

**SOCIEDAD PORTAFOLIO S.A.**



**MANUAL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**

**VERSIÓN. 1.0**

**APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA  
DE SOCIEDAD PORTAFOLIO S.A.**

## **1. GENERALIDADES**

Sociedad Portafolio S.A., es una empresa emisora de valores, domiciliada en Colombia dedicada a la inversión de recursos o disponibilidades en empresas organizadas bajo cualquiera de las formas autorizadas por la ley sean nacionales o extranjeras y que tengan por objeto la explotación de cualquier actividad económica lícita, o en bienes corporales o incorporeales (la “Compañía”).

### **1.1. CONSIDERACIONES**

La Compañía ha adoptado un sistema de prevención y control del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante, LA/FT/FPADM) con el fin de minimizar la posibilidad de que la Compañía sea utilizada directa o indirectamente para la materialización de estos riesgos, cuya documentación se hace por medio del presente manual (el “Manual SIPLA”).

### **1.2. OBJETIVOS**

#### **1.2.1. OBJETIVO GENERAL**

Establecer procedimientos, parámetros e instrucciones que le permitan a la Compañía gestionar de manera integral el riesgo de LA/FT/FPADM.

#### **1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.2.2.1. Describir los procedimientos para el conocimiento de los inversionistas y confirmación de la información, indicando los niveles o cargos responsables de su ejecución.
- 1.2.2.2. Definir las funciones, responsabilidades y facultades de los administradores y demás personas vinculadas por cualquier medio a la Compañía que tengan a cargo del cumplimiento de las normas legales e internas en materia de prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM.
- 1.2.2.3. Establecer los criterios y procedimientos necesarios para prevenir y resolver los conflictos de interés que se puedan presentar en cumplimiento de las normas relativas a la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM y, en especial, en la detección y análisis de Operaciones Inusuales, y determinación y reporte de Operaciones Sospechosas.
- 1.2.2.4. Definir las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento en relación con el SIPLA de la Compañía, así como su nivel jerárquico.
- 1.2.2.5. Establecer las políticas y procedimientos para la conservación, acceso y reserva de los documentos y de la información en general.
- 1.2.2.6. Establecer el procedimiento a seguir para atender los requerimientos de información por parte de las autoridades competentes.
- 1.2.2.7. Establecer las metodologías, criterios y señales de alerta que permitan detectar, analizar y evaluar la información relacionada con Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, así como el procedimiento para el reporte de las Operaciones Sospechosas.
- 1.2.2.8. Establecer los procedimientos a seguir para dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con las Listas Vinculantes, de conformidad con el derecho internacional y disponer lo necesario para que estas se consulten, de manera previa y obligatoria a la vinculación de una Contraparte.
- 1.2.2.9. Definir los elementos con que cuenta la Compañía para protegerse del riesgo de LA/FT/FPADM.

### **1.3. ALCANCE**

## **MANUAL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**

El Manual SIPLA, tiene alcance a todas las áreas, procesos y partes interesadas de la Compañía, dando los lineamientos necesarios para una adecuada gestión de la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM.

Asimismo, se regirá bajo la normatividad vigente establecida por la Superintendencia de Financiera de Colombia de la Circular Básica Jurídica, Parte III, Título I, Capítulo VII, en calidad de emisor de valores o aquella que la modifique, adicione o derogue.

Las normas y procedimientos contenidos en este documento deben ser cumplidas por todos los administradores, Colaboradores y dependencias de la Compañía.

### **2. DEFINICIONES**

Las definiciones relacionadas para el Manual SIPLA se encuentran en el *Anexo No. 1: Definiciones*.

### **3. MARCO NORMATIVO, ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y LINEAMIENTOS CORPORATIVOS**

#### **3.1. MARCO NORMATIVO Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES**

El marco normativo aplicable para la adopción del SIPLA es la Circular Básica Jurídica, Parte III, Título I, Capítulo VII, de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas que sean aplicables a la Compañía.

Asimismo, se tienen en consideración las 40 Recomendaciones del GAFI y la normativa internacional relevante en la materia. *Anexo No. 2: Matriz Normativa de Riesgos de Cumplimiento*.

#### **3.2. LINEAMIENTOS CORPORATIVOS**

La Compañía, a través de este Manual y el Código de Buen Gobierno Corporativo define los lineamientos corporativos en materia de gestión para la prevención y control de los riesgos de LA/FT/FPADM, lo cual está acorde con la normatividad vigente sobre la materia.

Asimismo, se ratifican los principios y valores éticos que se encuentran descritos en el Código de Buen Gobierno Corporativo, y están disponibles para la consulta de los Colaboradores en los sistemas de información de la Compañía.

