



MANUAL PTEE SENCIA SAS
“PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE
AUTOCONTROL Y GESTION DE LOS RIESGOS DE
CORRUPCIÓN Y DE LOS RIESGOS DE SOBORNO
TRANSNACIONAL”



Índice

1	INTRODUCCION.....	5
2	ALCANCE.....	5
3	OBJETIVOS	5
3.1	Objetivo General	5
3.2	Objetivos Específicos	6
4	ELEMENTOS DEL PTEE	6
4.1	Diseño y Aprobación	6
4.2	Auditoría y Cumplimiento del PTEE	6
4.3	Divulgación y Capacitación	7
4.3.1	Divulgación.....	7
4.3.2	Capacitación.....	7
4.4	Canales de Comunicación.....	8
4.5	Asignación de Funciones	8
4.5.1	Funciones de la Junta Directiva.....	8
4.5.2	Funciones del Representante Legal	9
4.5.3	Oficial de Cumplimiento.....	9
4.5.4	Revisoría Fiscal.....	11
5	ETAPAS DEL PTEE	11
5.1	Identificación del Riesgo C/ST.....	11
5.2	Identificación de los Factores de Riesgo C/ST	12
5.3	Medición del Riesgo C/ST.....	13
5.4	Control y Monitoreo del Riesgo	13
5.5	Metodología para desarrollar las etapas del PTEE.....	14
6	POLÍTICAS.....	14
6.1	Políticas generales	14
6.2	Políticas particulares	15
7	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	16
8	DEBIDA DILIGENCIA.....	17
8.1	Debida Diligencia en materia de Riesgos C/ST	17
9	SEÑALES DE ALERTA	18
10	CANAL DE REPORTE (Línea Ética).....	19
11	REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN.....	19
12	DOCUMENTOS NORMATIVOS	20



12.1 Normas Internacionales	20
12.2 Normas Nacionales	20
13 SANSIONES.....	20
14 DEFINICIONES	21
15 CONSIDERACIONES ADICIONALES SOBRE EL ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	24



INDICE DE ANEXOS

Anexo A. Formato conocimiento de contrapartes - Persona Natural.....	25
Anexo B. Formato de conocimiento de contrapartes - Persona Jurídica.....	28



1 INTRODUCCION

La Corrupción (C) y el Soborno Transnacional (ST), son delitos que generan consecuencias negativas para la economía del país y para las compañías del sector real, ya que pueden afectar el buen nombre, la competitividad, la productividad y la perdurabilidad de estas.

Por esta razón es necesario implementar un sistema que permita identificar, evaluar, medir, controlar y monitorear los riesgos a los que se vea expuestos cualquier empresa.

En Colombia la implementación de este tipo de sistemas se inició en el sector real a través de la Superintendencia de Sociedades y en el sector salud a través de la Superintendencia de Salud.

La Supersociedades inició la gestión respectiva con la elaboración de una guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para prevenir conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016, a través de la Circular Externa 100-000003 de julio 26 de 2016. Posteriormente derogó esta circular a través de la adición del Capítulo XIII a la Circular Básica Jurídica 100-000005 de noviembre 22 de 2017, capítulo que corresponde a la Circular Externa 100-000011 de agosto 9 de 2021, circular que tiene que ver con la creación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, cuyo objetivo principal fue el de establecer instrucciones y recomendaciones administrativas a través de mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional y la corrupción.

Como respuesta al incremento de los delitos respecto a la corrupción y al soborno transnacional, SENCIA (en adelante la EMPRESA) reconoce la importancia de la lucha contra estas actividades, por lo que ha implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante PTEE), el cual permite identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente el riesgo C/ST.

El presente Manual es el instrumento mediante el cual la EMPRESA da a conocer a cada uno de sus Colaboradores y demás Contrapartes, las políticas y procedimientos establecidos por la Superintendencia de Sociedades a través de las disposiciones legales que tienen como objetivo evitar o mitigar los riesgos a los que se vea expuesta la empresa debido a los delitos C/ST.

El Manual expuesto en este documento, fue elaborado tomando como base la Circular Externa 100-000011 de agosto 9 de 2021 y sus actualizaciones.

2 ALCANCE

Este documento es una guía y una regla de conducta que orienta el normal proceder y la gestión integral de sus accionistas, directivos, administradores, colaboradores y demás partes interesadas que tengan relación directa con la sociedad, respecto a las acciones que deben implementar para mitigar los riesgos C/ST.

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de que la EMPRESA pueda identificar, medir, controlar y monitorear de forma óptima los riesgos asociados a C/ST y que esto les permita mitigar constantemente los riesgos a los que se pueda ver expuesta.



3.2 Objetivos Específicos

- Reducir la probabilidad que la EMPRESA pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento o legalización de bienes producto de conductas delictivas.
- Cumplir con la Política de C/ST de manera eficiente y eficaz y con los procedimientos de identificación, medición, control, monitoreo, divulgación y capacitación que se incluyen en el presente manual.
- Mitigar el riesgo de pérdida o daño que se puede derivar de la materialización de los Riesgos Asociados a C/ST.
- Comunicar a las Contrapartes internas todos los factores de riesgo C/ST que se identifiquen, para que los responsables determinen los planes de acción a ejecutar frente al riesgo que se presente.
- Concientizar a los colaboradores sobre la importancia de prevenir los riesgos C/ST y la aplicación de medidas de control para garantizar disminuir los niveles de riesgos.
- Realizar auditorías y controles internos a todo nivel, para evitar y mitigar los riesgos C/ST a los que se pueda ver expuesta la EMPRESA

4 ELEMENTOS DEL PTEE

4.1 Diseño y Aprobación

El Manual fue realizado por la EMPRESA para cumplir con la normatividad vigente para evitar y mitigar los riesgos de C/ST. La Junta Directiva será la encargada de la aprobación de este manual, el Oficial de Cumplimiento será el encargado de las actualizaciones y su presentación para la respectiva aprobación estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y del Representante Legal.

4.2 Auditoría y Cumplimiento del PTEE

El Oficial de Cumplimiento será la persona encargada de realizar la gestión integral del PTEE. Su designación estará a cargo de la Junta Directiva.

La EMPRESA certificará que el Oficial de Cumplimiento cumple con los requisitos exigidos en la Circular 100-000011 de agosto 9 de 2021 e informará por escrito a la Superintendencia de Sociedades dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento. A su vez enviará la hoja de vida del oficial de cumplimiento, una copia del documento que dé cuenta del registro del Oficial de Cumplimiento al SIREL administrado por la UIAF y una copia del extracto del acta de la Junta Directiva en la que conste su nombramiento.

