www.asesoriascontractualesrya.com

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL
CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Bogotá, marzo 3 de 2026

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
REFERENCIA: PROCESO DE MC-DC-CDM-001-2026
Objeto: Contratar la compra de materiales de formación para el programa de Ortesis y Prótesis del Centro de Diseño y Metrología

Proponente: HERLYN ANDREINA RINCÓN FRANCO, identificada con cédula de ciudadanía, No. 1.121.860.063 expedida en Villavicencio, en condición de representante legal de SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍAS CONTRACTUALES RYA SAS, con domicilio en Bogotá, debidamente autorizado para el efecto como se comprueba con el soporte No. 7, manifiesta irrevocablemente la voluntad de la Empresa, sus y administradores manifiesto que cuenta con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior se certifica que:

1. EL PROPONENTE da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
2. EL PROPONENTE cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
3. EL PROPONENTE NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

Se autoriza al SENA, para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO de la presente manifestación.



Firma Representante Legal del Proponente
Nombre: HERLYN ANDREINA RINCÓN FRANCO
Cargo: Representante Legal
Documento de Identidad: 1.121.860.063 De Villavicencio
Correo Electrónico gerenciarya@asesoriascontractualesrya.com

En las siguientes páginas encontrarás los valores y conductas a los que debemos adherir y comprometernos todos los que trabajamos en **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** con el fin de lograr un actuar ético, comprometido y responsable.

SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS desde su creación, ha sido considerada una entidad que practica los valores y principios éticos.

Trabajar en una organización que goza de un buen nombre es un orgullo para todos nosotros, pero también significa una gran responsabilidad y un desafío para cada uno de sus integrantes. Para continuar con nuestra trayectoria, hemos elaborado esta Declaración de Ética que nos ayudará a conocer nuestros derechos y obligaciones éticas y servirá de herramienta para saber cómo actuar cuando nos encontremos frente a un conflicto ético.

Este documento nos orienta a tomar decisiones (qué debemos hacer) y facilita el proceso a seguir después de haber tomado una decisión (cómo lo debemos hacer), asimismo, nos compromete a todos los trabajadores de la empresa, directivos, proveedores, clientes y cualquier tercero.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

A todos los trabajadores de SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS independientemente de sus actividades y responsabilidades.

Esto incluye a todos los empleados, directivos, personal temporal, contratistas y subcontratistas.

Además, con este documento SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS busca que sus proveedores, asesores y contratistas en general, actúen de acuerdo con los presentes principios generales.

El Código de Ética orientará y facilitará nuestro actuar, entregándonos un marco referencial vinculado a los valores promulgados por la compañía y a su visión y misión.

Además, garantiza la confidencialidad y transparencia en las denuncias que se declaren a través del correo oficial que la empresa dispone para estos efectos.

FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- TRABAJO EN EQUIPO: En la compañía todas las personas del equipo aportan capacidades para complementar y fortalecer actividades, enfocadas a cumplir los objetivos y metas asignadas alineadas con los principios, objetivos y políticas de la compañía, siendo responsables del éxito o del fracaso.

- COMUNICACIÓN EFECTIVA: En la compañía las comunicaciones transmiten y refuerzan los valores y principios que soportan la ética y cultura, realizando seguimiento por medio de comunicados internos, página web, manuales, políticas o de informes y reportes.
  Es obligación de todos los miembros asegurar la aplicación y divulgación de información actualizada, vigente y completa para garantizar el desarrollo de las actividades.

- CUMPLIMIENTO DE LA LEY: En la compañía siempre realizaremos todas las actividades dentro de la legislación vigente y aplicable.

INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Para SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS el manejo y confidencialidad de la información es de suma importancia por esta razón en el momento de ingreso de cualquier tipo de colaborador este asume mediante su contrato laboral, el dar uso responsable y legitimo a la información a la cual tenga acceso, guardando la discreción, confidencialidad, sigilo y la lealtad absteniéndose por lo tanto de revelar cualquier secreto o información confidencial, que llegare a su conocimiento por razones o no de su oficio sobre las operaciones, procedimientos , o cualquier otra clase de información que pueda perjudicar los intereses de la empresa.

Los colaboradores deben mantener bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información comercial, técnica y/u operacional que le sea suministrada por SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS para los fines de la ejecución sus labores y que se le determine el carácter de “información confidencial”.

Se reconoce el carácter confidencial de las estrategias de precios, bases de datos, licitaciones, listas de precios, clientes, proyectos y en general de todos los factores que le puedan significar al empleador una ventaja de mercado frente a sus competidores.

Los colaboradores deben garantizar el diligenciamiento de formatos, formularios, entre otros con información eficiente, y veraz con el fin de garantizar transparencia en los negocios.

INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

En SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS todos los colaboradores deben evitar, ofrecer o prometer dinero o dádivas a personal del gobierno, a otras autoridades para agilizar o retardar trámites o a cualquier tercero para facilitar operaciones relacionadas con las actividades propias de la empresa o a aquellos que ejercen influencia por cargos autoridad.

DESARROLLO PROFESIONAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS promueve el desarrollo profesional y la generación de competencias para todo su personal asegurando la igualdad de oportunidades otorgando actividades de capacitación, especialización y/o cualquier tipo de estudio profesional con el fin de mejorar su competencia y desempeño.

Se apoya el crecimiento profesional mediante la selección interna y promoción basada en las competencias, el desempeño de las funciones profesionales, los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo para el crecimiento laboral y personal de los empleados y de la organización.

Todos los empleados deben participar de manera activa en los planes de formación, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a la compañía y los clientes.

Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando deben actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores, de forma que se propicie su crecimiento profesional en la empresa.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS implementa políticas de seguridad y salud en el trabajo, adopta las medidas establecidas en la legislación vigente y vela cuidadosamente por dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo. Implementa acciones para la adecuada identificación de peligros, riesgos que permitan minimizar y prevenir la ocurrencia accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
Nuestros trabajadores deberán dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo:

- Participar en todas las actividades de sensibilización o capacitación generadas por la empresa en este ámbito.
- Hacer uso de los elementos de protección personal otorgados por la empresa.
- Hacer sus labores conscientemente evitando la ocurrencia de actos inseguros.
- Informar la ocurrencia de accidentes de trabajo.
- Asegurarse en conocer los procedimientos a realizar en caso de una emergencia.

MEDIO AMBIENTE

SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS implementa políticas ambientales y adopta las medidas establecidas en la legislación vigente por lo tanto estamos comprometidos en implementar de acciones para la reducción de los impactos ambientales, generado estrategias de reducción de residuos, ahorro y uso eficiente de los recursos naturales y tratamiento de los vertimientos generados en nuestros procesos.
Nuestros trabajadores deberán dar cumplimiento a las normas legales ambientales comprometiéndose a:

- Participar en todas las actividades de sensibilización o capacitación generadas por la empresa en este ámbito.
- Acatar adecuadamente las normas sobre manejo adecuado de residuos, orden, aseo y limpieza en todas sus actividades
- Hacer uso eficiente de los recursos naturales utilizados en las actividades generadas por la compañía.
- Informar la ocurrencia de incidentes ambientales en caso de derrames de sustancias químicas.
- Asegurarse en conocer los procedimientos a realizar en caso de una emergencia.

RESPONSABILIDADES

En SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS todos sus colaboradores están obligados a:

- No aceptar ni solicitar personalmente dadivas económicas, favores o privilegios para agilizar un trámite o dar información.
- Siempre actuar bajo la transparencia y la ética en los negocios
- Siempre obrar bajo acciones legales
- Nunca ceder frente a presiones, está en la obligación de denunciar las anomalías que se presenten
- Tener manejo adecuado de los activos, dineros, instalaciones y de los clientes
- No sacar información de la compañía o de los clientes para transmitir a terceros
- Diligenciar formatos con información real, eficiente y oportuna brindada por el cliente
- Acatar el Código de Ética y cumplirlo respondiendo por las consecuencias legales que genere el incumplimiento de este.

DIVULGACION DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El código de ética será divulgado reconocido y adoptado por los funcionarios y se comunicará y difundirá a sus empleados a través de los medios que se determinen para tal fin.

ACEPTACION

Me comprometo a cumplir, promover, divulgar y hacer cumplir dentro de nuestra organización el código de ética y hacerlo extensivo a las partes de interés con las que se interactúa

1. OBJETIVO

El objetivo principal del presente Manual es establecer los lineamientos, políticas y procedimientos definidos para la prevención y control de riesgos relacionados con actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, en adelante por sus siglas: LAFT-FPADM, las cuales deben ser acatadas y cumplidas sin excepción, por todos los colaboradores de **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, con el objetivo de minimizar el riesgo de pérdida o daño derivado de la materialización de los riesgos asociados (legal, reputacional, operativo y de contagio).

2. ALCANCE

El Presente manual forma parte del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – en adelante SARLAFT, que ha implementado **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** Este manual y sus anexos son aplicables a todos los colaboradores directos e indirectos, ampliando el marco normativo a toda persona natural o jurídica que desee tener relación con la organización.

Este documento contiene metodologías, políticas, procedimientos, roles y responsabilidades de todos los colaboradores y en todos los niveles, incluyendo así órganos de administración y dirección, Representante Legal. Estos lineamientos y directrices son aplicables a todos los procesos de la cadena de valor y en especial aquellos en los cuales se realizan actividades relacionadas con la vinculación de contrapartes y en los que se presenten factores de riesgo asociados a LA/FT/FPADM.

El contenido y sus anexos son de obligatorio cumplimiento y en caso de omisión, quedarán expuestos a las sanciones legales por parte de los entes de control y sanciones internas de acuerdo con el reglamento interno de trabajo establecido en la organización.

3. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

Los Socios y Accionistas de **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** definieron la siguiente política para la prevención y control del riesgo LA/FT/FPADM:

Para nuestra organización es una prioridad el cumplimiento de las normas legales y disposiciones internas relacionadas con el control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, por tal razón, es nuestro deber generar un compromiso frente a la lucha de estos delitos y comprometernos de manera honesta y transparente en el cumplimiento de políticas, procedimientos, controles y buenas prácticas que la organización ha establecido para prevenir que esta sea involucrada en este tipo de actos; así mismo, es nuestro deber denunciar ante el Representante Legal cualquier acto relacionado con estos delitos y anteponer siempre nuestros principios éticos tal como lo señala nuestro **Código de Ética.**

A través de nuestra política buscamos proteger a la organización para que esta no sea utilizada a través de sus operaciones, canales de servicio o contrapartes para facilitar actividades relacionadas

con delitos como el lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva o alguna actividad conexa o sus delitos fuente. Por lo tanto, **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** tenemos cero tolerancias a estos delitos y por tal razón nos abstendremos de vincular contrapartes o socios estratégicos que se encuentren en las listas vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, como son la Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) vinculadas al terrorismo y financiación del terrorismo, Lista de Terroristas de la Unión Europea y Lista OFAC.

Además, seremos cuidadosos de vincular personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que se encuentren relacionadas en listas informativas (no restrictivas) por actividades delictivas o asociadas a LA/FT/FPADM, y que puedan afectar a **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** en su reputación o en un posible riesgo de contagio.

Todas las áreas de la organización están obligadas al cumplimiento de la política, así como de los procesos y procedimientos que constituyen el SARLAFT; igualmente **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** deberá socializar su política de prevención LA/FT/FPADM a las contrapartes con las que inicie y mantenga relaciones de negocios comerciales o jurídicos.

Para garantizar que la aplicación de la política y del SARLAFT se adopten y formen parte de la cultura organizacional, **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** adoptará en los contratos y documentos de aceptación de cargos de los administradores, en los contratos con los colaboradores, contratistas, clientes y proveedores y, en general, en los documentos y negocios jurídicos, los lineamientos, clausulas y criterios en materia de prevención de estos delitos.