### **4. INSTANCIAS DE GESTIÓN Y RESPONSABILIDADES**

Son responsables de la gestión para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM los siguientes:

#### **4.1. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva de la Compañía, será la encargada de dictar las medidas que se implementarán con el propósito de evitar que la Compañía sea utilizada como instrumento para el LA/FT/FPADM y tendrá las siguientes funciones específicas:

- 4.1.1. Señalar las políticas para la prevención y control del LA/FT/FPADM, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.
- 4.1.2. Aprobar el Manual SIPLA, así como sus actualizaciones.
- 4.1.3. Aprobar los mecanismos e instrumentos que compongan el SIPLA de la Compañía.
- 4.1.4. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- 4.1.5. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

**MANUAL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS,  
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE  
DESTRUCCIÓN MASIVA**

- 4.1.6. Pronunciarse sobre los informes presentados por el revisor fiscal y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- 4.1.7. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLA.

#### **4.2. COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS**

Estará encargado de soportar y acompañar la gestión para la prevención y control de los riesgos de Cumplimiento LA/FT/FPADM. Los integrantes, las funciones y las responsabilidades del Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva se encuentran descritas en el Código de Buen Gobierno Corporativo, incluyendo las siguientes funciones específicas en materia de control y prevención de riesgos LA/FT/FPADM:

- 4.2.1. Revisar la arquitectura de control de la Compañía, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la Compañía y asegurar su eficacia.
- 4.2.2. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.

#### **4.3. REPRESENTANTE LEGAL**

Corresponden al Representante Legal (Presidente de la Compañía y representante legal suplente), las siguientes funciones:

- 4.3.1. Verificar que los procedimientos establecidos en el SIPLA desarrollen todas las políticas establecidas por la Junta Directiva.
- 4.3.2. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLA.
- 4.3.3. Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Manual SIPLA y sus actualizaciones.
- 4.3.4. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.

#### **4.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

El Oficial de Cumplimiento será designado por la Junta Directiva.

##### **4.4.1. REQUISITOS OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:**

- 4.4.1. Ser designado por la Junta Directiva.
- 4.4.2. Tener capacidad decisoria.
- 4.4.3. Contar con el tiempo necesario para el desarrollo de sus funciones y estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cumplir en forma adecuada sus funciones.

##### **4.4.2. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:**

- 4.4.2.1. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SIPLA.
- 4.4.2.2. Presentar informes escritos semestrales a la Junta Directiva, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
  - 4.4.2.2.1. Los resultados de la gestión desarrollada.

**MANUAL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS,  
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE  
DESTRUCCIÓN MASIVA**

- 4.4.2.2.2. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
  - 4.4.2.2.3. La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en el Capítulo VII, del título I, parte III de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SIPLA.
  - 4.4.2.2.4. Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva.
  - 4.4.2.2.5. Los resultados de la colocación cada vez que finalice la vigencia de la respectiva oferta pública, cuando aplique.
  - 4.4.2.2.6. Un reporte en relación con el control de LA/FT/FPADM realizado a las transferencias en el mercado secundario, si es del caso.
- 4.4.2.3. Presentar al Representante Legal (Presidente de la Compañía y representantes legales suplentes) o a quien haga sus veces los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 4.4.2.4. Promover la adopción de correctivos del SIPLA.
- 4.4.2.5. Evaluar los informes que presente el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- 4.4.2.6. Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.

Cuando se presenten cambios en la designación del Oficial de Cumplimiento, se debe remitir a la UIAF dentro de los 15 días corrientes siguientes a su designación, el nombre del Oficial de Cumplimiento, su número de identificación, cargo y nivel jerárquico.

#### **4.5. REVISORÍA FISCAL**

La revisoría fiscal debe instrumentar los controles que le permitan detectar incumplimientos a las instrucciones que se consagran en el Capítulo VII, del título I, parte III de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la Compañía y el Oficial de Cumplimiento en relación con el SIPLA.

Dentro del informe que debe presentar el revisor fiscal al máximo órgano social y al Oficial de Cumplimiento, debe expresar las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control LA/FT/FPADM.

#### **4.6. AUDITORIA INTERNA**

Se deberá incluir en el plan de la Auditoría Interna, un programa específico de verificación y cumplimiento de los procesos y controles previstos en el SIPLA. Los hechos que, conforme a los procedimientos de auditoría aplicados, muestren indicios o generen duda respecto del cumplimiento del Sistema en cuestión, deberán ser reportados directamente al Oficial de Cumplimiento, para que se adopten los correctivos que sean necesarios.

En todo caso, la Auditoría Interna deberá informar en sus reportes periódicos, a las instancias correspondientes, los resultados obtenidos en las evaluaciones practicadas al SIPLA.