La EMPRESA deberá disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que considere necesarios, para la puesta en marcha del PTEE y el desarrollo adecuado de las labores de auditoría y de su cumplimiento.



4.3 Divulgación y Capacitación

La EMPRESA realizará el proceso de divulgación del presente Manual a los directivos, administradores y colaboradores al interior de esta y a las demás contrapartes como mínimo una (1) vez al año.

Deberá realizar capacitaciones frecuentes sobre el PTEE con el objetivo de reforzar el conocimiento al personal antiguo y capacitar al personal nuevo. El oficial de cumplimiento designado será el encargado de realizar dicha capacitación.

4.3.1 Divulgación

Al momento de realizar el proceso de divulgación la EMPRESA deberá tener en cuenta entre otros temas los siguientes:

- Las comunicaciones dirigidas a los Empleados y Asociados de la sociedad deberán reflejar de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción. En tales comunicaciones se revelarán entre otros la política de la sociedad acerca de controles financieros, entrega de regalos y donaciones, la creación de canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de corrupción y soborno transnacional, y la información referente a las sanciones para los empleados y administradores que infrinjan el PTEE.
- La estrategia de comunicación se realizará a través de variados mecanismos, tales como publicaciones en medios impresos o virtuales.
- Para el Riesgo de Soborno Transnacional, además de lo enunciado en los anteriores puntos, la estrategia de comunicación deberá estar disponible en diferentes idiomas cuando la sociedad opere, directa o indirectamente, por medio de Sociedades Subordinadas o Contratistas, en países donde el idioma oficial no sea el castellano.

4.3.2 Capacitación

Al momento de realizar el proceso de capacitación la EMPRESA deberá tener en cuenta entre otros temas los siguientes:

- Crear conciencia respecto de los Riesgos C/ST a los que se ve expuesta la sociedad.
- Ser objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos de corrupción y de soborno transnacional a los que se vean enfrentados los contratistas y demás contrapartes de la sociedad.
- Deberá dársele mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, como puede suceder respecto de los empleados o asociados que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de soborno transnacional.
- Las capacitaciones en materia de lucha contra la corrupción deben extenderse a aquellos contratistas que identifique el Oficial de Cumplimiento, conforme lo establezca la Matriz de Riesgos y la Política de Cumplimiento.



4.4 Canales de Comunicación

El PTEE incluirá mecanismos que le permitan a empleados, administradores, asociados, accionistas, contratistas y demás contrapartes, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta de corrupción relacionada con la sociedad, la posibilidad de reportar de manera confidencial y anónima cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del PTEE, al igual que cualquier posible conducta de Corrupción.

Es importante que estos mecanismos incentiven a los denunciantes a reportar tales irregularidades o conductas sin temor a posibles represalias de otros funcionarios de la EMPRESA o conductas de acoso laboral para el caso de empleados. Por lo tanto, el Oficial de Cumplimiento deberá adoptar las medidas correspondientes para asegurar la confidencialidad y anonimato de los reportes recibidos.

La empresa deberá habilitar mecanismos de fácil acceso para que empleados, administradores, asociados, accionistas, contratistas y demás contrapartes y cualquier persona manifieste sus inquietudes respecto de posibles incumplimientos del PTEE y cualquier práctica corrupta.

Para ello, la EMPRESA tendrá que:

- Poner en funcionamiento líneas anónimas de denuncia, servicios de atención o cualquier otro mecanismo que permita que los empleados, administradores, asociados, accionistas, contratistas y demás contrapartes puedan reportar cualquier denuncia relacionada con posibles incumplimientos del PTEE o cualquier posible acto de Corrupción o expresar cualquier inquietud relacionada con este asunto a la oficina del Oficial de Cumplimiento.
- Adoptar medidas que considere adecuadas para que ninguno de sus Empleados, administradores y Asociados denunciantes sea objeto de represalias por haber reportado posibles infracciones a la Ley o al PTEE, y particularmente para que los empleados no sean objeto de acoso laboral conforme a la Ley.
- Implementar medidas para proteger a los empleados, administradores o asociados en relación con posibles represalias de que puedan ser objeto como consecuencia de la decisión que éstos adopten en el sentido de no involucrarse en actos de Corrupción.

4.5 Asignación de Funciones

La EMPRESA asignará a los siguientes órganos de control las facultades y funciones necesarias para la ejecución de las etapas, los elementos y demás actividades del PTEE.

Los órganos de control son:

- Junta Directiva
- Representante Legal
- Oficial de Cumplimiento

4.5.1 Funciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano responsable de la puesta en marcha y efectividad del PTEE.

Las funciones mínimas que deberá cumplir y ejecutar son:



- a. Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en este Capítulo.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d. Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la EMPRESA pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la EMPRESA, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

4.5.2 Funciones del Representante Legal

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- b. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

4.5.3 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento participará de forma activa en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del PTEE y deberá estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del riesgo C/ST.

La EMPRESA deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos, los cuales serán necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del PTEE.



4.5.3.1 Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

- a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la sociedad.
- c. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la sociedad.
- d. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la EMPRESA.
- e. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la EMPRESA, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- f. No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- g. Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- h. Estar domiciliado en Colombia.

4.5.3.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento

Deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a. Presentar con el representante legal para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la EMPRESA, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva.
- d. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la sociedad, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- f. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- g. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.



- h. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la EMPRESA haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i. Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la EMPRESA.
- l. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- m. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- n. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la EMPRESA.

4.5.4 Revisoría Fiscal

De acuerdo con lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá cerciorarse que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la EMPRESA, se ajusten a las instrucciones y políticas aprobadas.

Adicionalmente tendrá que realizar las siguientes funciones:

- Mantener reserva profesional en ejercicio de su profesión y en desarrollo de las funciones que ejerza al interior de la EMPRESA.
- Denunciar cualquier acto de corrupción, demás delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
- Prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible C/ST.
- Cumplir con lo dispuesto en la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 y sus actualizaciones.

La Superintendencia de Sociedades cuenta con una Guía sobre el papel de la revisoría fiscal en la lucha contra el soborno transnacional y LA/FT, que podrá ser consultada en el siguiente enlace:

- <https://www.youtube.com/watch?v=p4FISuZWHn0>
- <https://incp.org.co/Site/publicaciones/info/archivos/papel-revisoría-fiscal-lucha-soborno.pdf>

5 ETAPAS DEL PTEE

El PTEE contemplará las siguientes etapas para gestionar el Riesgo de C/ST y las consecuencias de su materialización:

5.1 Identificación del Riesgo C/ST.

La EMPRESA elaborará el PTEE con fundamento en la evaluación exhaustiva de sus particularidades respecto de los posibles Riesgos C/ST a los que esté expuesta.



