de personas naturales o jurídicas que no quieran ser identificados o que sean renuentes a cumplir con los requisitos estipulados dentro de los procedimientos de conocimiento de cliente.
- Las que excedan los presupuestos que la Entidad debe controlar en el negocio, cuando el negocio funcione bajo el control de un previamente asignado presupuesto.
- Se consideran inusuales todas las transacciones que se realicen con un cliente a partir de la fecha en que el cliente haya ingresado en las listas CLINTON-OFAC o en cualquiera otra de las bases de datos que consulte o decida consultar en el futuro la Empresa.
- Las que establezca el Oficial de Cumplimiento.

A la fecha el Oficial de Cumplimiento ha establecido como inusuales las siguientes operaciones:

- Clientes, proveedores, asociados de negocio, que intenten ejecutar gastos o inversiones por encima de los presupuestos. Beneficiarios que soliciten el giro de saldos de planilla y recursos a terceras personas,

sin justificación. En este caso la alerta operará con las mismas bases de las transacciones en efectivo, es decir: Operaciones individuales de más de $10.000.000 o más de $USD 5.000 y transacciones múltiples por o en beneficio de una misma persona, que durante un mes calendario, en conjunto superen $50.000.000 o $USD 50.000. Esta alerta debe realizarla el director nacional de Transportes debido a que se puede detectar en la operación de transporte.

Por Tipologías:

Se entenderá que hay una operación inusual cuando se tipifique una de las TIPOLOGÍAS DEL LAVADO DE ACTIVOS. Se entiende por tipologías las actividades características que se presentan regularmente y que corresponden a las modalidades utilizadas para el lavado de activos. De acuerdo con los estudios realizados por la UIAF, se han identificado algunas señales de alertas aplicables a todos los servicios que preste la Empresa Transportadora de Carga, como son:

Tipologías Generales

- Constitución de encargos de actividades de cargue-descargue, almacenamiento, transporte, con dinero en efectivo por un alto valor.
- Realización de transacciones sin tener conocimiento de las características, origen-destino, peso, volumen de la carga, remesas, guías, el producto, como rentabilidad, plazos y sanciones.
- Inconsistencias entre el capital de la empresa y el monto del proyecto.
- Operaciones con similares características en cuanto a monto o frecuencia de transacciones en diferentes encargos.
- Carencia de vínculos o antecedentes con el sector transportador.

El Oficial de Cumplimiento evaluará la información reportada que soporta la operación inusual y determinará si la operación es sospechosa para reportar ante la UIAF.
Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento deberá registrarse en el sistema de reporte en línea SIREL, los siguientes reportes:

- **Operaciones intentadas y sospechosas – ROS:** En el momento en el cual la Entidad decida catalogar una operación como intentada o sospechosa.
- **Ausencia de ROS:** De no presentarse ninguna operación intentada o sospechosa, deberá reportarlo trimestralmente.
- **Transacciones múltiples de carga:** Reportará todas las transacciones derivadas de los movimientos de productos y/o mercancías de carga nacionales o internaciones realizadas con una misma persona natural o jurídica, que en conjunto en el trimestre superen los $30.000.000 COP.
- **Ausencia de transacciones múltiples de carga:** De no presentarse transacciones múltiples de carga, deberá reportarlo trimestralmente.

7.22.3. Documentación y archivo de los casos analizados.

Seguido de la realización del reporte se deben conservar los soportes (información de registros de transacciones y documentos de conocimiento del cliente) que dieron lugar a calificar la operación en una u otra categoría por un periodo de 5 años. Dicha información deberá ser administrada por el Oficial de Cumplimiento, y la reserva y confidencialidad de esta será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

7.23. Infraestructura tecnológica

La Entidad con el fin de mitigar los riesgos de LA/FT/FP cuenta con el uso de herramientas tecnológicas que le permiten de manera efectiva estos riesgos. Actualmente, la herramienta de consultas en listas permite la identificación de operaciones sospechosas o inusuales que generan indicadores y alertas de las cuales se puede advertir la existencia de situaciones que no se ajusten a las pautas de normalidad establecidas por la Entidad.

8. Procedimientos de señales de alerta

Mediante el levantamiento de información con relación a la actividad económica de la contraparte, el conocimiento del negocio, la experiencia de AGUNSA COLOMBIA S.A.S y la industria, se establecen señales de alerta relacionadas con comportamientos atípicos, que, de ser detectados por los empleados, cualquiera sea su nivel en la Organización, deberán ser reportados al Empleado de cumplimiento.

El empleado respectivo deberá realizar el análisis correspondiente a cada señal de alerta detectada.