#### **4.7. COLABORADORES**

Los Colaboradores deben cumplir con las siguientes responsabilidades en materia de prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM:

**MANUAL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS,  
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE  
DESTRUCCIÓN MASIVA**

- 4.7.1. Conocer, comprender y cumplir de manera efectiva, eficiente y oportuna el SIPLA.
- 4.7.2. Mantener la confidencialidad correspondiente, por ende, no podrán dar a conocer a los Terceros Relacionados información sobre los procedimientos de control y análisis que se practiquen a sus operaciones, así como los informes que sobre los mismos se envíen a las autoridades competentes en materia de prevención y control de los riesgos de LA/FT/FPADM.
- 4.7.3. Aplicar los controles diseñados por la Compañía en los procesos que tengan a su cargo, y que presenten algún factor de riesgo relacionado con LA/FT/FPADM.
- 4.7.4. Cumplir con lo establecido en los procedimientos y lineamientos asociados a la gestión de los riesgos de LA/FT/FPADM que se encuentren en el sistema de información de la Compañía.
- 4.7.5. Estar alerta a situaciones que puedan implicar a la Compañía, sus Accionistas, Administradores, asociados de negocio o a sus compañeros de trabajo, en una situación relacionada con LA/FT/FPADM, e informarlas inmediatamente a través de los mecanismos dispuestos para ello (línea ética, al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento).
- 4.7.6. Abstenerse de incurrir en actividades relacionadas con los delitos LA/FT/FPADM.
- 4.7.7. Atender los requerimientos y solicitudes que haga el Oficial de Cumplimiento tendientes a mantener el buen funcionamiento del SIPLA.
- 4.7.8. Asistir a las capacitaciones impartidas para fortalecer la cultura de prevención y control de los riesgos de LA/FT/FPADM.
- 4.7.9. No negociar, aceptar, ni pagar valor alguno a personas naturales o jurídicas que estén relacionadas con hechos o situaciones de LA/FT/FPADM o sus delitos fuentes. En cualquier caso, deberá reportar la situación al Oficial de Cumplimiento, para que realice las respectivas denuncias y/o reportes ante las autoridades competentes.
- 4.7.10. No establecer ninguna relación de negocios o de ningún otro tipo con Contrapartes cuando existan hechos o situaciones que conlleven a dudas fundamentadas sobre la legalidad de sus operaciones o la licitud de sus recursos.
- 4.7.11. Reportar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento todas las coincidencias que se evidencian en listas restrictivas y vinculantes en relación con los riesgos de LA/FT/FPADM y sus delitos fuentes. Cabe anotar que, en todo caso, los Terceros Relacionados en estas listas tendrán bloqueo inmediato, de acuerdo con el marco de actuación de la Compañía.

#### **4.8. ÁREA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO**

El Área de Gestión de Riesgos de Cumplimiento de la Compañía, que podrá ser interna o podrá ser contratada con terceros, apoya y acompaña a los negocios de la Compañía en la prevención y control de los Riesgos de LA/FT/FPADM, a través de la implementación de políticas, metodologías, herramientas y controles que permiten asegurar el cumplimiento legal vigente, y apalancar las estrategias de actuación íntegra de la Compañía en el marco del Código de Buen Gobierno Corporativo.

El Área de Gestión de Riesgos de Cumplimiento de la Compañía es un equipo de trabajo humano y técnico que acompaña al Oficial de Cumplimiento de los negocios en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en el numeral 4.4. del presente Manual SIPLA y le permite cumplir en forma adecuada sus funciones.

Responsabilidades transversales:

- 4.8.1. Liderar, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, la propuesta y asesoramiento para la implementación de las políticas relacionadas con la prevención del LA/FT/FPADM.

## **MANUAL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**

- 4.8.2. Acompañar el monitoreo del SIPLA de forma articulada con el Oficial de Cumplimiento, así como las acciones de promoción de la cultura de prevención y control de los Riesgos de LA/FT/FPADM.
- 4.8.3. Acompañar al Oficial de Cumplimiento en la identificación, análisis, segmentación y evaluación de los riesgos de LA/FT/FPADM, con el fin de determinar vulnerabilidades, eventos de riesgo y oportunidades, y definir los controles apropiados para los diferentes asociados de negocio en el contexto de la Compañía, el marco legal y normativo.
- 4.8.4. Acompañar al Oficial de Cumplimiento, en la gestión de la relación con entidades de control y autoridades, por medio de la atención de requerimientos, reportes de información y gestión de planes de acción requeridos.
- 4.8.5. Monitorear los cambios en la regulación con el propósito de identificar el impacto y definir las metodologías y prácticas para proponer al Oficial de Cumplimiento, y asegurar el mejoramiento permanente del SIPLA y su eficacia.
- 4.8.6. Acompañar al Oficial de Cumplimiento, en la ejecución de las medidas de tratamiento transversales, con el propósito de mitigar el riesgo y optimizar los recursos de la organización, por medio del uso de tecnologías de información y analítica de datos.
- 4.8.7. Propiciar y facilitar la interacción adecuada entre las diferentes instancias y niveles de gestión de los riesgos de LA/FT/FPADM, al interior de la Compañía.
- 4.8.8. Soportar la gestión y operación del Comité de Auditoría y Riesgos.
- 4.8.9. Coordinar la inversión y destinación de recursos y servicios transversales requeridos por la Compañía para la prevención y control de los Riesgos de LA/FT/FPADM, atendiendo a las necesidades del Oficial de Cumplimiento.