El principio de evaluación del Riesgo C/ST se orienta a que se adopten procedimientos de evaluación que sean proporcionales a la materialidad, tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas la EMPRESA.

Para identificar y controlar los Riesgos C/ST, la EMPRESA adoptará, entre otras medidas, el establecimiento de metodologías y la creación de una Matriz de Riesgo de Corrupción y/o una Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional para definir los mecanismos de control más adecuados y su aplicación a los Factores de Riesgo identificados.

5.2 Identificación de los Factores de Riesgo C/ST.

Para la identificación de los Factores de Riesgo C/ST, la EMPRESA realizará entre otras las siguientes actividades:

- a. Identificar y evaluar sus riesgos por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoría de Cumplimiento, que deberán adelantarse con recursos operativos, tecnológicos, económicos y humanos que sean necesarios y suficientes para cumplir el objetivo de una correcta evaluación.
- b. Adoptar medidas apropiadas para atenuar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.

Independientemente del tamaño, actividades o mercados relevantes donde realice sus operaciones la EMPRESA, la identificación de sus Riesgos C/ST particulares le permitirá establecer en qué orden y con qué prioridad deberán adoptarse medidas para mitigar adecuadamente el riesgo.

La EMPRESA utilizará fuentes como los estudios realizados por la OCDE y la Organización Transparencia Internacional, entre otras para identificar y clasificar los Factores de Riesgos C/ST.

Tendrá en cuenta los siguientes Factores de Riesgo C/ST, que de acuerdo con la práctica internacional tienen una mayor posibilidad de materializarse:

- a. **Riesgo País:**
Tiene que ver con las naciones que tienen altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.
- b. **Riesgo Sector Económico:**
Según el informe de la OCDE sobre el Cohecho Internacional de 2015, este factor de riesgo tiene que ver con sectores sensibles a riesgos de C/ST, dentro de los que se encuentran la minería y extracción, la construcción, el transporte y almacenamiento, y la información y comunicación entre otros. Estos riesgos se aumentan en países con altos índices de percepción de la corrupción. También se aumentan cuando se presenta interacción con servidores públicos o si al sector se le exigen permisos y licencias para operar (incrementa el riesgo de corrupción para agilizar un trámite en particular).
- c. **Riesgo de Terceros:**



Según el mismo informe mencionado en el punto anterior, el 71% de los casos de Corrupción involucró la participación de terceros tales como Contratistas y Sociedades Subordinadas.

El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales. En consecuencia, se considera de alto riesgo la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

d. Otros:

En todo caso, pueden existir Factores de Riesgos adicionales a los descritos en los literales a, b y c precedentes, por lo que es esencial que cada Entidad Obligada haga una evaluación detallada de sus Riesgos C/ST, de manera periódica, informada y documentada.

5.3 Medición del Riesgo C/ST.

Una vez termine la etapa anterior (identificación), el PTEE debe permitirle a la EMPRESA medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de los Factores de Riesgo C/ST, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados. Estas mediciones podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo.

Como resultado de esta etapa, la EMPRESA debe estar en capacidad de establecer el perfil de Riesgo Inherente de la Empresa, de las mediciones agregadas en cada Factor de Riesgo C/ST y en sus riesgos asociados.

Dentro de la medición o evaluación del Riesgo C/ST, la sociedad debe:

- a. Establecer los mecanismos para la evaluación de los Riesgos C/ST.
- b. Adoptar medidas apropiadas para atenuar y mitigar los Riesgos C/ST, una vez que estos hayan sido identificados y detectados.
- c. Evaluar los Riesgos C/ST, independientemente del mecanismo elegido, los cuales servirán de fundamento para que la junta directiva determine la modificación del PTEE, cuando las circunstancias así lo requieran.
- d. Evaluar el Riesgo C/ST cuando incurriere en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios.

5.4 Control y Monitoreo del Riesgo

Debido a la complejidad y naturaleza cambiante de las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales que pueda llevar a cabo la sociedad, también cambiarán los Riesgos C/ST a los que se vea enfrentada.

Debido a esto, la EMPRESA tendrá que evaluar y poner en práctica técnicas que considere más apropiadas para verificar y evaluar de manera periódica, la efectividad de sus procedimientos para prevenir cualquier acto de Corrupción y Soborno Transnacional, así como actualizar sus Políticas de Cumplimiento cuando ello sea necesario.



Así mismo, la EMPRESA tendrá en cuenta los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan en las diferentes jurisdicciones donde desarrolla su operación, al igual que cualquier otro cambio que pueda tener consecuencias respecto de sus Políticas de Cumplimiento y su PTEE.

De acuerdo con el Informe de Soborno Transnacional preparado por la OCDE para el año 2015, dentro de los mecanismos más efectivos con que cuentan las empresas para detectar casos de Soborno Transnacional, se destacan la auditoría con un 31%, seguida por la debida diligencia con un 28% y la información confidencial entregada por Empleados con un 17%.

La EMPRESA podrá elegir entre varios procedimientos que existen, los mejores para controlar y supervisar las Políticas de Cumplimiento y el PTEE, entre los que se tienen:

- a. La supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con Entidades Estatales o en los Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales en los que participe la EMPRESA. Para este efecto, la EMPRESA deberá poner en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción.
- b. La realización periódica de Auditorías de Cumplimiento y procedimientos de Debida Diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.
- c. La realización de encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

5.5 Metodología para desarrollar las etapas del PTEE

Para la gestión de las etapas del PTEE expuestas en el este manual, la EMPRESA estableció una metodología que se basa en la que se formuló en el Modelo de Gestión del Riesgo de C/ST de La EMPRESA, el cual se basa en el Modelo de Gestión del Riesgo de LA/FT (Modelo NRS para empresas del sector real) realizado por la Embajada Británica en Colombia, la oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), la Cámara de Comercio de Bogotá y el Modelo Estándar y Norma Técnica Australiana (Estándar Australiano para la Administración de Riesgos AS/NZS 4360), pero enfocado específicamente para los riesgos C/ST haciendo el ajuste respectivo para que se tomen los Factores de Riesgo para el PTEE.

6 POLÍTICAS

6.1 Políticas generales

- La EMPRESA reconoce que la C/ST implican un alto riesgo para la economía del país y afectan directamente la transparencia, la imagen y reputación corporativas de la EMPRESA.
- Ningún tipo de negociación se antepondrá al cumplimiento de las políticas y lineamientos definidos para la administración del riesgo C/ST expuestos en este manual.
- Para las Contrapartes internas y externas especialmente para los contratistas de la EMPRESA, será un deber prioritario realizar controles internos, monitoreo y auditorías que permitan mitigar cualquier riesgo C/ST, detectar la ocurrencia de operaciones sospechosas e inusuales y cumplir con la normatividad vigente para lograr detectar, prevenir y mitigar el riesgo C/ST.