4. MECANISMOS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA LA/CFT/CPADM Y DEL SARLAFT

Además de la política de prevención, el Sistema incorpora los siguientes lineamientos que también hacen parte fundamental del SARLAFT y complementan la política de prevención LA/FT/FPADM:

i. Los Socios y Accionistas, así como la alta gerencia y todos los colaboradores de **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, antepondrán los principios éticos y el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos consagrados en este manual, al logro de rentabilidades y metas comerciales.

ii. Con el propósito de impulsar a nivel corporativa la cultura de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM, es deber de los representantes legales, directivos, administradores y colaboradores de **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el presente Manual.

iii. Todos los colaboradores, directivos y accionistas, principalmente aquellos que actúan en la autorización, ejecución, vinculación y revisión de las operaciones de la organización, deben conocer y aplicar a cabalidad los procedimientos establecidos en el SARLAFT, con el fin de garantizar su correcta aplicación, y así contribuir a la prevención de los delitos ya mencionados.

iv. Todos los colaboradores, directivos y accionistas de **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, deben informar de manera inmediata al

Representante Legal las operaciones intentadas e inusuales, así como los hechos o situaciones que considere hayan vulnerado la correcta administración de riesgo LA/FT/FPADM.

v. No se podrá realizar operaciones con contrapartes (personas naturales y jurídicas) que no estén plenamente identificadas y personas jurídicas que no estén legalmente constituidas, así como aquellas que presenten información falsa o que estén relacionadas en listas vinculantes para Colombia.

vi. Antes de realizar la vinculación de cualquier contraparte, esta deberá ser validada previamente en el aplicativo de consulta en listas restrictivas y cualquier coincidencia deberá ser reportada al Representante Legal quien analizará la información y dará la aprobación o negación de la vinculación.

vii. Para efecto de actualización de información, todas las contrapartes vinculadas a **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** deben diligenciar el *formato de vinculación de contrapartes* y adjuntar nuevamente los anexos requeridos por el formato, esto cómo mínimo deberá solicitarse una (1) vez cada dos (2) años o cuando lo determine el Representante Legal de acuerdo con el resultado de su perfil de riesgo, o cada vez que la contraparte realice cambios sustanciales en sus representantes, accionistas o en sus condiciones jurídicas deberá reportarlo de manera inmediata a la organización para garantizar el proceso de actualización, así mismo la contraparte deberá informar de manera inmediata situaciones de tipo reputacional que puedan poner en riesgo a **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**.

viii. Para tal fin, el Representante Legal se apoyará con cada líder de proceso del área vinculante para garantizar el cumplimiento de esta política.

ix. Se debe velar por la obtención de la de información y documentación al momento de la vinculación de cualquier contraparte, en especial aquellas que se identifiquen como personas políticamente expuestas (PEPS) o presenten cualquier tipo de coincidencia(s) en listas restrictivas, vinculantes, sancionatorias, informativas u otras, o que por su actividad económica puedan representar un mayor riesgo. Si se llega a presentar alguna excepción, solo será autorizada por la Gerencia General o el cargo de nivel superior jerárquico que vincula y esta decisión será expresa, formal y documentada, partiendo del hecho que **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** asumirá los riesgos a los que se expone con dicha vinculación.

x. Cualquier incumplimiento al manual, políticas, procedimientos y lineamientos del SARLAFT, será considerado como una falta grave y será analizada de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y la regulación sancionatoria en Colombia.

xi. Todos los colaboradores deben dejar constancia escrita de su compromiso frente al cumplimiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y a las políticas inherentes a este.

El conocimiento de clientes, socios, proveedores, colaboradores, o cualquier contraparte, le permite a la organización obtener información sobre las características básicas de identificación, ubicación, nivel de ingresos y activos junto con actividad económica que desarrolla la contraparte (persona

natural o jurídica) antes de ser vinculada; por lo tanto, los colaboradores están obligados a seguir todos los procedimientos y formatos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del tercero; aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas de igual forma se debe cumplir con todos los controles establecidos por el Representante Legal y la alta dirección en relación con la prevención del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS no mantendrá relaciones comerciales ni vinculará a potenciales clientes, proveedores, contratistas, empleados o cualquier contraparte sea persona natural o jurídica, que se encuentre en las siguientes condiciones:

a. Incluidos en las listas vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, como son la Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) vinculadas al terrorismo y financiación del terrorismo, Lista de Terroristas de la Unión Europea y Lista OFAC.
b. Personas de las que se puede deducir por información pública suficiente y fiable (prensa, medios, procesos judiciales, etc.) que pueden estar relacionadas con actividades delictivas, especialmente aquellas supuestamente vinculadas al narcotráfico, terrorismo o al crimen organizado.
c. Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan o la procedencia de los fondos.
d. Personas que se rehúsen a entregar la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y del beneficiario final.
e. Personas que habiendo presentado la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o el beneficiario final, se nieguen a que la organización obtenga una copia del documento que acredite la identidad, o de cualquier otro documento que resulte necesario para su vinculación comercial.
f. Personas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas, permitan albergar serias dudas sobre su legalidad o legitimidad.
g. Cualquier otra categoría no contemplada en las anteriores que sea convenientemente aprobada por el órgano interno, con fines ilegítimos por parte de personas, u organizaciones, con propósitos criminales que conlleven a una exposición de la organización a riesgos legales y/o reputacionales.

SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS entablará relaciones comerciales o de negocios con personas naturales o jurídicas que se encuentren debidamente constituidas, con experiencia requerida para la prestación de los servicios y/o suministro de productos, equipos o materiales necesarios para su operación.

Lineamientos de consulta en listas restrictivas e informativas

Antes de entablar una relación comercial o jurídica con un potencial cliente, proveedor, colaborador o cualquier contraparte, es obligación realizar la consulta en listas restrictivas e informativas respecto de las contrapartes correspondientes, independientemente que estas sean personas naturales o jurídicas.