### **5. ELEMENTOS DE GESTIÓN DEL SIPLA**

Los elementos del SIPLA permiten el cumplimiento efectivo de los lineamientos y los demás procedimientos para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM.

#### **5.1. APROBACIÓN**

La aprobación del Manual SIPLA, y sus modificaciones estará a cargo de la Junta Directiva de la Compañía, y las aprobaciones que se realicen quedarán consignadas en las actas de las sesiones respectivas.

Asimismo, en la Compañía, se garantizan la determinación y suministro de los recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para la adecuada gestión del SIPLA.

#### **5.2. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Este elemento comprende dos actividades:

La primera enfocada a la divulgación del Manual SIPLA a todos los Colaboradores que tengan responsabilidades relacionadas con el control y prevención del LA/FT/FPADM y, en especial, por los administradores de la Compañía, las personas que intervengan en la labor de colocación directa de los valores y los responsables del registro de transferencias en el mercado secundario o del pago de rendimientos a los inversionistas.

Asimismo, a través de la declaración de cumplimiento se divulga a las partes interesadas las políticas de la Compañía relacionadas con la gestión de los riesgos de LA/FT/FPADM.

Todo Colaborador que se vincule a la Compañía recibirá una inducción sobre la prevención y control de los riesgos de LA/FT/FPADM, con el objetivo de garantizar el cubrimiento de estos temas a los nuevos Colaboradores.

## **MANUAL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**

Cada año, todos los Colaboradores de la Compañía recibirán formación sobre la prevención y control de los riesgos de LA/FT/FPADM, con el fin de garantizar el cubrimiento y eficacia de las capacitaciones anuales.

Para evidenciar el desarrollo de las formaciones en materia de prevención y control de los riesgos de LA/FT/FPADM, será necesario adelantar el registro de la asistencia, el cual debe contener como mínimo el nombre de los asistentes, la fecha y los asuntos tratados, de forma física o digital, en línea con el medio utilizado para realizar la capacitación (virtual o presencial), de acuerdo con lo establecido en la norma.

### **6. PROVEEDORES RELACIONADOS CON LAS OPERACIONES QUE REALIZA LA COMPAÑÍA**

Se establece como directriz la no realización, bajo ninguna circunstancia, de pagos o recaudos por medio de sistemas diferentes a los de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, ya que cuando se hagan a través de estas, el control corresponderá a dichas entidades, conforme a las normas vigentes.

#### **6.1. CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES**

El procedimiento de Debida Diligencia en la Compañía se encuentra en línea con las necesidades propias de la Compañía, teniendo en cuenta su operación, tamaño, actividad económica, forma de comercialización, y demás características particulares. Lo anterior permite el adecuado conocimiento de los Proveedores para prevenir y controlar los riesgos de LA/FT/FPADM.

El procedimiento de Debida Diligencia para Proveedores describe las instrucciones y requisitos mínimos de vinculación, mantenimiento o terminación del vínculo comercial con los Proveedores que tienen relación directa con la Compañía. El alcance de la Debida Diligencia incluye: i) el análisis al momento de iniciar la relación comercial, y ii) el análisis durante su relación con la Compañía. (En ambos casos se incluye la evaluación de la reputación).

Se debe realizar la consulta en las listas y fuentes de información relacionadas con los delitos fuente de LA/FT/FPADM, incluyendo a los Beneficiarios Finales de las personas jurídicas, a través de los medios dispuestos por la Compañía, garantizando la veracidad de la información otorgada por los Proveedores.

Las medidas de Debida Diligencia de los Proveedores, cuando son personas jurídicas, supone conocer a los Beneficiarios Finales de acuerdo con lo definido en la Ley. La identificación de los Beneficiarios Finales se debe realizar en todo caso de manera previa al inicio de la relación comercial y siempre que se requiera su actualización por parte del Área de Gestión de Riesgos de Cumplimiento.

Toda relación con Entidades Estatales y demás Negocios o Transacciones Internacionales en los que participe la Compañía deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento, quien procederá con una Debida Diligencia Intensificada. Este Proveedor deberá catalogarse de Alto Riesgo y Monitoreo.

Asimismo, en línea con el procedimiento de Debida Diligencia establecido por la Compañía, la identificación de las Personas Expuestas Políticamente – PEP se realiza dentro del proceso de debida diligencia de Contrapartes, en el momento en que se evidencia que una Contraparte tiene esta categoría se procede a su marcación en el aplicativo definido por la Compañía. Todas las Contrapartes identificadas como PEP tendrán un proceso de Debida Diligencia Intensificada.

### **7. CONOCIMIENTO DE LOS INVERSIONISTAS**

El DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES DE COLOMBIA DECEVAL S.A. (“**DECEVAL**”), es la sociedad administradora de las acciones emitidas por la Compañía, en virtud de un contrato suscrito por ambos cuyo objeto es la prestación de servicios de depósito y administración integral de las acciones, las cuales circulan de forma desmaterializada, según lo establecido por la Ley 27 de 1990, la Ley 964 de 2005, el Decreto 2555 de 2010, el Decreto 3960 de 2010, el Reglamento de Operaciones de DECEVAL, y demás normas que se ocupen o se llegaren a ocupar del tema.