- La EMPRESA cuenta con una metodología para la administración del Riesgo C/ST, la cual permite identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes y residuales que puedan afectarla.
- La EMPRESA no podrá tener ningún tipo de relación o vínculo con personas naturales o jurídicas que estén registradas en las listas vinculantes, restrictivas o que presenten hallazgos respecto a delitos C/ST cuando se realice el proceso de debida diligencia, que no se les pueda verificar la procedencia de sus recursos o que se rehúsen a entregar toda la información que se les solicite.
- Cumplir con el proceso de implementación del presente manual de forma completa y exitosa, permitirá que los directivos, administradores y colaboradores de la EMPRESA, detecten operaciones sospechosas o inusuales que puedan llegar a estar vinculadas a actividades de origen ilícito respecto a la C/ST. Si se llegan a identificar deberán ser informadas oportunamente al Oficial de Cumplimiento de la EMPRESA para que realice la gestión respectiva de reporte a la UIAF.
- No se podrá establecer ningún tipo de relación con Contrapartes, si no se ha realizado el proceso de Debida Diligencia previamente.
- Cualquier tipo de operación en la que la EMPRESA participe, deberá contar con documentación interna y/o externa que explique claramente la naturaleza de las operaciones y las aprobaciones impartidas de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por cada área.
- Los directivos, accionistas, administradores y empleados de la EMPRESA deberán acatar completamente y en todo momento, lo dispuesto en el presente manual.
- La identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos C/ST deberán estar siempre involucrados en todas las actividades que realice la EMPRESA, y que tengan que ver con el desarrollo normal de su objeto social.
- La EMPRESA cumplirá con la normatividad que se imparta por parte de las entidades competentes, respecto a la prevención y mitigación de los riesgos C/ST.
- Las Contrapartes internas de la EMPRESA deberán realizar todas sus actividades basadas en los principios fundamentales, el código de ética y el código de conducta que estén expuestos en el manual de Gobierno Corporativo, para lograr identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo C/ST.
- Anualmente se deberá realizar el proceso de conocimiento de contrapartes (debida diligencia) para actualizar toda la información tanto de personas naturales como de personas jurídicas.

6.2 Políticas particulares

- Respecto a remuneraciones y pago de comisiones:
 - La EMPRESA no contempla la posibilidad de otorgar comisiones a Empleados, Asociados, Contratistas y demás contrapartes internas. Ninguno de estos podrá acceder a solicitudes de terceros para hacer pagos que incumplan los principios establecidos por la EMPRESA.
- Respecto a Donaciones:
 - La EMPRESA se abstendrá de realizar donaciones, de cualquier naturaleza, a nombre de la EMPRESA. En el caso en que se tome la decisión de realizarlas, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva, por el Área Jurídica y por el Oficial de Cumplimiento. Ningún Empleado podrá utilizar los recursos de la EMPRESA para realizar donaciones.



- Respeto a Contribuciones Políticas:
 - La EMPRESA apoya la democracia del país, pero se abstendrá de realizar contribuciones políticas a partidos políticos o funcionarios públicos, de cualquier naturaleza. En el caso en que se tome la decisión de realizarlas, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva, por el Área Jurídica y por el Oficial de Cumplimiento.
- Respeto a Contratos:
 - Todos los contratos que celebre la EMPRESA con empleados, contratistas o terceros, tendrán que incluir cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales, cuando su contraparte realice actos de Corrupción o de Soborno Transnacional.
 - La EMPRESA incorporará cláusulas en todos sus contratos para evitar o mitigar los riesgos asociados a C/ST y garantizar el compromiso de los contratantes con prácticas comerciales y administrativas éticas y responsables, lo que contribuye a proteger a la empresa respecto a los riesgos a nivel reputacional y legal que se puedan presentar.
- Respeto a Gastos de Viaje, Viáticos y Actividades de Entretenimiento:
 - Los viajes que realicen los empleados deberán corresponder estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de la EMPRESA. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento estricto al “Proceso de gastos de viaje”. Una vez finalizado el viaje, deberán entregar la relación de los gastos en el formato definido por la EMPRESA junto con los respectivos soportes de facturas, transferencias electrónicas, y constancias internas de entrega de dineros en efectivo, con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto o egreso en la partida contable.
- Respeto a Regalos:
 - LA EMPRESA considera que la entrega de regalos y/o obsequios es una fuente de alto riesgo en materia de C/ST. Por tal razón:
 - Los empleados se abstendrán de aceptar o solicitar obsequios, regalos, favores o propinas por parte de proveedores, clientes, terceros, de otros empleados de la EMPRESA y demás contrapartes, que tengan o pretendan tener cualquier tipo de relación con la EMPRESA y que puedan influir directa o indirectamente en su conducta.
 - Ningún empleado usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalo o préstamo a contratistas, bien sean de entidades públicas o privadas.
 - Ningún empleado podrá aceptar de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de la EMPRESA.

7 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Todo lo que la EMPRESA realice durante el proceso de implementación y ejecución del PTEE, reposará en documentos y registros que garantizan la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información.

La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y



oportuna diligencia por parte de la EMPRESA. De cualquier forma, el desarrollo e implementación del PTEE por parte de la EMPRESA deberá respetar las disposiciones legales en materia de protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, y demás normas aplicables. Así mismo, los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

8 DEBIDA DILIGENCIA

Una Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la EMPRESA los elementos necesarios para identificar y evaluar los Riesgos C/ST que estén relacionados con las actividades de esta, sus sociedades subordinadas o los Contratistas, cuando estos últimos estén expuestos al Riesgo C/ST.

Ciertamente, los Contratistas pueden ser utilizados para realizar y ocultar pagos relacionados con sobornos a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros en el ejercicio de una relación jurídica con una entidad estatal en el contexto de Negocios o Transacciones Internacionales o nacionales. En todo caso, el alcance de la Debida Diligencia será variable debido al objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime la EMPRESA, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros. La Debida Diligencia también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas.

8.1 Debida Diligencia en materia de Riesgos C/ST

La Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST debe enfocarse por lo menos a lo siguiente:

- a. Orientarse, de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con la actividad que desarrolle la EMPRESA, sus sociedades subordinadas y contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- b. Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- c. Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- d. Llevarse a cabo por medio de Empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas como los potenciales Contratistas, así como los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.



La EMPRESA podrá diseñar y definir formatos para el adecuado conocimiento de las Contrapartes. Estos formatos podrán ajustarse de acuerdo con las características de cada industria o sector económico al que pertenezcan, y conforme a los Factores de Riesgo C/ST identificados, a la Matriz de Riesgo C/ST y la materialidad del Riesgo C/ST.