Esta revisión se realizará por medio del aplicativo de consulta en listas adquirido para tal fin, sin restringir la consulta a este aplicativo y cuando se considere necesario, se deberá consultar además otras fuentes públicas como noticias de prensa, radio, u otros medios que aporten información suficiente para la toma de decisiones.

Es responsabilidad de cada líder de proceso que dentro de sus funciones y actividades se encuentre la vinculación de contrapartes (clientes, proveedores, colaboradores, accionistas u otro) realizar la consulta en listas restrictivas e informativas previo al proceso de vinculación. Cada líder de proceso deberá evaluar y definir de acuerdo con su operatividad que otros funcionarios de su área apoyarán esta labor y comunicarlo al Representante Legal para la asignación de usuarios del aplicativo.

La consulta en listas restrictivas e informativas se debe realizar por nombre completo y número de identificación en personas naturales, y en personas jurídicas se deberá consultar por el NIT y razón social, así como por el número de identificación de cada representante legal y nombre completo del representante legal.

En el caso de personas jurídicas la consulta debe realizarse a:

- A la persona jurídica
- Representantes legales
- Accionistas, socios o asociados que tengan una participación en el capital social igual o superior al cinco por ciento (5%). En este caso, se debe llegar al beneficiario final (persona natural), es deber de los Líderes de Procesos velar porque se identifique el beneficiario final y dejar evidencia de la gestión realizada. En el caso extremo en que no haya sido posible identificar al beneficiario final, se deberá tomar como tal, al Representante Legal de la organización a vincular.

En caso de encontrar coincidencias con lista como ONU, OFAC y las de la Unión Europea, no se debe formalizar la relación con la contraparte y se deberá notificar de manera inmediata al Representante Legal por correo electrónico enviando la evidencia de la coincidencia. Cuando la coincidencia sea con otra lista se debe consultar al Representante Legal para evaluar el tipo de coincidencia y sobre la acción a seguir.

La consulta en listas restrictivas e informativas se realizará con el fin de identificar en primera instancia si la contraparte registra alguna coincidencia con delitos relacionados con LA/FT/FPADM, y con el resultado se decidirá su vinculación o no.

N°	NOMBRE DEL ELEMENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	Inicio		El proceso inicia cuando se actualizan las listas de las resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
1	Consulta en listas	Representante Legal	Una vez se ha recibido la notificación de actualización de las listas, el Representante Legal debe consultar las contrapartes.
2	Análisis de la consulta	Representante Legal	Analiza las consultas realizadas. Si encuentra novedad: Continua al paso 3.
3	Envío notificación	Representante Legal	Notifica a la Fiscalía General de la Nación al buzón cumplimientogafi67@fiscalia.gov.co. y a la Unidad de Información y Análisis Financiero: al buzón cumplimientogafi67@uiaf.gov.co sobre la existencia de las coincidencias presentadas.

4	Ejecución de procesos	Responsable del proceso	Realiza el bloqueo de la contraparte teniendo como soporte el correo por parte del Representante Legal.
5	Recibe instrucción FGN	Representante Legal	Recibe instrucciones por parte de la FGN sobre las medidas a ejecutar sobre los productos de la contraparte.

Previo a la vinculación de cualquier tercero debe asegurarse que este haya diligenciado el formato de vinculación, el cual debe tener todos los anexos solicitados y deberá además realizar la verificación de antecedentes para proveedores nacionales, donde se consulta por la razón social, el número de identificación tributaria NIT, por el Representante Legal y su documento de identidad.

Como actividad obligatoria, se deberá verificar la validez de la información en los siguientes portales web:

Dentro de las listas a consultar que vale la pena resaltar están:

Policía Nacional de Colombia –Certificado de Antecedentes Judiciales
https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml

Procuraduría General de la Nación – Certificado de Antecedentes Disciplinaros
http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page

Contraloría General de la República- Certificado de antecedentes fiscales:
http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales

Registraduría Nacional del Estado Civil-Certificado de estado de Cédula de Ciudadanía:
http://wsr.registraduria.gov.co/servicios/certificado.htm

Lista Clinton o lista OFAC
https://www.treasury.gov/ofac/downloads/sdnlist.pdf

Terroristas del Consejo de Seguridad de la ONU
https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list

Organizaciones terroristas del Departamento de Estado
https://www.state.gov/foreign-terrorist-organizations/

Listado de Terroristas de la Unión Europea
https://www.consilium.europa.eu/es/policies/fight-against-terrorism/terrorist-list/

Mas buscados por la INTERPOL
https://www.interpol.int/How-we-work/Notices/View-Red-Notices

Controles Generales para la prevención del LA/FT/FPADM en el proceso de Pagos

- La Gerencia o sus delegados formales se encargarán de autorizar los giros a terceros distintos con los que tiene el vínculo comercial o contractual. El beneficiario debe diligenciar el formulario de conocimiento de contrapartes (según aplique el caso), debe ser consultado en listas y

además de anexar los documentos soporte que usualmente se les solicita. Es de aclarar, que se realizará el proceso como si fuera un cliente o proveedor.

- Dejar evidencia completa y suficiente de todas las transacciones de los productos financieros.
- No prestar el nombre de la organización para realizar negocios o movimientos de dinero de terceros.
- No realizar pagos ni recibir pagos de terceros que no tengan relación contractual con **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**. Al menos que apruebe por parte del Representante Legal la excepción y el Representante Legal realice su debida diligencia intensificada ante la operación y los terceros cumplan con todos los formalismos de vinculación descritos para clientes o proveedores.
- Todos los formatos, formularios y demás documentos diligenciados por las contrapartes, deberán ser revisados por el Líder del proceso correspondiente y no podrán tener enmendaduras ni espacios en blanco y contará con toda la información adicional requerida para su vinculación.
- La actualización de información para contrapartes recurrentes la deberá realizar el líder de proceso, de acuerdo con los ordenamientos del Representante Legal y los criterios establecidos en el Perfil de riesgo arrojado en el modelo de perfilamiento, mencionado más adelante.
- Toda contraparte, sin excepción deberá ser consultada en listas restrictivas e informativas.
- Por política no se maneja efectivo y toda transacción se realiza a través de cuentas del sector financiero.

