ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Formato de conocimiento de funcionarios(as) y contratistas, persona natural y jurídica - SARLAFT

Código: PA02-IN16-F01 | **Versión: 3.0**

1. FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	12	06	2026		**CIUDAD**	Bogotá D.C.	**DEPARTAMENTO**	Cundinamarca

2. CLASE DE VINCULACIÓN

FUNCIONARIO			**CONTRATISTA**	X	

DATOS PERSONA NATURAL

3. PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**		**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**
ANDERSON			GUTIERREZ	SANTAMARIA

4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN				**No. IDENTIFICACIÓN**	**LUGAR DE EXPEDICIÓN**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**
C.C. X	C.E.	T.I.	OTRO	1077970365	BOGOTA	06 DE MAYO 2009

5. FECHA DE NACIMIENTO	**6. LUGAR DE NACIMIENTO**		**7. PROFESIÓN U OFICIO**	**8. TELÉFONO CELULAR**
07 DE MARZO 1991	VILLETA		CONTRATISTA	3138390770

9. DIRECCIÓN RESIDENCIA		CRA 100 # 56 H 03 SUR

INFORMACIÓN FINANCIERA (Esta información debe ser con corte de diciembre del año anterior)

10. TOTAL ACTIVOS	0	**11. TOTAL PASIVOS**		$ 13.000.000	**12. TOTAL PATRIMONIO**	$20.000.000	
13. INGRESOS MENSUALES	$2.655.000	**14. EGRESOS MENSUALES**		$3.000.000	**15. OTROS INGRESOS MENSUALES**	N/A	
16. ESTADO CIVIL	SOLTERO		**17. CORREO ELECTRÓNICO**	ANDERGUTISA@HOTMAIL.COM			

18. MARQUE CON UNA (X), SEGÚN CORRESPONDA, POR SU PERFIL, CARGO O PROFESIÓN:

¿Maneja recursos públicos?	SI	NO X		¿Tiene reconocimiento público?	SI	NO X
¿Ejerce algún grado de poder público?	SI	NO X		¿Es familiar de una persona públicamente expuesta?	SI	NO X
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?					SI	NO X

DATOS PERSONA JURÍDICA

3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**NIT**	**DV**

4. TIPO DE EMPRESA				**5. SECTOR DE LA ECONOMÍA**	**6. CIIU**
PÚBLICA	PRIVADA	MIXTA			

7. DIRECCIÓN OFICINA PRINCIPAL	**TELÉFONO (S)**

8. INFORMACIÓN FINANCIERA (Esta información debe ser con corte de diciembre del año anterior)

TOTAL, ACTIVOS	**TOTAL, PASIVOS**	**TOTAL, PATRIMONIO**	**TIENE SUCURSALES**	
			SI	NO

9. DATOS REPRESENTANTE LEGAL

PRIMER NOMBRE	**SEGUNDO NOMBRE**		**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**

TIPO DE IDENTIFICACIÓN						**No. IDENTIFICACIÓN**
C.C.	C.E.	T.I.	OTRO		CUÁL	

X12. identificación de Accionistas que tengan directa o indirectamente capital Social, Aporte o Participación.

Nombre Completo	**Tipo ID**		**Número ID**	¿Por su actividad o cargo goza de Reconocimiento Público, Poder Público y/o maneja Recursos Públicos? Marque SI o NO y especifique.

19. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

¿Realiza transacciones en Moneda Extranjera?		SI	NO X		CUÁL
¿Posee productos Financieros en el Exterior?		SI	NO X		CUÁL

PRODUCTO	NÚMERO PRODUCTO	MONEDA	MONTO		ENTIDAD	CIUDAD	PAÍS

20. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

Declaro expresamente que:

Mi actividad, profesión u oficio de la persona Natural o Jurídica es lícita, se ejerce dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano. La información suministrada en este documento es veraz y verificable y me comprometo a actualizarla cada vez que la entidad lo requiera, el incumplimiento de esta obligación faculta de la Secretaría Distrital de Movilidad., para revocar y/o rescindir unilateralmente el contrato. Los recursos que se deriven de esta relación contractual no se destinarán a delitos fuente relacionados con Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - LA/FT, grupos terroristas, corrupción, opacidad, fraude o actividades terroristas.

Manifiesto que no he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o por delitos fuente relacionados con LA/FT, o la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico, fraude, opacidad o corrupción.

Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad o negocio):

Origen de Fondos: PROPIOS DEL OFICIO

21. CONSIDERACIONES Y AUTORIZACIONES

Los datos personales solicitados en el presente formato de conocimiento del contratista y/o funcionarios - SARLAFT son recogidos atendiendo las disposiciones e instrucciones de la Secretaría Distrital de Movilidad y los estándares internacionales para prevenir y controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - LA/FT.

Que conforme con lo dispuesto por el literal b) de la Ley 1581 de 2012, las disposiciones que buscan la protección de datos personales y que se encuentran contenidos en dicha disposición, no son aplicables a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, por lo que en principio su utilización no requeriría de una autorización de su titular.

La Secretaría Distrital de Movilidad podrá terminar unilateral e inmediatamente el vínculo contractual, cuando:

- Aparezcan vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por LA/FT y sus delitos fuente; además por testaferrato, corrupción, opacidad o fraude.
- Cuando, en las consultas realizadas a las listas restrictivas de la debida diligencia SARLAFT de la Secretaría Distrital de Movilidad, se encuentren coincidencias que representen un riesgo para la entidad. Sean condenados por parte de las autoridades competentes por cualquiera de los delitos fuente del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo – LA/FT, corrupción, opacidad o fraude descritos en el Código Penal Colombiano.

22. FIRMA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes, firmo el presente documento a los 12 días del mes de junio del año 2026, en la ciudad de Bogotá D.C.



FIRMA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

Todos los espacios del formato deben quedar diligenciados, por lo tanto, en aquellos que no tenga información por favor escriba N.A. (No Aplica).

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Formato de conocimiento de funcionarios(as) y contratistas, persona natural y jurídica - SARLAFT	
	Código: PA02-IN16-F01	**Versión: 3.0**

OBJETIVO

Diligenciar de manera oportuna y correcta el formato de conocimiento de contratistas y/o funcionarios - SARLAFT, en letra manuscrita o a través de computadora, incluyendo la firma de quien registra la información. Esto contribuirá a fortalecer los controles del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT de la Secretaría Distrital de Movilidad.

ALCANCE

Inicia en la etapa precontractual con la preselección de contratistas y/o funcionarios, así como con la actualización periódica de sus datos. Involucra los procesos de contratación desarrollados en la Dirección Jurídica y la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad. Finaliza con el almacenamiento del formato, ya sea físico o digital, en las carpetas correspondientes de las áreas encargadas.

DEFINICIONES

Se incluyen los significados de los términos que facilitan la comprensión del documento en orden alfabético.

OFAC	Office of Foreign Assets Control - Oficina de Control de Activos Extranjeros, Es una oficina del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos que identifica países, terroristas y narcotraficantes sancionables de acuerdo con las leyes de EE. UU. La lista OFAC también conocida como lista Clinton.
ONU	Lista del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, relacionada con personas naturales y jurídicas que tienen relación directa con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
Personas Expuestas Pública ó Políticamente (PEP)	Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan o han manejado recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre estos o gozan o gozaron de reconocimiento público. La definición de PEP no pretende cubrir a individuos en un rango medio o más subalterno.
Sarlaft	Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo que en él se rige por la política PA02-P06 y COMPROMISO SDM.
UE	Como parte de su respuesta contra el terrorismo tras los atentados del 11 de septiembre de 2001, en diciembre de ese mismo año la Unión Europea estableció una lista de personas, grupos y entidades implicados en actos terroristas y sujetos a medidas restrictivas. Estas medidas, fijadas en la Posición Común 2001/931/PESC, eran medidas adicionales adoptadas con el fin de aplicar la resolución 1373 (2001) del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. La lista incluye personas y grupos activos tanto dentro como fuera de la UE.

CONDICIONES GENERALES

Establecen las políticas, directrices y propósitos a las cuales se deben ceñir las actividades, los recursos o insumos que se describen en el procedimiento.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Formato de conocimiento de funcionarios(as) y contratistas, persona natural y jurídica - SARLAFT	
	Código: PA02-IN16-F01	Versión: 3.0

1. Toda persona natural o jurídica que aspire a vincularse como contratista o funcionario en la provisión de bienes tangibles, prestación de servicios o como colaborador de la Secretaría Distrital de Movilidad, debe diligenciar completamente el formato de conocimiento de contratistas y/o funcionarios - SARLAFT, así como firmar los demás documentos requeridos o solicitados.