El formato de Conocimiento de Contrapartes con el que se realizará el proceso de debida diligencia se incluye en los anexos A y B del presente manual.

Para el análisis de las operaciones con Contratistas y demás Contrapartes, la EMPRESA construirá una base de datos u otro mecanismo que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras. Esta base de datos debe contener como mínimo, el nombre del contratista o la Contraparte ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el beneficiario final, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto, el cargo que desempeña, fecha del proceso de conocimiento o monitoreo de la Contraparte. Deberá estar actualizada en todo momento, ya que la Superintendencia de Sociedades podrá solicitar la base de datos, para verificar la gestión que la sociedad esté realizando frente a lo expuesto.

El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia se realizará mínimo una vez al año o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la Contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación.

9 SEÑALES DE ALERTA

Las siguientes son señales de alerta que la EMPRESA deberá tener en cuenta entre otras, dependiendo de los Riesgos C/ST identificados:

- a. Grupo 1: En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:
 1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
 2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
 3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
 4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
 5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
 6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
 7. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

- b. Grupo 2: En la estructura societaria o el objeto social:
 1. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
 2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
 3. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.



4. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
 5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
 6. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario.
- c. Grupo 3: En el análisis de las transacciones o contratos:
1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
 2. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
 3. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
 4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
 5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
 6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
 7. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

10 CANAL DE REPORTE (Línea Ética)

La EMPRESA ha dispuesto un canal de comunicación para recibir todo tipo de reportes y/o denuncias de presuntos casos relacionados con los delitos de corrupción y soborno transnacional que afecten sus valores corporativos. Este canal es de acceso al público, puede ser usado por cualquier persona de manera anónima o por su propia cuenta y se divulgará a todas las contrapartes, con el objetivo de que denuncien hechos y situaciones que afecten los intereses de la EMPRESA.

El canal dispuesto es el siguiente:

- Línea directa de denuncia: Ej: lineaetica@sencia.com.co

La EMPRESA junto con el oficial de Cumplimiento respetará y garantizará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato.

11 REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La EMPRESA o cualquier contraparte podrán realizar denuncias respecto a los riesgos C/ST a través de los formatos establecidos para tal fin por la Superintendencia de Sociedades. Los formatos se encuentran en los links que se exponen a continuación:

- Soborno Transnacional:



- [Canal de denuncias por soborno transnacional - Asuntos Económicos Societarios - Inicio \(supersociedades.gov.co\)](#)
- <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>
- Corrupción:
 - [Denuncias por corrupción - Inicio \(supersociedades.gov.co\)](#)
 - <https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion>

12 DOCUMENTOS NORMATIVOS

12.1 Normas Internacionales

- La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos - OEA;
- El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

12.2 Normas Nacionales

- El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.
- El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.
- El numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.
- El Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica expuesto en la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- Todas las demás normas que regulen todo lo relacionado con la Corrupción y el Soborno Transnacional.

13 SANSIONES

El incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas en el Capítulo XIII de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021, dará lugar a las actuaciones administrativas que sean del caso y a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a la EMPRESA, su Oficial de Cumplimiento, su revisor fiscal o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el



numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y el numeral 23 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

14 DEFINICIONES

De acuerdo con lo expuesto en el numeral 2 de la circular 100000011 del 9 de agosto de 2021, la siguientes son las definiciones importantes que se deben conocer para la implementación del Manual de PTEE:

- **Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la empresa.
- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Beneficiario Final:** tiene el significado establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicione.
- **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Capítulo:** hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, contenido en el presente acto administrativo, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.
- **Capítulo X:** hace referencia al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
- **Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.



- **Corrupción:** para efectos de lo expuesto en el Capítulo XIII de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** alude, en el contexto de lo expuesto en el Capítulo XIII de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en el Capítulo XIII, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.
- **Entidad Adoptante:** es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.
- **Entidad Obligada:** es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 de lo expuesto en el Capítulo XIII de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- **Entidad Supervisada:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en lo expuesto en el Capítulo XIII de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- **Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2o de la Ley 80 de 1993.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- **Ingresos Totales:** son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.
- **Ley 1778:** es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.



- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **OCDE:** es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en lo expuesto en el Capítulo XIII de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2o del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en lo expuesto en el Capítulo XIII de la Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- **Recurso Económico:** es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.



- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Servidor Público Extranjero:** es lo establecido en el parágrafo 1o del artículo 2º de la Ley 1778.
- **Soborno Transnacional o ST:** es la conducta establecida en el artículo 2o de la Ley 1778.
- **Sociedad Subordinada:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.
- **Sociedad Vigilada:** es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.
- **SMMLV:** salario mínimo mensual legal vigente.

15 CONSIDERACIONES ADICIONALES SOBRE EL ÁMBITO DE APLICACIÓN


La Superintendencia de Sociedades impartirá en cualquier tiempo la instrucción específica a cualquier Empresa sometida a su supervisión, que no sea una Entidad Obligada a adoptar un PTEE, para que implemente las medidas señaladas en este Capítulo, es decir que implemente un PTEE.

Lo anterior, en ejercicio de la función de instruir a las entidades sujetas a su supervisión, sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de Corrupción, prevista en el numeral 28 del artículo 7º del Decreto 1736 de 2020.