En cumplimiento del contrato, DECEVAL ejecuta actividades como agente de registro, agente de transferencia y agente de pago. Como agente de registro, tendrá a su cargo, entre otras funciones, la teneduría del libro de registro de accionistas, la anotación en cuenta de las operaciones, la custodia, la actualización de datos y la atención en



forma directa de toda solicitud, reclamación o inconformidad relacionada con los valores en depósito formuladas por los accionistas y que guarden relación con la custodia y administración de la emisión.

El Reglamento de Operaciones de DECEVAL, aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia, regula las relaciones que surjan entre el Depósito y sus Depositantes Directos, Depositantes Indirectos y otros depósitos centralizados de valores locales o internacionales, con los sistemas de negociación o registro y otros sistemas de compensación y liquidación, con motivo de los contratos que se celebren en desarrollo de su objeto social vinculados a los servicios de custodia, administración, compensación, liquidación y las funciones de certificación sobre los valores anotados en cuenta.

En todo caso la Compañía, como emisor de valores, antepone la observancia de los principios éticos al logro de la colocación de la emisión, considerando que es primordial generar una cultura orientada al cumplimiento de las normas establecidas en esta materia.

### **7.1. VINCULACIÓN DE INVERSIONISTAS**

DECEVAL, tendrá a su cargo la vinculación de los Accionistas cuyo depositante directo sea la Compañía. Para aquellos Accionistas que tengan un depositante directo diferente (comisionista de bolsa), la vinculación estará bajo la responsabilidad de este último, quien deberá cumplir con la Circular Básica Jurídica de la SFC Parte III, Título I, Capítulo VII, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y en el Reglamento de Operaciones de DECEVAL. La vinculación o el registro de cuentas de inversionistas presupone que el Depositante Directo ha realizado un proceso de conocimiento del cliente a la luz de las normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Debida Diligencia.

El proceso de vinculación de inversionistas supone no solo el diligenciamiento de un formulario, sino que además incluye la recolección de documentos que permitan contar con información adicional sobre las características de un potencial inversionista y faciliten confirmar la veracidad de los datos recibidos. Todos los inversionistas deberán cumplir a cabalidad con este proceso y allegar la documentación exigida para su vinculación mediante la cual se pueda determinar su identidad, actividad económica, origen de sus recursos y demás datos que exijan las normas relativas a la prevención y control al lavado de activos vigentes.

Mediante el registro de cuentas de inversionistas el Depositante Directo certifica que la información ha sido previamente verificada y que se ha dado pleno cumplimiento al procedimiento de prevención y control de lavado de activos de la entidad antes de la inclusión en la base de datos de DECEVAL. Igualmente sirve para autorizar el intercambio de información con DECEVAL o de DECEVAL con otras autoridades competentes o entidades que así lo requieran, solo para efectos de cumplir con los controles de prevención y control de lavado de activos.

Tanto los depositantes directos como los indirectos (inversionistas), tendrán que cumplir las políticas y procedimientos del Manual de Prevención y Control del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la entidad a la cual pertenezcan, con el presente Manual SIPLA y, además, con el Sistema de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que ha implementado DECEVAL, el cual se encuentra soportado en políticas, controles y procedimientos que han sido adoptados dentro de un concepto corporativo de administración del riesgo; directrices que están encaminadas a cumplir con la debida diligencia en materia preventiva, medidas de conocimiento del cliente, proveedores y funcionarios, capacitación al personal y la cooperación con las autoridades competentes.

DECEVAL efectúa un barrido en las listas vinculantes y OFAC, a toda la base de inversionistas, como parte de los controles establecidos en su SIPLA.

Asimismo, en la Compañía realizamos el monitoreo semestral con la base de accionistas entregada en el reporte mensual de DECEVAL.

## **8. ADQUISICIÓN O SUSCRIPCIÓN DE ACCIONES O CUOTAS DE INTERÉS EN SOCIEDADES**

Se establece como directriz que la adquisición o suscripción de acciones o cuotas de interés por parte de la Compañía, debe realizarse bajo estricto cumplimiento de la ley y con posterioridad al desarrollo de un proceso oportuno y completo de debida diligencia (*due diligence*) que permita verificar la situación legal, tributaria y financiera de la sociedad en la que se hará la inversión.

Si durante el proceso de debida diligencia se identifican hechos o situaciones que permitan inferir la existencia de actividades inusuales o sospechosas en la sociedad o en la transacción misma, esto deberá ser informado al Oficial de Cumplimiento para su respectivo análisis, apoyado, de ser necesario, por el Comité de Auditoría y Riesgos.