2. Si la vinculación corresponde a proveedores con persona jurídica, es necesario conocer la estructura de su organización, es decir, la identificación de los accionistas o asociados que posean más del 5% del capital social, así como la de su representante legal, revisor fiscal y miembros de la junta directiva, para adelantar la debida diligencia esta información se tomará únicamente de lo consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.

3. El proveedor o trabajador que tenga una relación contractual con la Secretaría Distrital de Movilidad debe diligenciar anualmente el formato de conocimiento contratistas y/o funcionarios - SARLAFT y entregarlo firmado al área correspondiente.

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	OBSERVACION
Para persona natural			
Contratistas y/o funcionario.	1	Diligenciar claramente el campo: Fecha de diligenciamiento	Diligenciar el día, mes y año de la siguiente forma: día: 31, mes: mayo, y año: 2020
Contratistas y/o funcionario.	2	Seleccionar clase de vinculación y el campo: funcionario y/o contratista	Selecciona funcionario y/o contratista
Contratistas y/o funcionario.	3	Diligenciar el campo: Nombre completo	El nombre completo como aparece en el documento de identificación, es decir, cedula de ciudadanía o extranjería.
Contratistas y/o funcionario.	4	Seleccionar el tipo de documento de identificación, diligenciar el No. y la fecha de expedición con textos completos y claros	Los campos de fecha deben usar la siguiente estructura dd/mm/aaaa
Contratistas y/o funcionario.	5	Diligenciar el campo: Fecha de Nacimiento	Este campo debe coincidir con el registrado en el documento de identificación
Contratistas y/o funcionario.	6	Diligenciar el campo: Lugar de nacimiento	Diligenciar la ciudad donde nació y si lo considera necesario el departamento
Contratistas y/o funcionario.	7	Diligenciar el campo: Profesión, Ocupación u Oficio	El significado de Profesión es: actividad habitual de una persona, generalmente para la que se ha preparado, que, al ejercerla, tiene derecho a recibir una remuneración o salario. P. ej. la profesión de médico.
Contratistas y/o funcionario.	8	Diligenciar el campo: Teléfono(s)	Incluir un número de teléfono, se recomienda el numero celular de quien se reporta en el formato
Contratistas y/o funcionario.	9	Diligenciar el campo: Dirección de residencia	Escribir claramente la dirección con los números y letras necesarios para una correcta identificación

Contratistas y/o funcionario.	10	Diligenciar el campo: Total Activos	Activos: todos aquellos bienes y propiedades de los que la persona posee el dominio jurídico (estén a su nombre). Esta información debe ser a corte de diciembre del año anterior y se presenta de forma numérica: $35.00.000. La fórmula es: Activo = Pasivo + Patrimonio
Contratistas y/o funcionario.	11	Diligenciar campo: Total pasivos	Pasivos: el valor monetario que, en total, suman las deudas y compromisos que una empresa, institución o individuo ha asumido con terceros, como bancos, entidades crediticias, proveedores, empleados, etc. Esta información debe ser a corte de diciembre del año anterior y se presenta de forma numérica: $15.000.000
Contratistas y/o funcionario.	12	Diligenciar campo: Total patrimonio	Patrimonio: Es el valor de todos tus activos (propiedades) menos la suma de tus pasivos (responsabilidades). Entonces, el patrimonio neto es igual al valor de todo lo que posees (casa, coche, dinero en efectivo, etc.) menos tus responsabilidades (préstamos, impuestos sin pagar, deudas, etc.). Esta información debe ser a corte de diciembre del año anterior y se presenta de forma numérica: $50.000.000.
Contratistas y/o funcionario.	13	Diligenciar campo: Ingresos mensuales	Ingresos: se refiere al conjunto de ingresos netos percibidos por todos los miembros de la familia, aporten o no estos ingresos o parte de estos para sufragar los gastos.
Contratistas y/o funcionario.	14	Diligenciar campo: Egresos mensuales	Egresos: es la salida de dinero de las cuentas o del efectivo de la persona natural
Contratistas y/o funcionario.	15	Diligenciar campo: Otros ingresos mensuales	Otras entradas de recursos financieros diferentes al generado por su salario mensual
Contratistas y/o funcionario.	16	Diligenciar campo: Estado civil	Estado civil es la situación de convivencia administrativamente reconocida de las personas en el momento en que se realiza la recogida de información. Consta de las siguientes modalidades: soltero, casado, viudo, unión libre, separado y divorciado.
Contratistas y/o funcionario.	17	Diligenciar campo: Correo electrónico	Incluir un correo electrónico personal o corporativo que sea de uso frecuente y permita comunicación entre las partes
Contratistas y/o funcionario.	18	Diligenciar los campos que aparecen en la sección de PEP, Marque con una (x), según corresponda, por su Perfil, Cargo o Profesión	Los campos son: maneja recursos públicos, ejerce algún grado de poder público, tiene reconocimiento público, es familiar de una persona expuesta públicamente, es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro País o Grupo de Países
Contratistas y/o funcionario.	19	Diligenciar los campos: Actividad en operaciones internacionales	Los campos son: realiza transacciones en moneda extranjera, posee productos financieros en el exterior. En caso positivo debe diligenciar los siguientes campos: producto, numero de producto, moneda, monto, entidad, país y ciudad.