ANEXOS

Anexo A. Formato conocimiento de contrapartes - Persona Natural

		SENCIA - FORMATO DE CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES - PERSONA NATURAL				Código: Versión Fecha:													
SISTEMAS: SAGRILAF (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) y PTEE (Programa de Transparencia y Ética Empresarial)																			
<p>Apreciada contraparte el diligenciamiento del presente formulario nos permite realizar el Proceso de Conocimiento de Contrapartes y Debida Diligencia, de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de SAGRILAF/PTEE, donde exige que toda persona natural o jurídica que quiera tener o tenga algún tipo de vínculo con SENCIA, debe suministrar los datos personales y empresariales que permitan tener una identificación, clara, contable y total de la contraparte.</p> <p>Agradecemos tener en cuenta las siguientes recomendaciones: 1) El formulario debe diligenciarse completamente. 2) Es posible que alguna información no aplique, en cuyo caso así deberá expresarse escribiendo N/A. 3) Si el tipo de documento es OTRO, por favor indíquelo.</p>																			
Ciudad:		Departamento:			Fecha de Diligenciamiento (dd/mm/aaaa):														
Vinculación		Actualización																	
Clasificación: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Proveedor</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Cliente</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Contratista</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Empleado</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Otro</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">Cuál?:</td> </tr> </table>								<input type="checkbox"/>	Proveedor	<input type="checkbox"/>	Cliente	<input type="checkbox"/>	Contratista	<input type="checkbox"/>	Empleado	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>	Cuál?:
<input type="checkbox"/>	Proveedor	<input type="checkbox"/>	Cliente	<input type="checkbox"/>	Contratista	<input type="checkbox"/>	Empleado	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>	Cuál?:								
INFORMACIÓN BASICA PERSONA NATURAL																			
Nombres				Primer Apellido		Segundo Apellido													
Tipo de Identificación				Número de Identificación		Lugar de Expedición	Fecha Expedición (dd/mm/aaaa)												
CC	CE	Pasaporte		Otro		Cuál?:													
Es residente en Colombia?		Nacionalidad		Teléfono Fijo		Teléfono Celular													
SI	NO																		
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO (ciudad / municipio)		PAIS DE NACIMIENTO		TIPO DE VIVIENDA													
						Propia	Familiar												
						Arrendada													
CIUDAD		DEPARTAMENTO		PAIS		DIRECCIÓN													
OCUPACION - OFICIO - PROFESION																			
Dependiente		Independiente		Empleado Público		Otro													
EMPRESA DONDE LABORA				TELEFONO		DIRECCION													
Cargo Actual:					Fecha de Vinculación (dd/mm/aaaa):														
PERSONA POLITICAMENTE EXPUESTA PEPs																			
Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Decreto 830 de 2021				Es Usted un PEPs		SI	NO												
				RELACIONES LOS ULTIMOS CARGOS		Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)		Fecha Final (dd/mm/aaaa)											



INFORMACIÓN ADICIONAL PEPs (solo para personas expuestas políticamente)				
PARENTEZCO	NOMBRES	APELLIDOS	Tipo Identificación	No IDENTIFICACION
Conyugue				
Padre				
Madre				
Padre Adoptivo				
Madre Adoptiva				
Hijo(a)				
Hijo(a) adoptivo(a)				
Abuela Paterna				
Abuela Materna				
Abuelo Paterno				
Abuelo Materno				
Hermano(a)				
Nieto(a)				
Cuñado(a)				
Padre del cónyugue				
Madre del cónyugue				

DECLARACIÓN DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Declaro: que la información contenida en el Formulario de Conocimiento de Contrapartes es verdadera, completa y proporciona la información de modo confiable y actualizada, por lo cual autorizo a que sea validada por SENCIA.

DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

Declaro: que los dineros y recursos generados por la actividad económica expuesta NO provienen de actividades ilícitas, de conformidad con lo establecido en el Código Penal Colombiano o cualquier norma que lo modifique y no son utilizados ni destinados con fines ilícitos. No admitiré que terceros efectúen depósitos a mi nombre con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. Autorizo a SENCIA, para que cancele, salde o dé por terminado todas las operaciones, negocios o contratos, en el caso que incumpla o cometa alguna infracción relacionada con la procedencia y/o el origen de fondos. De esta manera eximo a SENCIA, de toda responsabilidad.

DECLARACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

Declaro:

- Que no me encuentro en ninguna Lista Vinculante para Colombia de acuerdo con lo indicado por la Superintendencia de Sociedades, así como tampoco en otras recomendadas en Colombia. Me comprometo y responsabilizo ante SENCIA para que mis (Socios y Accionistas, Representante Legal, Empleados, Proveedores, Clientes y Aliados Estratégicos), tampoco se encuentren en dichas listas.
- Que actualizare anualmente la información contenida en este Formulario, en caso de que ocurra cambios en la información suministrada a SENCIA.
- Que los recursos utilizados para el cumplimiento de las obligaciones a mi cargo, no provienen ni provendrán de actividades ilícitas emanadas de los artículos 323 Lavado de Activos, 345 Financiación del Terrorismo y 433 Soborno Transnacional de la Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano y de Corrupción de acuerdo con lo expuesto en la 599 de 2000 y en la Ley 2195 de 2022 y que atienden contra la moral y la buena fe de terceros.
- Acatar la normativa legal vigente a la cual esta sometida a SENCIA.

DECLARACIÓN / AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por medio de la firma del presente documento, de manera libre, expresa y voluntaria autorizo a SENCIA, identificada con el Nit 000000000-0, ubicada en la DIRECCIÓN, para que en calidad de responsable recolecte y trate mis datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, las demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen; para las siguientes finalidades:

- Validar la información suministrada en cumplimiento de la normativa vigente sobre prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, la corrupción y el soborno transnacional.
- Corroborar, validar y consultar la información suministrada en fuentes de información y en centrales de riesgo, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en su relación con SENCIA; así como realizar los reportes correspondientes en el desarrollo de esta.
- Realizar inscripciones ante las entidades públicas y privadas, bancos, referenciación personal, de seguridad social o ARL, que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su relación con SENCIA.
- Mantener una comunicación permanente y eficaz, por medio del envío de mensajes con contenido de pagos, cuentas por pagar y cobrar, jurídico y con contenido, comercial, publicitario o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos, promociones, campañas adelantadas por SENCIA.
- Adelantar trámites ante autoridades públicas o personas privadas, respecto de los cuales esta información resulte pertinente.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa y verificar el cumplimiento de las políticas internas de SENCIA.

SENCIA podrá recolectar y tratar datos personales cuyo uso indebido puede generar discriminación, los cuales tienen el carácter de datos personales sensibles, que se tratarán con el propósito de alcanzar las finalidades mencionadas. Por lo cual, manifiesto que las respuestas a las preguntas sobre datos personales sensibles y datos de menores de edad son facultativas y las suministro de manera libre y voluntaria.

En mi calidad de Titular de los datos personales tengo derecho a conocer, acceder, actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de la autorización obrgada, ser informado respecto de los usos que se le han dado a mis datos y/o solicitar su supresión, mediante el correo electrónico:

CLAUSULA DE INCUMPLIMIENTO

SENCIA podrá terminar de manera unilateral e inmediata la relación suscrita con la contraparte. Cuando esta:

- Y sus socios o sus acciones y/o sus administradores llegaren a ser: Vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos fuentes de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, Corrupción y Soborno Transnacional.
- Sea incluida en Lista Vinculante para Colombia de acuerdo con lo indicado por la Superintendencia de Sociedades, así como también en otras recomendadas en Colombia o por cualquier autoridad nacional o extranjera competente.
- Suministre información errónea, falsa o inexacta que se hubiera proporcionado en este documento.
- Por las que considere que objetivamente supongan un alto riesgo reputacional, operativo, de contagio o de cualquier otro tipo para SENCIA.