## **9. OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS**

### **9.1. REPORTES INTERNOS**

#### **9.1.1. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS**

Todo Colaborador debe estar en capacidad de informar al Oficial de Cumplimiento de la Compañía y/o al buzón de cumplimiento [cumplimiento@sociedadportafolio.com](mailto:cumplimiento@sociedadportafolio.com), sobre hechos o situaciones que sean contrarios a las políticas y lineamientos establecidos por la Compañía, para la prevención de los riesgos de LA/FT/FPADM. El reporte realizado deberá indicar las razones que permiten considerar la operación como inusual o sospechosa.

El reporte interno de una Operación Inusual, Intentada o Sospechosa será objeto del análisis correspondiente para determinar si se debe considerar como un ROS a UIAF. El proceso de análisis estará a cargo del Área de Gestión de Riesgos de Cumplimiento de la Compañía y, en caso de ser necesario, se revisará con el Oficial de Cumplimiento de la Compañía.

El monitoreo y seguimiento de los reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas estará bajo el seguimiento del Área de Gestión de Riesgos de Cumplimiento de la Compañía, estableciendo los medios necesarios para la recepción, análisis, reporte y custodia de la información relacionada con estos.

#### **9.1.2. INFORME DE GESTIÓN**

El Oficial de Cumplimiento debe presentar al máximo órgano social, por lo menos una vez al año, un informe de la gestión del SIPLA, de acuerdo con las responsabilidades del Oficial de Cumplimiento establecidas en el capítulo 4, numeral 4.3.2. del presente documento, sin perjuicio de los reportes semestrales que deberá realizar a la Junta Directiva de la Compañía.

### **9.2. REPORTES EXTERNOS**

De acuerdo a la normativa legal vigente aplicable, en la Compañía se tienen adoptados los siguientes procedimientos para los reportes correspondientes a la UIAF y/o entes de regulación:

#### **9.2.1. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

Los ROS se deben reportar de acuerdo con la definición de Operación Sospechosa y con los criterios objetivos definidos para determinar la Operación Sospechosa. El reporte debe ser realizado de forma inmediata y con naturaleza ROS, a través del SIREL<sup>1</sup>, conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF en el “Manual de Usuario SIREL<sup>2</sup>”. El reporte lo realiza el Oficial de Cumplimiento.

La presentación de un ROS no constituye una denuncia penal, por lo tanto, para los efectos del reporte no es necesario que la Compañía tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni se requiere identificar el tipo penal o verificar que los recursos tengan origen ilícito. Sólo se requiere que la Operación Sospechosa sea catalogada como sospechosa en los términos definidos en el Anexo No. 1 – Definiciones, del presente documento. No obstante lo anterior, no se exime a la Compañía ni a sus Administradores de la obligación de denuncia, cuando a ello hubiere lugar.

La Compañía y el Oficial de Cumplimiento deberán garantizar la reserva del ROS remitido a la UIAF, según lo previsto en la Ley 526 de 1999 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

---

<sup>1</sup> Sistema de Reporte en Línea <https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Home/html/default.aspx>.

<sup>2</sup> El “Manual de Usuario SIREL” y la forma en que se efectúa el reporte de operaciones sospechosas deberá ser consultados en el sitio web [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co).

**9.2.2. CONTROL Y REGISTRO DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del art. 103 del EOSF, durante el período de colocación en el mercado primario de los valores emitidos, la Compañía deberá dejar constancia conforme al Anexo 3 del Capítulo VII, Título I, Parte 3, de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, de la información relativa a transacciones en efectivo cuyo valor sea igual o superior a \$10.000.000 si es en moneda legal o US \$5.000 o su equivalente en otras monedas, según la tasa representativa del mercado del día en que se realice la operación.

Una vez finalizado el período de colocación de los valores emitidos, se debe remitir a la UIAF el informe sobre las transacciones en efectivo a que se refiere el párrafo anterior, mediante el diligenciamiento del formato previsto en el Anexo 3 del Capítulo VII, Título I, Parte 3, de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

**9.2.3. OTROS REPORTES**

Cualquier otro reporte que requiera la UIAF para lo de su competencia.

**9.2.4. REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

Todos los requerimientos relacionados con el SIPLA que reciba la Compañía serán atendidos por el Representante Legal (Presidente de la Compañía y representantes legales suplentes), quien se apoyará con las áreas del negocio que deban participar en la respuesta. Asimismo, debe informar sobre el asunto al Oficial de Cumplimiento de la Compañía y al Especialistas en Riesgos de Cumplimiento de la Compañía, manteniéndolos, manteniéndolo informado sobre la evolución del requerimiento.

Sin perjuicio de la obligación de enviar a la UIAF los reportes que ordenan las normas legales vigentes, la Compañía estará obligada a suministrar la información requerida por las autoridades competentes.

**10. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LISTAS INTERNACIONALES VINCULANTES**

En relación con los Accionistas, se realiza el proceso de debida diligencia, así como su revisión en listas y fuentes de información, a través de DECEVAL, en su condición de proveedor de infraestructura, quien emite una certificación de forma mensual sobre el cumplimiento de las normas de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación de Terrorismo.