Información requerida para el proceso de conocimiento de clientes

Uno de los controles establecidos por la organización en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM, es la de contar con información de las contrapartes con las que se mantienen vínculos comerciales o contractuales en general. Para esto se han establecido procedimientos de conocimiento del cliente, en donde se exige el diligenciamiento del *formato de vinculación de contrapartes*

El conocimiento del cliente le permite a **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** obtener información sobre las características básicas de identificación, ubicación, nivel de ingresos y activos junto con actividad económica que desarrolla el cliente (persona Natural o Jurídica) antes de ser vinculada; por lo tanto, los colaboradores están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del cliente, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas.

El cliente deberá anexar los soportes de la composición accionaria y cuando estos tengan 5% o más de las acciones o títulos deberán ser identificados plenamente según los términos establecidos en este manual sobre beneficiario final.

Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra en el proceso de admisión de clientes y omitir los controles establecidos.

Los líderes de procesos velarán por que sus colaboradores designados en su área para verificar el correcto y completo diligenciamiento del formato de conocimiento de clientes estén cumpliendo con su labor.

Lineamientos especiales de conocimiento de proveedores y contratistas

El conocimiento de los proveedores permite obtener información, sobre las características básicas de los potenciales proveedores antes de ser vinculados, por esto los funcionarios encargados de la selección y vinculación de proveedores están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del proveedor, aun cuando se trate de compañías o personas referenciadas o recomendadas.

Se debe cumplir con todos los controles establecidos en relación con el riesgo LA/FT/FPADM y como sus procedimientos.

Previo a la vinculación de cualquier proveedor este debe diligenciar el *Formato de vinculación de contrapartes* y se realizará consultas a listas restrictivas e informativas nacionales e internacionales y no se realizará contratación de ningún proveedor si el mismo aparece relacionado con delitos de LA/FT/FPADM.

Lineamentos especiales de conocimiento de inversionistas, accionistas y representantes legales

Toda relación comercial en la cual **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** se asocie con un tercero (persona jurídica) para desarrollar un proyecto, o cualquier inversionista que forma parte del capital social de **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** en Colombia, será sujeto a procedimientos de conocimiento de contrapartes, verificación en listas restrictivas informativas nacionales e internacionales y debida diligencia.

Lineamentos especiales de conocimiento para colaboradores

El conocimiento de los colaboradores le permite a **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** obtener información sobre las características básicas de potenciales colaboradores antes de ser vinculados, se deberá garantizar el cumplimiento de los procedimientos propios de vinculación para lograr el adecuado conocimiento del candidato a empleado; aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas es obligatorio cumplir con todos los controles establecidos en relación con la prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.

Previo a la vinculación de un candidato, independiente si este se contrata directa o indirectamente por **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, se debe garantizar como mínimo la consulta en listas restrictivas e informativas, nacionales e internacionales y hacer claridad de que no se contratará ningún candidato si el mismo aparece relacionado en delitos asociados a LA/FT/FPADM.

No se exime a ningún candidato o empleado del suministro de información contemplados en los formatos y el procedimiento para la vinculación laboral.

En el evento en que se contrate personal temporal o labor específica se seguirán los mismos lineamientos anteriormente descritos.

Admisión de Personas Expuestas Políticamente - PEPs

Toda contraparte catalogada como Personas Expuestas Políticamente – PEP’s, debe contar con la aprobación de un nivel jerárquico superior al área que realiza la vinculación o Gerente General.

Lo anterior, ya que la experiencia nacional e internacional ha demostrado que estos terceros son más propensos a ser utilizados en delitos relacionados con el lavado de activos, por lo tanto, el funcionario, que los atienda debe tener presente que no se admiten excepciones de información y documentación para su vinculación, y además su vinculación está sometida a la decisión expresa y formal previa de los cargos mencionados anteriormente.

Es de anotar, que, mediante el formato de vinculación de contrapartes, se solicita que el tercero se identifique si es o no PEPs, sin embargo, por medio de las consultas en listas a través del del aplicativo de consulta en listas restrictivas y vinculantes, existe una lista de PEPs, que permitirá ver si el tercero está entregando información confiable en cuanto a su calidad de PEPs, o no, mediante el formulario.

Excepciones a la obligación de diligenciar el formulario de vinculación de contrapartes

En el desarrollo de los procedimientos de conocimiento de contrapartes, se podrá exceptuar la solicitud del formulario a:

- Terceros vinculados que pertenezcan al sector público

5. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

Hará parte de la debida diligencia simple cada mecanismo definido ante la gestión de riesgos LA/FT/FPADM, que le permita a **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** identificarlos, gestionarlos, monitorearlos, y mantenerlos en niveles de aceptación, que para la organización estos niveles se encuentran en nivel medio y bajo.

Para la vinculación y conocimiento de contrapartes (nacionales y extranjeras) se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos y/o procedimiento:

- El colaborador que este encargado de la vinculación de la contraparte debe conocer el carácter y propósito contractual;

- Consultar en listas restrictivas y vinculantes a través del aplicativo de consulta en listas restrictivas y vinculantes, tanto a la empresa (razón social y NIT) así como a las personas naturales relacionadas en los anexos entregados por la contraparte (representantes legales y socios o accionistas). En caso de existir coincidencia en alguna de las listas restrictivas y/o vinculantes, no se podrá contratar de momento y se informará de inmediato al Oficial de Cumplimiento. A la contraparte no se le dará a conocer las razones por las cuales no será vinculada. La consulta en listas la realizará cada funcionario a quien se le haya asignado dicha labor, según lo considere el Oficial de Cumplimiento; la constancia de la consulta en listas restrictivas se conservará bajo los criterios de confidencialidad, esto según lo defina el Representante Legal y el proceso en el que se realice dicha consulta.