A continuación, se lista una serie de Señales de Alerta a tener en cuenta en cada una de las contrapartes las cuales no son taxativas sino a título de ilustración:

8.1. Señales de Alerta Clientes

- Negarse a suministrar información al momento de la vinculación. Incluye la no entrega del formato debidamente diligenciado o de la totalidad de los soportes requeridos.
- Negarse a actualizar la información cuando se le requiera.
- No informar a AGUNSA COLOMBIA S.A.S algún cambio que se dé al interior de la compañía respecto a la información suministrada al momento de la entrevista de inicio y/o de la creación del cliente.
- Cuando existan coincidencias en número de identificación o nombre al realizar la validación con las listas vinculantes, restrictivas u otras fuentes.
- Encontrarse vinculado con delitos fuentes del LA/FT/FP.
- Cuando como resultado de control y verificación de la información se encuentren diferencias.
- Cuando ante la solicitud de información o de aclaraciones el cliente decide no continuar el proceso.
- Que el cliente cambie constantemente de razón social y domicilio.
- Sociedades que han sido constituidas con capitales bajos, frente a las operaciones pretendidas.
- Cuando el consignatario en un documento de transporte sea modificado.
- Cuando se solicite la modificación de la casilla de descripción.
- Cuando la DIAN aprehenda mercancía por no estar amparadas en el documento de transporte.
- Cuando la carga sea contaminada.
- Cuando se conozca que se ha falsificado o manipulado un documento de transporte.
- Realización de pagos desde cuentas de terceros.
- Cuando el cliente cancele facturas, pero no permite la radicación de estas.
- Cualquier otro hecho que no se encuentre expresamente mencionado pero que llame la atención o genere desconfianza.
- Solicitud de realización de devoluciones de saldos a favor de cuentas de terceros.

8.2. Señales de alerta Proveedores

Además de algunos de las citadas señales de alerta para clientes que son aplicables a los proveedores en calidad de contraparte, se tienen los siguientes:

- Identificar bienes con precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado.
- Solicitud de pagos a favor de terceras personas, sin justificación razonable.

- Representante Legal que figura en varias empresas proveedoras sin justificación aparente.
- Que los servicios no cuentan con las debidas autorizaciones o licencias otorgadas por las autoridades respectivas.
- Que, tratándose de bienes inmuebles, se observe en su tradición personas relacionadas con LA/FT/FP.
- Que presente insolvencia empresarial o se encuentre incurso en algún tipo de liquidación.
- Que se conozca que alguno de los proveedores está siendo investigado por lavado de activos o cualquier delito fuente de este.
- Que el proveedor cambie continuamente de razón social y/o ubicación.
- Que el proveedor esté ubicado en un paraíso fiscal.
- Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección del domicilio o ubicación.
- Noticia publicada en algún medio de comunicación referente a una operación relacionada con contrabando, fraude aduanero, lavado de activos o cualquiera de sus delitos fuentes.
- Cuando la factura contenga enmendaduras o tachaduras.

8.3. Señales de alerta de empleados

Además de algunos de los citados para clientes y o proveedores que son aplicables a esta contraparte, se tienen los siguientes:

- Empleados actuales que resulten vinculados con delitos fuente del LA/FT/FP.
- Cambios significativos en la calidad de vida del empleado sin aparente justificación.
- Empleado que evita ciertos controles internos o de aprobación, establecidos para determinadas operaciones, productos o servicios.
- Empleado que omite la verificación de la identidad de una contraparte o no confronta sus datos con los registros suministrados en los formatos o bases de datos dispuestas.
- Empleado que frecuentemente recibe regalos, invitaciones, y dádivas de ciertos clientes o contrapartes, sin una justificación clara y razonable.

8.4. Señales de alerta socios

- Identificar bienes relacionados con delitos asociados a LA/FT/FP que pretendan ser recibidos como aportes de socios o accionistas.
- Imposibilidad de identificar el origen de los aportes realizados por el socio o accionista.

9. Procedimientos para el manejo de efectivo

Para prevenir el riesgo de LA/FT/FP la Entidad ha establecido controles y procedimientos para reglamentar el uso del dinero en efectivo al interior de AGUNSA COLOMBIA S.A.S. Para ello se tienen establecidos lineamientos generales, para la salida de efectivo, para la apertura, modificación del monto asignado y baja de Caja, liquidación de gastos de caja, reembolso de caja y arqueos.

La salida de efectivo de caja se realizará en los siguientes escenarios:

Salida de efectivo	Solicitante de Efectivo
Vale de Caja - (A rendir cuenta)	Colaborador Agunsa Colombia SAS

Reembolso	Colaborador Agunsa Colombia SAS

El vale para rendir cuenta y reembolso deben ser aprobados por los responsables del negocio según la siguiente autonomía:

País	Aprobador	Monto máximo de aprobación
Colombia	Jefatura	Hasta COP 180,000 - USD 50

10. Reportes

Para efectos de AGUNSA COLOMBIA S.A.S se entenderá como reporte dos tipos

10.1. Reportes Externos

10.1.1. Reporte Objetivos

La Entidad debe remitir a la UIAF el informe sobre reportes objetivos de conformidad con los criterios e indicaciones que la UIAF imparta a través de los respectivos anexos y la periodicidad que en ellos se determine.

10.1.2. Reporte de Ausencia de Reportes Objetivos

Si dentro del periodo de reporte, no se ha determinado la existencia de reportes objetivos que cumplan con los criterios e indicaciones establecidos por la UIAF a través de los respectivos anexos técnicos, las entidades deberán informar de este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendarios siguientes al periodo definido para el reporte, a través del reporte de Ausencia de Transacciones.