Para las demás contrapartes, es de obligatorio cumplimiento el proceso de debida diligencia, dentro del cual se realiza la consulta en las Listas Vinculantes y listas restrictivas previo el inicio de relaciones contractuales o comerciales. La validación en tales listas se realiza de forma automática en los aplicativos definidos por la Compañía, asimismo se realiza un monitoreo de forma semanal de las contrapartes registradas en el aplicativo que para tales efectos contrata la Compañía.

Asimismo, en aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia, relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros Activos, prohibición de viajar y embargo de armas, de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, relacionadas con el Financiamiento del Terrorismo, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones GAFI No. 6 y 7, la Compañía, debe consultar permanentemente las Listas Vinculantes.

En el evento en que se identifique o verifique cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona o entidad incluida en estas Listas Vinculantes, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación. La información se enviará a la UIAF a través del correo electrónico [cumplimentogafi67@uiaf.gov.co](mailto:cumplimentogafi67@uiaf.gov.co).

**11. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS****11.1. RESERVA DE LA INFORMACIÓN**

Las personas vinculadas a la Compañía no podrán dar a conocer a quienes hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han reportado a la UIAF, información sobre las mismas. En consecuencia, los funcionarios de la Compañía deberán guardar reserva sobre lo reportado a la UIAF, de acuerdo a las obligaciones consagradas en este Manual SIPLA, en el Código de Buen Gobierno y en las normas vigentes.

En la Compañía, de acuerdo con lo señalado en los arts. 102 a 105 del EOSF, la información que se reciba, maneje o reporte en virtud de lo previsto en tales artículos y en relación al SIPLA, está sometida a reserva y sólo puede ser utilizada para los fines previstos en las normas legales, especialmente la relacionada con el literal d. del numeral 2. del art. 102 del EOSF.

## **11.2. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

En la Compañía se conservarán los documentos y registros relativos a través de los medios digitales o físicos establecidos por la Compañía y de conformidad con las normas<sup>3</sup> que rigen la conservación de libros y papeles de comercio. Lo anterior con el fin de garantizar su integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información, y ser un apoyo efectivo a las autoridades competentes. Asimismo, se seguirán las siguientes instrucciones:

- 11.2.1. En procesos de reorganización empresarial, como la fusión, escisión y segregación, entre otros, se garantizará la continuidad en el estricto cumplimiento de esta disposición.
- 11.2.2. En caso de liquidación, el liquidador adoptará las medidas necesarias para garantizar el archivo y protección de estos documentos.
- 11.2.3. Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento conservará tales documentos con las debidas seguridades, de manera centralizada, junto con el respectivo reporte a la UIAF, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades cuando éstas los soliciten, cumpliendo con los requisitos de seguridad que garanticen la disponibilidad, integridad y recuperabilidad en el tiempo.
- 11.2.4. En cuanto a la información suministrada para el proceso de Debida Diligencia, Debida Diligencia Intensificada, y gestión de alertas, de las contrapartes (proveedores) se custodian en el aplicativo definido por la Compañía, en el cual queda debidamente documentado el nombre de la persona que verificó, la fecha y la hora. La información suministrada por los inversionistas es de custodia y manejo de DECEVAL.
- 11.2.5. En cuanto a los reportes internos y externos, la Compañía deberá conservarlos debidamente organizados a disposición de las autoridades. La información deberá reposar durante diez (10) años. La información contenida en estos reportes internos y externos se organizará internamente, en forma centralizada por parte del Área de Gestión de Riesgos de Cumplimiento de la Compañía.

La información que reciba la Compañía en virtud de lo previsto en las normas relativas a la prevención y control de los Riesgos de LA/FT/FPADM, está sometida a reserva y sólo podrá ser utilizada para los fines aquí indicados y deberá ser controlada aplicando el criterio de confidencialidad por un término de diez (10) años.

## **12. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO**

### **12.1. SANCIONES EXTERNAS**

Se aplicarán las sanciones y multas, según lo previsto en los artículos 208, 209 y 211 del EOSF (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero) y la Ley 795 de 2003.

### **12.2. SANCIONES INTERNAS**

---

<sup>3</sup> Art. 28 de la ley 962 de 2005, o la que la modifique o sustituya.

**MANUAL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS,  
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE  
DESTRUCCIÓN MASIVA**

El Colaborador o contratista que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en el Manual SIPLA, sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en violación grave de su contrato, lo que le permitirá a la Compañía, según la gravedad de la falta, darlo por terminado por justa causa. Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como: reincidencias, pérdidas o perjuicios causados a la Compañía o proveedores, violaciones a límites, entre otros. Para el caso de los Colaboradores, se tendrá en cuenta, además, lo estipulado en el reglamento interno de trabajo de la Compañía, en caso de existir.

El Oficial de Cumplimiento debe informar a los altos directivos acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado, respecto del SIPLA, con el fin de que se adelanten procedimientos sancionatorios conforme lo establece el reglamento interno de trabajo contra los administradores y los Accionistas que tienen funciones de dirección y administración.