- En caso de presentarse alguna señal de alerta diferente a la consulta en listas, también se suspenderá momentáneamente el proceso de vinculación, mientras que el Representante Legal amplía la debida diligencia y emite su recomendación al área contratante y se define si se continúa con el proceso de vinculación o se finaliza de inmediato.

- Una vez validada la contraparte, si esta es idónea continua su proceso de vinculación y el colaborador que contrata debe verificar la información registrada por la contraparte en el *Formatos de vinculación de Contrapartes* el cual debe cumplir con el lleno de los campos que exige el documento y debe estar firmado por la persona natural a quien se está vinculando, en caso de que la contraparte sea persona jurídica, quien diligencie y firme será su representante legal. En esta actividad se debe verificar como mínimo que los nombres y números de identificaciones correspondan a los mismos que están soportados en los anexos entregados por la contraparte; en caso de detectar alguna inusualidad debe reportarla al Representante Legal quien le indicara como proceder.

- Una vez surtido este proceso, la documentación soporte de consulta en listas, formato de vinculación y anexos deberá reposar en el archivo del área quien está realizando la vinculación.

6. ELEMENTOS DEL SARLAFT

La puesta en marcha del SARLAFT requiere además del cumplimiento efectivo de la Política LA/FT/FPADM el cumplimiento de los procedimientos incluidos en el manual, los cuales deben traducirse en reglas de conducta que oriente la actuación de la organización, sus colaboradores, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas.

6.1. Diseño y aprobación

SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS dispondrá de medidas operativas, económicas, tecnológicas y demás recursos necesarios para el eficiente y adecuado funcionamiento del SARLAFT, el cual fue diseñado a la medida de las necesidades y el tamaño de la organización.

Tanto el diseño como las actualizaciones del sistema estará bajo la responsabilidad del Representante Legal y Oficial de Cumplimiento. Cada ajuste o actualización que amerite el SARLAFT debe constar a través de las actas, en caso de ser requerido por los entes de control y vigilancia.

6.2. Estructura organizacional

SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS Cuenta con la estructura apropiada teniendo en cuenta el tamaño y operaciones de esta para respaldar la efectiva y eficiente gestión del riesgo LA/FT/FPADM.

Roles y responsabilidades:

Los Socios y Accionistas:

i. Establecer las políticas del Sistema de autocontrol y gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
ii. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones, presentadas por el Representante Legal.
iii. Velar por el cumplimiento del manual y de las políticas en materia de SARLAFT.

Demás colaboradores:

i. Dados los principios éticos que profesa **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** Al interior de sus actividades y en concordancia con sus políticas de negocios y con el presente manual, se establece que el principal deber del colaborador es mantener un estricto compromiso con el cumplimiento de las políticas de control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo fijadas por la organización.

7. ETAPAS GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM

Descripción de las etapas de riesgo:

a. Identificación

Se identifican los riesgos a los que puede estar expuesta la organización en materia de LA/FT/FPADM

b. Medición o Evaluación

En la etapa de medición se mide la posibilidad, probabilidad de ocurrencia, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

c. Control

En esta etapa se toman las medidas conducentes a controlar el riesgo al que se ve expuesta la compañía, debido a los factores de riesgo y de los riesgos asociados.

d. Monitoreo

- Se deberá revisar de manera periódica que se cumpla con la consulta en las diferentes listas
- Se deberá revisar de manera periódica que las contrapartes diligencien el formato de vinculación y que anexen los soportes correspondientes

8. SEÑALES DE ALERTA

En **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** consideramos como señales de alerta aquellas situaciones que al ser analizadas se salen de los comportamientos normales de las contrapartes, considerándose atípicas y que, por tanto, requieren mayor análisis para determinar si existe una posible operación de LA/FT/FPADM.

Es deber de todos los colaboradores reportar al representante legal cualquier señal de alerta establecida en la guía o no, con el fin de que este en su labor realice el análisis correspondiente y determine si se trata de una operación inusual.

A manera de ilustración se señalan a continuación las actividades que, por su inusualidad, merecen mayor cuidado en la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva:

8.1. Señales de alerta generales

- Características inusuales de las actividades, productos o lugares de procedencia.
- Intento de incumplir con las normas o procedimientos aduaneros, tributarios o cambiarios o que ya hubieren sido sancionados por infracciones al régimen cambiario o al régimen aduanero.
- Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección de domicilio, o ubicación del usuario.
- Inconsistencias en la información que suministra el usuario frente a la que suministran otras fuentes;
- Sectores económicos susceptibles de ser utilizados como mecanismo para realizar operaciones de lavado de activos, para financiamiento del terrorismo o proliferación de armas de destrucción masiva.

8.2. Protección de la información respeto al SARLAFT

Los administradores y colaboradores de **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** son responsables de asegurar que la información recaudada en aras de la administración del riesgo de LA/FT/FPADM (propia, de los clientes, usuarios, prestadores, proveedores, colaboradores y reportes) sea confidencial y se comprometen a guardar reserva de la misma; salvo las excepciones contempladas o proferidas por la ley o con excepción a las correspondientes autorizaciones de la alta dirección y/u orden de autoridad judicial.

Ningún colaborador tiene la facultad de entregar información a los clientes y/o usuarios sobre los procedimientos de investigación, análisis y seguimiento o monitoreo que se practiquen sobre sus operaciones.

8.3. Conservación de la documentación

Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención al lavado de activos, financiamiento al terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva se conservarán dentro del archivo de la organización durante 5 años, luego del cual se conservarán en el archivo histórico durante mínimo cinco (5) años en formato físico y/o digital, para un total de 10 años.