10.1.3. Reporte de Transacciones individuales y múltiples en efectivo.

Mensualmente dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, el Oficial de cumplimiento deberá reportar a la UIAF las transacciones que involucren recaudos o pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo por monto igual o superior a los diez millones de pesos ($10.000.000).

Los pagos de dinero en efectivo que se canalicen a través del sistema financiero no deberán ser reportados a la UIAF.

10.1.4. Reporte ante la DIAN

De acuerdo con el numeral 14 del artículo 50 del Decreto 390 de 2016, los operadores de comercio exterior, es decir AGUNSA COLOMBIA S.A.S, por sus calidades otorgadas por la DIAN deberán informar a la DIAN las operaciones que se conozcan en las que haya eventos de contrabando, fraude aduanero, evasión, sanciones aduaneras, cambiarias y tributarias, no cumplimiento con las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias.

10.2. Reportes Internos

Los reportes internos son los reportes que el Oficial de Cumplimiento debe realizar al Representante Legal y la Junta Directiva, dentro de los términos señalados en este Manual, o cuando estos lo requieran.

10.3. Documentación

La documentación relacionada con el sistema comprende:

- El manual con sus respectivos anexos que contienen las políticas y procedimientos.
- La matriz de riesgo que será administrada por el Oficial de Cumplimiento.
- Los documentos y registros que evidencia la operación efectiva del sistema, los cuales incluyen entre otros, la documentación e información de las contrapartes y la documentación relacionada con operaciones inusuales y el reporte de operaciones sospechosas.
- El informe del Representante Legal a la Junta Directiva.
- Los informes de los órganos de control al Representante Legal y al Oficial de cumplimiento.
- Las actas del comité de cumplimiento.
- Los documentos que soportan la evolución de los controles.
- Los documentos mediante los cuales las autoridades requieren información junto con sus respuestas.
- Los soportes de los análisis de operaciones inusuales y sospechosas.
- Los procesos disciplinarios adelantados por eventuales incumplimientos al sistema.
- Los planes y programas de capacitación y de divulgación del sistema.
- Los reportes internos de señales de alerta y operaciones inusuales o externos del sistema a la UIAF y otras autoridades.
- Toda la documentación adicional que soporte de alguna forma el sistema.

10.4. Seguimiento o Monitoreo.

El Oficial de Cumplimiento deberá hacer seguimiento general al SARLAFT de AGUNSA COLOMBIA S.A.S, y como parte de este, deberá:

- Monitoreo: El Oficial de Cumplimiento se asegurará de realizar los monitoreos correspondientes al SARLAFT una vez al año. Realizará los monitoreos al proceso de debida diligencia, controles y políticas.

11. Reserva y confidencialidad de la información

Toda la información obtenida y/o recolectada en el marco del cumplimiento del presente Manual es por Ley confidencial y reservada, y por lo tanto no podrá ser suministradas a ningún miembro de AGUNSA COLOMBIA S.A.S diferentes a los señalados en cada caso, o cuando se cuente con autorización expresa y por escrito del Oficial de cumplimiento.

Igualmente, el manejo de esta información por tratarse de información sensible deberá cumplir con todas las políticas de Habeas Data establecidas por la compañía.

El incumplimiento de esto se considerará una violación al reglamente interno de trabajo de AGUNSA COLOMBIA S.A.S

12. Régimen sancionatorio

Cualquier violación o incumplimiento a lo establecido en el presente Manual por parte de los empleados, bien sea intencional, por negligencia o descuido de sus funciones y dependiendo su gravedad, será

sancionado disciplinariamente siguiendo el procedimiento y aplicando las sanciones establecidas por AGUNSA COLOMBIA S.A.S. en su Reglamento Interno de Trabajo y la Política de Código de Comportamiento.

De igual forma, las demás partes interesadas deberán acatar los lineamientos aquí señalados, so pena de recibir las sanciones o consecuencias aplicables a cada una de las relaciones contractuales que se mantengan con éstos.

13. Control de cambios

Fecha	Versión	Descripción	Responsable
Mayo de 2017	01	Liberación de documento	Gerente General
Agosto de2017	02	Periodicidad de las reuniones del Comité de Cumplimiento	Gerente General
Septiembre de 2020	03	Razón social y cambio de organigrama, COVID-19	Gerente General
30/04/2026	04	Actualización SARLAFT resolución 2328 del 6 de marzo del 2025 y actualización por Resolución 4607 del 9 de abril de 2026 – Modificación parcial del SARLAFT: nuevo requisito de certificación del Oficial de Cumplimiento, designación de Oficial de Cumplimiento Suplente y precisión de obligaciones de la Revisoría Fiscal.	Gerente País

14. Responsabilidades en el documento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Oscar Ramos López	**Nombre:** Dany Tique Aragón	**Nombre:** Fernando Donoso
Cargo: Asesor Externo	**Cargo:** Jefe de Sistemas Integrados de Gestión	**Cargo:** Gerente País
Fecha: 24/04/2026	**Fecha:** 30/04/2026	**Fecha:** 30/04/2026