**13. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**

Si en cumplimiento de las normas relativas a la prevención y control de LA/FT/FPADM y, en especial, en la detección y análisis de operaciones inusuales, y determinación y reporte de operaciones sospechosas surgen conflictos de intereses, reales o potenciales, se debe informar de inmediato sobre tal situación al Oficial de Cumplimiento. Si quien se encuentra en un conflicto de intereses es el Oficial de Cumplimiento, debe informar en forma inmediata al Representante Legal (Presidente de la Compañía y representantes legales suplentes), y si este último es quien se encuentra en conflicto de intereses debe convocar a reunión de los miembros de la Junta Directiva.

En caso de presentarse un conflicto de intereses, este debe tratarse de acuerdo con los lineamientos del Código de Buen Gobierno Corporativo. Incurrirá en sanción disciplinaria quien se encuentra en un conflicto de intereses y falta a la obligación de reportar de manera inmediata de conformidad con lo previamente establecido.

**14. RECURSOS INFORMÁTICOS, TECNOLÓGICOS, FÍSICOS Y HUMANOS QUE LA  
COMPAÑÍA PONE A DISPOSICIÓN DEL SIPLA****14.1. RECURSO HUMANO**

Para efectos de que este Manual SIPLA se aplique de manera efectiva, la Compañía proporcionará capacitación a sus administradores y Colaboradores y los comprometerá en la identificación, control y reporte de los riesgos LA/FT/FPADM y el debido cumplimiento de los procedimientos establecidos en el documento.

**14.2. RECURSO TECNOLÓGICO**

Para efectos de que este Manual SIPLA se aplique de manera efectiva, la Compañía hará uso de sus equipos informáticos, bases de datos centralizadas para la conservación de la documentación relacionada al control y reporte de los riesgos LA/FT/FPADM y sistemas de comunicación.

**15. CONTROL DE ACTUALIZACIONES**

<b>Versión /fecha</b>	<b>Aprobación</b>	<b>Fecha Aprobación</b>
<b>1.0/2023</b>	Acta 1 / Junta Directiva	18 de diciembre de 2023

**ANEXO No. 1 – DEFINICIONES**

**Armas de Destrucción Masiva (ADM).** Armas atómicas, armas de material radioactivo, armas químicas y biológicas letales, y cualquier otra arma desarrollada en el futuro que pueda tener características destructivas comparables con la de bomba atómica u otras de las anteriormente mencionadas.

**Accionistas.** Son aquellas personas naturales o jurídicas que son titulares de acciones de la Compañía.

**Código de Buen Gobierno Corporativo.** Es el código de buen gobierno corporativo de la Compañía.

**Colaboradores.** Son todas las personas que hacen parte de los procesos de la Compañía por medio de contrato laboral, prestación de servicios o cualquier otro esquema contractual.

**Contraparte.** Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los Accionistas, y, también, colaboradores, clientes, y proveedores.

**Financiación del Terrorismo (FT).** Ocurre cuando una persona natural o jurídica realiza directa o indirectamente acciones que promuevan, organicen, apoyen o mantengan, financien o sostengan económicamente a grupos armados al margen de la ley, nacional y/o extranjero. Hace referencia al delito regulado en el artículo 345 del Código Penal colombiano (o a la norma que lo sustituya o modifique).

**Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM).** 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, transferencia, depósito, uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

**Lavado de Activos (LA).** Es el proceso mediante el cual se busca dar apariencia de legalidad a recursos generados de actividades ilícitas. Es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

**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).

**Operación Intentada.** Hace referencia a aquella operación en la que una persona natural o jurídica tiene la intención de realizar una Operación Sospechosa, pero ésta no se perfecciona porque quien pretende llevarla a cabo desiste o, porque los controles establecidos o definidos no le han permitido realizarla.

**Operación Inusual.** Es la operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal del negocio, o que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en un sector, en una industria o con una clase de Contraparte.

**Operación Sospechosa.** Es la Operación Inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Este tipo de operaciones incluye las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

**PEP.** Personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público. En tal sentido, el SIPLA debe contener mecanismos efectivos, eficientes y oportunos que permitan identificar los casos de inversionistas que responden a tales perfiles, así como procedimientos de control y monitoreo más exigentes respecto de las operaciones que realizan.

**MANUAL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS,  
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE  
DESTRUCCIÓN MASIVA**

**ROS.** Es el Reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

**SIPLA.** El Sistema Integral para la Gestión de la Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (“SIPLA”) es el conjunto de políticas, procedimientos, mecanismos e instrumentos diseñados e implementados para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo a través de las operaciones que realiza la Compañía. El mencionado sistema se estructura de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes y la normativa vigente aplicable.

**Terceros Relacionados.** Son aquellas personas naturales o jurídicas con las cuales la Compañía establece relaciones comerciales, tales como: clientes, proveedores o asociados de negocio y demás grupos de interés.

**UIAF.** Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual es la unidad de inteligencia financiera de Colombia, con las funciones de intervenir en la economía para prevenir y detectar el LA/FT/FPADM.