8.4. Divulgación de información

SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS promueve la adecuada oficialización, publicación, implementación y funcionamiento de sus políticas, procedimientos y demás documentación relacionada con el SARLAFT.

De tal modo diseñará estrategias para informar sobre las políticas, estándares y actualizaciones en materia de prevención y control de riesgo de LA/FT/FPADM.

Estará atento a divulgar cualquier información relacionada con el sistema y que esta sea objeto de cumplimiento por parte de sus contrapartes.

9. CAPACITACIÓN

Dentro de las actividades de capacitación quedarán incluidos los temas relacionados con el SARLAFT los cuales serán dirigidos por el representante legal quien determinará la metodología para capacitar a los colaboradores.

Como parte del programa de capacitación del SARLAFT, este se realizará con una periodicidad anual y podrá utilizar cualquier medio o modalidad física o informática que considere pertinente; además, deberá garantizar su cobertura especialmente a aquellos colaboradores que laboren en áreas establecidas como sensibles a estos temas, además deberá capacitar a todas las personas que desarrollen funciones en la organización por cuenta de compañías de servicios temporales o cualquier otro canal utilizado para la venta de productos o servicios o la realización de operaciones de la compañía.

Las capacitaciones deberán estar debidamente soportadas a través de los documentos físicos y electrónicos utilizados para su desarrollo, registro de la asistencia, y la evaluación pertinente.

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO	OBSERVACIONES
	1	Documentación inicial	

1. OBJETIVO:

Documentar la metodología para la gestión de riesgos aplicable a la identificación de situaciones relacionadas con delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

2. ALCANCE:

Aplica a los procesos de **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** que han sido identificados reconocidos como sensibles para identificar situaciones relacionadas con los delitos mencionados. La metodología sobre la cual se basa la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos está dada bajo el referente metodológico ISO 31000.

3. DEFINICIONES:

Aceptación de riesgo: Es el nivel máximo de aceptación de los riesgos residuales aprobado por los accionistas.

Administración de riesgos: hace referencia a la adecuada gestión de oportunidades, situaciones y efectos adversos que puedan presentarse en la organización.

Análisis de riesgo: Es determinar todas las etapas del riesgo a través de la revisión de la información disponible, y lograr determinar qué tan frecuentemente pueden ocurrir eventos específicos y calcular la magnitud de sus consecuencias.

Control del riesgo: Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúa en para minimizar el riesgo en las operaciones, negocios o contratos que realice la organización.

Consecuencia: Es el resultado de un evento el cual que puede expresarse como una pérdida, perjuicio, desventaja o ganancia.

Contrapartes: Son personas naturales o jurídicas con las cuales la organización tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

Evaluación del control: revisión sistemática de los procesos para garantizar que los controles descritos en la matriz de riesgos son adecuados.

Riesgo: es la posibilidad de que suceda algo que tendrá un impacto sobre los objetivos. Se mide en términos de impacto y probabilidad.

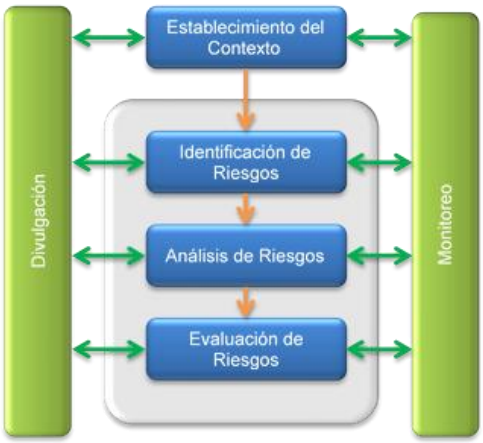
Riesgo inherente: Nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo residual: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

4. REFERENTE METODOLÓGICO

El proceso de administración de riesgos es la aplicación sistemática de las políticas y procedimientos, con el fin de transformar el riesgo inherente de una condición de exposición no deseada en un nivel de tolerancia aceptado por la organización.

Este proceso se lleva a cabo mediante la metodología ISO31000 que soporta la gestión de los riesgos y que a continuación se ilustra:



Gráfica 1 – Gestión de Riesgos

5. ETAPAS DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	**<u>Identificación de riesgos</u>** En esta etapa se caracterizan los riesgos actuales o potenciales de los procesos sensibles a ser utilizados como mecanismo para facilitar actividades ilícitas, independiente que estén o no controlados. Es una actividad permanente que da la posibilidad conocer eventos potenciales y anticiparse a situaciones futuras. Los riesgos se documentan recolectando información sobre las actividades asociadas a los procesos sensibles, así como aquellas donde se tenga relación con terceros. Se revisará la matriz de riesgo como mínimo anualmente, dejando los ajustes correspondientes y el	Gerente General	matriz de riesgos

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
	acta donde se evidencie la labor, notificando al representante legal. A continuación, se mencionan algunas pautas para la identificación de riesgos: Cuando identificamos riesgos preguntemos: • ¿Qué podría salir mal? • ¿Qué puede fallar? Para identificar las causas realice las siguientes preguntas: • ¿Por qué salió mal? • ¿Por qué puede fallar? • ¿Qué origina el problema? Las causas que se definan deben ser aquellas causas raíz de un posible riesgo. Para identificar las consecuencias realice las siguientes preguntas: • ¿Cuál es el efecto? • ¿Cuál es la pérdida? Recomendaciones a la hora de redactar un riesgo: ➢ Redacción clara y concreta ➢ Emplear verbos en infinitivo (ar, er, ir, or) ➢ Los riesgos deben ser tangibles y medibles (no etéreos) La identificación de riesgos contempla la identificación de la principal causa que puede llegar a generar riesgo. Se aconseja inventariar máximo 2 causas principales a cada riesgo.		
2.	**<u>Medición de Riesgos</u>** Esta etapa se desarrolla sobre los criterios de medición ya definidos y aprobados por la organización. La organización ha definido criterios cualitativos y cuantitativos que servirán como base para que en cada proceso sensible, se defina la probabilidad en que se pueda presentar el riesgo. Se debe contemplar los posibles riesgos inherentes al negocio y no solamente los riesgos que ya se hayan presentado. La matriz de riesgos en Excel contiene la hoja de “probabilidad” e “impacto” en la cual se encuentran los criterios de medición.	Gerente General	matriz de riesgos