Contratistas y/o funcionario.	20	Diligenciar campo: Origen de ingresos	Informar de donde provienen los ingresos, p. ej. salario, servicios profesionales, etc.
Contratistas y/o funcionario.	21	Diligenciar los campos: Consideraciones y autorizaciones	Seleccionar la opción Si, para el campo Autorizo el tratamiento de mis datos personales, y el campo: Autorizo me contacten y envíen información por correo electrónico o cualquier otro medio físico o digital
Contratistas y/o funcionario.	22	Diligenciar los campos: Firma	Completar el día, mes y año, así como la ciudad. Por último, incluir firma legible.
Para persona jurídica			
contratistas	1	Diligenciar claramente el campo: Fecha de diligenciamiento	Diligenciar el día, mes y año de la siguiente forma: día: 31, mes: mayo, y año: 2020
contratistas	2	Seleccionar clase de vinculación y el campo: funcionario y/o contratista	Selecciona funcionario y/o contratista
contratistas	3	Diligenciar el campo: Nombre o razón social, Nit y DV (digito de verificación)	Escribir nombre completo claro y legible, con su nit y digito de verificación igual al reportado en el RUT
contratistas	4	Diligenciar el campo: Tipo de empresa	Marcar el cuadro de publica, privada o mixta
contratistas	5	Diligenciar el campo: Sector de la economía	Escribir el nombre del sector, por ej. Salud, Comunicaciones
contratistas	6	Diligenciar el campo: CIIU	Escribir el código CIIU principal que tiene 4 caracteres y debe ser igual al reportado en el RUT
contratistas	7	Diligenciar el campo: Oficina principal – Dirección, y Teléfono(s)	Escribir la dirección y teléfonos de contacto completos y legibles
contratistas	8	Diligenciar los siguientes campos: Información último año para Total activos, total pasivos y total patrimonio	Las definiciones se encuentran en las actividades 10, 11 y 12 de persona natural dentro de este instructivo
contratistas	9	Diligencia el campo: Nombre completo del representante legal, Seleccionar el tipo de documento de identificación, y diligenciar el No. con textos completos y claros, Diligenciar la dirección y teléfono del representante legal	
contratistas	12	Para los campos: Identificación de Accionistas que tengan directa o indirectament Capital	Para el Tipo ID: usar CC (Cedula de Ciudadanía), CE (Cedula de Extranjería), Pasaporte. Para el tema de PEP explicar cuando diligencia que sí, debe explicar por qué.
contratistas	19	Diligenciar los campos: Actividad en operaciones internacionales	Los campos son: realiza transacciones en moneda extranjera, posee productos financieros en el exterior

contratistas	20	Diligenciar campo: Origen de ingresos	Informar de donde provienen los ingresos, p. ej. Salario, servicios profesionales, etc.
contratistas	21	Diligenciar los campos: Consideraciones y autorizaciones	Seleccionar la opción Si, para el campo Autorizo el tratamiento de mis datos personales, y el campo: Autorizo me contacten y envíen información por correo electrónico o cualquier otro medio
contratistas	22	Diligenciar los campos: Firma	Completar el día, mes y año, así como la ciudad. Por último, incluir firma legible.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DEL DOCUMENTO
PE01-M01	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo – SARLAFT
PA02-P06	Política del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT
PE01-G01	Guía para la gestión del riesgo de la SDM
PA02-M03-F01	Formato Compromiso Antisoborno – SARLAFT