Entiendo y acepto las obligaciones a que se refiere la presente clausula, la cual será plenamente exigible, su incumplimiento dará lugar a la terminación del contrato, al pago de los perjuicios ocasionados, al igual se realizaran los reportes de incumplimiento a las entidades de control y SENCIA será exonerada de cualquier culpa o responsabilidad.



DOCUMENTOS A ADJUNTAR				Persona Natural
Formato de conocimiento de contrapartes				X
Registro Único Tributario (RUT)				X
Documento de Identidad Representante Legal / Persona Natural				X
Estados Financieros y/o Declaración de Renta de los dos períodos fiscales anteriores				X
CONTRAPARTE				
Como constancia de haber Leído, Entendido y Aceptado lo anterior, Declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.				
<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> Firma de la Contraparte				
PARA USO EXCLUSIVO DE NOMBRE DE COMPAÑÍA - VERIFICACION DE INFORMACIÓN				
Nombre completo de quien verifica	Cargo	Fecha de Verificación (dd/mm/aaaa)	Hora de Verificación	
		APROBADO:	SI	NO
Observaciones:		Firma de quién verifica:		
AVISO				
La información consignada en el presente documento se presume veraz, por lo que cualquier imprecisión, alteración o falsedad es responsabilidad exclusiva de quien diligencia el documento. De igual manera, cualquier modificación o cambio relativo a la información consignada en el presente documento, deberá ser comunicado por escrito al CORREO administracion@sencia.com.co .				



Anexo B. Formato de conocimiento de contrapartes - Persona Jurídica

	SENCIA - FORMATO DE CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES - PERSONA JURIDICA										Código:		
											Versión		
											Fecha:		
SISTEMAS: SAGRILAF (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo) y PTEE (Programa de Transparencia y Ética Empresarial)													
<p>Apreciada contraparte el diligenciamiento del presente formulario nos permite realizar el Proceso de Conocimiento de Contrapartes y Debida Diligencia, de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de SAGRILAF/PTEE, donde exige que toda persona natural o jurídica que quiera tener o tenga algún tipo de vínculo con SENCIA, debe suministrar los datos personales y empresariales que permitan tener una identificación, clara, contable y total de la contraparte.</p> <p>Agradecemos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:</p> <p>1) El formulario debe diligenciarse completamente. 2) Es posible que alguna información no aplique, en cuyo caso así deberá expresarse escribiendo N/A. 3) Si el tipo de documento es OTRO, por favor indíquelo.</p>													
Ciudad:			Departamento:				Fecha de Diligenciamiento (dd/mm/aaaa):						
Vinculación			Actualización										
Clasificación: Proveedor <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Empleado <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Cuál?:													
INFORMACIÓN BÁSICA PERSONA JURÍDICA													
Razón o Denominación Social										NIT			
Tipo de Empresa				Clasificación / Tipo de Sociedad									
Pública <input type="checkbox"/>	Privada <input type="checkbox"/>	Mixta <input type="checkbox"/>	S.A. <input type="checkbox"/>	LTDA <input type="checkbox"/>	S.A.S. <input type="checkbox"/>	S.C. <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Cuál?:					
Dirección				Ciudad			Departamento		País				
Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Página WEB			Correo Electrónico						
INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL													
Nombres				Primer Apellido				Segundo Apellido					
Tipo de Identificación						Número de Identificación		Lugar de Expedición		Fecha Expedición (dd/mm/aaaa)			
CC <input type="checkbox"/>	CE <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Cuál?:									
Maneja Recursos Públicos		Tiene Reconocimiento PEP		Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico					
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>										
INFORMACIÓN DE LA PERSONA CONTACTO													
Nombre Completo								Cargo					
Tipo de Identificación						Número de Identificación		Lugar de Expedición		Fecha de Expedición (dd/mm/aaaa)			
CC <input type="checkbox"/>	CE <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Cuál?:									
Maneja Recursos Públicos		Tiene Reconocimiento PEP		Teléfono Fijo		Teléfono Celular		Correo Electrónico					
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>										
ACCIONISTAS CON PARTICIPACIÓN ACCIONARIA O CAPITAL SOCIAL DIRECTO O INDIRECTO >= MAYOR O IGUAL AL 5%.													
En caso de que alguno de los accionistas se encuentre catalogado como PEP complete para esta persona la información requerida para PEP en el formato de Persona Natural.													
Nombre / Razón Social		Tipo Identificación	No Identificación		Teléfono		Correo Electrónico		% Participación	Maneja recursos públicos?	Tiene reconocimiento público?		
1										SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2										SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3										SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4										SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5										SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
6										SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>