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
3.	**<u>Control</u>** La etapa de control tiene como propósito identificar las acciones de tratamiento que se están empleando actualmente para reducir el nivel de exposición actual a niveles de riesgo aceptados, es decir, nivel Bajo, con el propósito de evitar que éstos afecten el cumplimiento de los objetivos. El objetivo de la implementación de controles es la mitigación de los riesgos y atacar los hechos o factores que pueden hacer que se materialice un riesgo, por lo tanto, se recomienda analizar la causa raíz por la cual se puede originar una situación no deseada. ¿Qué debemos tener en cuenta para definir un control? ➢ Quién lleva a cabo el control (responsable) ➢ Cómo se lleva a cabo el control (procedimiento) ➢ Qué busca hacer el control (objetivo) La matriz de riesgos en Excel contiene la hoja de “Controles” en la cual se encuentran los criterios de medición de dichos controles.	Gerente General	matriz de riesgos
4.	**<u>Monitoreo de riesgos</u>** **Perfil de Riesgo** Una vez se han identificado y calificado los riesgos, se calcula el perfil de riesgo inherente y residual realizando un promedio ponderado de cada uno de los riesgos identificados y se analiza aquellos donde su nivel de riesgo residual fue superior al nivel bajo y que de acuerdo con el análisis realizado, se requiere la implementación de un plan de tratamiento. El monitoreo es un procedimiento permanente, cuyo objetivo es revisar si se han presentado cambios en los riesgos.	Gerente General	Matriz de riesgos

CLAUSULAS DE PREVENCIÓN DE LAFT, SOBORNO Y CORRUPCIÓN PARA LOS CONTRATOS

CLAUSULA PARA CLIENTES

En cumplimiento de las políticas de prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** y de conformidad con la normatividad legal local, declaro bajo la gravedad de juramento que:

- Mis recursos (o los recursos de la persona natural o jurídica que represento) provienen de actividades lícitas y están vinculados al giro normal de mis/sus actividades; y los dineros depositados en la (s) cuenta (s) bancaria (s) de **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, en contra prestación; se realizarán sólo a través del sector financiero peruano.

- Que en el desarrollo de las operaciones propias de la actividad en que consista el contrato o negocio jurídico celebrado con **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, no contrataré, ni tendré vínculos con terceros que realicen operaciones ilegales o cuyos recursos provengan| o sean destinado para actividades ilícitas de las contempladas en las leyes locales o en cualquier norma que las sustituya, adicione, o modifique.

- Que toda la documentación e información aportada para la celebración y ejecución del contrato o negocio jurídico con **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, es veraz y exacta, estando **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, facultada para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminado el contrato o negocio jurídico, si verifica, o tiene conocimiento que ello no es así.

- Declaro que la totalidad de pagos que realiza la sociedad que represento en ejecución de la relación comercial vigente con **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, se efectúa de forma directa y con recursos propios y no a través de terceros, ni con recursos de terceros.

CLAUSULA PARA PROVEEDORES

- EL PROVEEDOR certifica que sus recursos entregados por servicios y/o compras a **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, no serán destinados al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades lavado de activos y financiación del terrorismo.

- Los pagos realizados por **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** al proveedor no serán destinados al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades del lavado de activos y financiación del terrorismo.

- De la misma forma, el PROVEEDOR declara que los recursos que invierte para el producto o servicio prestado a **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** proceden de actividades completamente lícitas.

- El PROVEEDOR, se obliga expresamente a entregar a **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la vinculación de contrapartes y a actualizar sus datos en el momento que así lo requiera **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida.

CLAUSULA PARA EMPLEADOS

- EL EMPLEADO manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende informado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de delitos como el lavado de activos, y financiación del terrorismo; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en el desarrollo del contrato laboral no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. En caso de comprobarse lo contrario **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

En el caso de empleados contratados temporalmente, por medio de empresas de servicios temporales, se sugiere pedir a la empresa temporal que incluya la siguiente cláusula:

Nuestro cliente **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS**, al cual se le prestarán los servicios temporales de personal contratado temporalmente, por obra o labor, cuenta con políticas de prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo; por lo tanto, usted se compromete a poner en conocimiento del personal que será contratado para prestar los servicios temporales en **SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIAS CONTRACTUALES RYA SAS** los lineamientos, mecanismos y procedimientos de prevención.

CARTA DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Como parte del compromiso de la Gerencia en la lucha contra los delitos de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, y tomando conciencia de la importancia de la implementación de herramientas que ayuden a mitigar las situaciones ocasionadas por estas actividades, se ha implementado al interior de la empresa el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento, tomando como referencia la normatividad colombiana en esta materia.

Así las cosas, el representante legal como vocero de la empresa, pone a disposición todos los recursos humanos y financieros para hacer dinámico este proceso y como parte de este compromiso, se contó con el apoyo en la estructuración e implementación del SARLAFT 2.0, del profesional experto en Sistemas de Prevención de Riesgos, LINA MARIA AVENDAÑO GOMEZ, quien de acuerdo con el tamaño y la estructura de la empresa diseñó el sistema durante el primer trimestre del año 2025 acorde con la necesidad de esta, y certificó que la empresa a la fecha cuenta con la siguiente documentación relacionada al SARLAFT:

- Código de Ética
- Manual SARLAFT
- Procedimiento de gestión de riesgo
- Clausulas de contratos en relación con la prevención del LAFT
- Formato de vinculación de contrapartes
- Matriz de riesgos
- Capacitación SARLAFT

Atentamente,



Lina María Avendaño Gomez
Profesional en SARLAFT