CONOCIMIENTO BENEFICIARIOS REALES/FINALES													
<p>En el evento que un accionista o socio directo sea una persona jurídica, por favor desglosar sus accionistas directos e indirectos que tengan una participación mayor al 5% hasta llegar al beneficiario final. La información correspondiente a beneficiarios finales, debe cumplir con el significado establecido en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen.</p> <p>Para facilitar la identificación de los accionistas mencionados en el cuadro anterior, favor relacionar los beneficiarios con el número expuesto arriba para cada accionista.</p>													
Nombre / Razón Social		Tipo Identificación	No Identificación	Teléfono	Correo Electrónico	% Participación	Maneja recursos públicos?		Tiene reconocimiento público?				
							SI	NO	SI	NO			
							SI	NO	SI	NO			
							SI	NO	SI	NO			
							SI	NO	SI	NO			
							SI	NO	SI	NO			
							SI	NO	SI	NO			
							SI	NO	SI	NO			
							SI	NO	SI	NO			
							SI	NO	SI	NO			
ACTIVIDAD ECONÓMICA													
Código CIU Principal		Descripción CIU Principal											
Otros Códigos CIU													
INFORMACIÓN TRIBUTARIA													
Gran Contribuyente		Declara Renta		Agente Retenedor		IVA		ICA		Agente Auto Retenedor		Correo de reporte de pagos y/o soportes	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
INFORMACIÓN FINANCIERA													
ACTIVOS CORRIENTES			ACTIVOS NO CORRIENTES			TOTAL ACTIVO			PASIVOS CORRIENTES				
						\$ 0							
PASIVOS NO CORRIENTES			TOTAL PASIVO			PATRIMONIO			CHECK				
			\$ 0										
INGRESOS ORDINARIOS			INGRESOS EXTRAORDINARIOS			GASTOS			xxxxx				
									xxxxxx				
INFORMACIÓN OPERACIONES INTERNACIONALES													
Realiza operaciones en Moneda Extranjera			SI		NO		Posee productos Financieros en el Exterior			SI		NO	
Cuál(es) de las siguientes operaciones realiza en Moneda Extranjera			Exportador		Envío / Recepción de giros y remesas		Préstamos		Otro				
			Importador		Pagos de Servicios		Inversiones		Cual?				
Producto		Número de Producto		Moneda		Monto		Entidad		Ciudad		País	
INFORMACIÓN PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA													
FORMA DE PAGO		DIRECCIÓN PARA ENTREGA DE FACTURAS		NOMBRE PERSONA AUTORIZADA PARA RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS			CARGO		TELÉFONO		CORREO		
REFERENCIAS BANCARIAS													
BANCO		CONTACTO			TIPO DE CUENTA			NÚMERO DE CUENTA			TELÉFONO		
DECLARACIÓN DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN													
Declaro: que la información contenida en el Formulario de Conocimiento de Contrapartes es verdadera, completa y proporciona la información de modo confiable y actualizada, por lo cual autorizo a que sea validada por SENCIA.													
DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS													
Declaro: que los dineros y recursos generados por la actividad económica expuesta NO provienen de actividades ilícitas, de conformidad con lo establecido en el Código Penal Colombiano o cualquier norma que lo modifique y no son utilizados ni destinados con fines ilícitos. No admitiré que terceros efectúen depósitos a mi nombre con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. Autorizo a SENCIA, para que cancele, salde o dé por terminado todas las operaciones, negocios o contratos, en el caso que incumpla o cometa alguna infracción relacionada con la procedencia y/o el origen de fondos. De esta manera eximo a SENCIA, de toda responsabilidad.													
DECLARACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA													
Declaro:													
1. Que no me encuentro en ninguna Lista Vinculante para Colombia de acuerdo con lo indicado por la Superintendencia de Sociedades, así como tampoco en otras recomendadas en Colombia. Me comprometo y responsabilizo ante SENCIA para que mis (Socios y Accionistas, Representante Legal, Empleados, Proveedores, Clientes y Aliados Estratégicos), tampoco se encuentren en dichas listas.													
2. Que actualizare anualmente la información contenida en este Formulario, en caso de que ocurran cambios en la información suministrada a SENCIA.													
3. Que los recursos utilizados para el cumplimiento de las obligaciones a mi cargo, no provienen ni provendrán de actividades ilícitas emanadas de los artículos 323 Lavado de Activos, 345 Financiación del Terrorismo y 433 Soborno Transnacional de la Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano y de Corrupción de acuerdo con lo expuesto en la 599 de 2000 y en la Ley 2195 de 2022 y que atenten contra la moral y la buena fe de terceros.													
4. Acatar la normativa legal vigente a la cual esta sometida a SENCIA.													



DECLARACIÓN / AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por medio de la firma del presente documento, de manera libre, expresa y voluntaria autorizo a SENCIA, identificada con el Nit 000000000-0, ubicada en la DIRECCIÓN, para que en calidad de responsable recolecte y trate mis datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, las demás normas que las modifiquen, sustituyan o complementen; para las siguientes finalidades:

1. Validar la información suministrada en cumplimiento de la normativa vigente sobre prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, la corrupción y el soborno transnacional.
2. Corroborar, validar y consultar la información suministrada en fuentes de información y en centrales de riesgo, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en su relación con SENCIA; así como realizar los reportes correspondientes en el desarrollo de este.
3. Realizar inscripciones ante las entidades públicas y privadas, bancos, referenciación personal, de seguridad social o ARL, que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su relación con SENCIA.
5. Mantener una comunicación permanente y eficaz, por medio del envío de mensajes con contenido de pagos, cuentas por pagar y cobrar, jurídico y con contenido, comercial, publicitario o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos, promociones, campañas adelantadas por SENCIA.
6. Adelantar trámites ante autoridades públicas o personas privadas, respecto de los cuales esta información resulte pertinente.
7. Soportar procesos de auditoría interna o externa y verificar el cumplimiento de las políticas internas de SENCIA.

SENCIA podrá recolectar y tratar datos personales cuyo uso indebido puede generar discriminación, los cuales tienen el carácter de datos personales sensibles, que se tratarán con el propósito de alcanzar las finalidades mencionadas. Por lo cual manifiesto que las respuestas a las preguntas sobre datos personales sensibles y datos de menores de edad son facultativas y las suministro de manera libre y voluntaria.

En mi calidad de Titular de los datos personales tengo derecho a conocer, acceder, actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada, ser informado respecto de los usos que se le han dado a mis datos y/o solicitar su supresión, mediante el correo electrónico:

CLAUSULA DE INCUMPLIMIENTO

SENCIA podrá terminar de manera unilateral e inmediata la relación suscrita con la contraparte. Cuando esta:

1. Y sus socios o sus acciones y/o sus administradores llegaren a ser: Vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos fuentes de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, Corrupción y Soborno Transnacional.
2. Sea incluida en Lista Vinculante para Colombia de acuerdo con lo indicado por la Superintendencia de Sociedades, así como también en otras recomendadas en Colombia o por cualquier autoridad nacional o extranjera competente.
3. Suministre información errónea, falsa o inexacta que se hubiera proporcionado en este documento.
4. Por las que considere que objetivamente supongan un alto riesgo reputacional, operativo, de contagio o de cualquier otro tipo para SENCIA.

Entiendo y acepto las obligaciones a que se refiere la presente cláusula, la cual será plenamente exigible, su incumplimiento dará lugar a la terminación del contrato, al pago de los perjuicios ocasionados, al igual se realizaran los reportes de incumplimiento a las entidades de control y SENCIA será exonerada de cualquier culpa o responsabilidad.

DOCUMENTOS A ADJUNTAR

	Persona Jurídica	Persona Natural
Formato de conocimiento de contrapartes	X	X
Registro Único Tributario (RUT)	X	X
Fotocopia Certificado de cámara y comercio con vigencia no superior a treinta (30) días.	X	
Documento de Identidad Representante Legal / Persona Natural	X	X
Certificado de Composición Accionaria	X	
Estados Financieros y Declaración de Renta de los dos periodos fiscales anteriores	X	X

CONTRAPARTE

Como constancia de haber Leído, Entendido y Aceptado lo anterior, Declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.

Firma de la Contraparte

(Representante Legal o Persona autorizada en cámara de comercio)

PARA USO EXCLUSIVO DE NOMBRE DE LA EMPRESA - VERIFICACION DE INFORMACIÓN

Nombre completo de quien verifica	Cargo	Fecha de Verificación (dd/mm/aaaa)	Hora de Verificación
		APROBADO:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Observaciones:		Firma de quién verifica:	

AMSO

La información consignada en el presente documento se presume veraz, por lo que cualquier imprecisión, alteración o falsedad es responsabilidad exclusiva de quien diligenció el documento. De igual manera, cualquier modificación o cambio relativo a la información consignada en el presente documento, deberá ser comunicado por escrito al CORREO administracion@sencia.com.co.