

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 1 of 25
		Fecha 29/10/2021

Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Definiciones	3
5. Normatividad y Marco Regulatorio	11
5.1. Marco Jurídico Nacional	11
5.2. Marco jurídico internacional	11
6. Roles y Responsabilidades	12
6.1. Junta Directiva	12
6.2. Representante Legal – Gerencia General UPL	13
6.3. Oficial de Cumplimiento	14
6.4. Colaboradores	15
6.5. Revisor Fiscal	15
7. Política LA/FT/FPADM	16
8. Programa SAGRILAFT	16
8.1. Prevención	17
8.1.1. Comunicación y entrenamiento	17
8.1.2. Gestión de Riesgos SAGRILAFT	18
8.1.3. Control de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada	18
8.2. Detección y Monitoreo	18
8.2.1. Línea ética y garantía de no retaliación	18
8.2.2. Canales de denuncias	19
8.2.2.1. Recepción, procesamiento e investigación	19
8.2.2.2. Manejo de las denuncias recibidas por la línea ética	20
8.2.2.2.1. Investigación	21

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 2 of 25
		Fecha 29/10/2021

8.2.2.2.2.	Procedimiento disciplinario posterior a la investigación	21
8.2.2.2.3.	Confidencialidad y seguridad de la información.....	21
8.2.3.	Reportes a la UIAF	21
8.2.3.1.	Reporte de Operación Sospechosa: ROS	22
8.2.3.2.	Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa: AROS	23
8.3.	Auditoría y Mejora Continua	23
8.3.1.	Acción y Sanción	23
8.3.1.1.	Medidas Disciplinarias y Sanciones.....	23
8.3.2.	Mejora continua.....	24
8.3.3.	Reportes Internos sobre el Programa SAGRILAFT	24
9.	Documentación del Programa SAGRILAFT.....	24
10.	Documentos asociados y anexos	25
11.	Control de cambios.....	25

	MANUAL SAGRILIFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 3 of 25
		Fecha 29/10/2021

1. Introducción

UPL Colombia S.A.S. a quien en adelante llamaremos UPL o la Empresa, adopta este Manual SAGRILIFT (en adelante el Manual) como parte de los compromisos con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo, la proliferación de armas de destrucción masiva, en adelante LA/FT/FPADM, estipuladas en la legislación nacional.

El presente Manual se aprueba en el acta de Junta Directiva No. 53.

2. Objetivo

El presente Manual tiene como propósito establecer las directrices y lineamientos generales que permitan la identificación, prevención, detección, reporte, monitoreo y respuesta a los riesgos asociados al LA/FT/FPADM, que puedan presentarse en UPL, y que hacen parte de Programa SAGRILIFT.

3. Alcance

Este Manual aplica a todos los colaboradores de UPL, así como a terceros: proveedores, clientes, contratistas, subcontratistas, socios de negocio, representantes y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente la empresa tenga algún tipo de relación comercial o contractual.

4. Definiciones

Altos directivos: de acuerdo con la Circular 100-000003 de la Superintendencia de Sociedades “son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

Área Geográfica: es la zona del territorio en donde UPL desarrolla su actividad.

AROS: es el reporte trimestral de ausencia de reportes de Operaciones Sospechosas durante este periodo.

	MANUAL SAGRILIFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 4 of 25
		Fecha 29/10/2021

Auditoría de Cumplimiento: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa SAGRILIFT. (Superintendencia de Sociedades, 2016).

Banco Pantalla: es un banco que está constituido en un país en el que no tiene ningún tipo de presencia física, no está regulado por el banco central del país y posiblemente no pertenezca a ningún grupo financiero regulado en otro país.

Beneficiario Final: es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. Son Beneficiarios Finales de la persona jurídica los siguientes:

- a. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerza control sobre la persona jurídica, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio; o
- b. Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en un cinco por ciento (5%) o más de los rendimientos, utilidades o Activos de la persona jurídica;
- c. Cuando no se identifique alguna persona natural en los literales a) y b), la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

Son Beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas naturales que ostenten la calidad de:

- i. Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente;
- ii. Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente;
- iii. Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y
- iv. Cualquier otra persona natural que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los Activos, beneficios, resultados o utilidades.

Contraparte: es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, colaboradores, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa o un PEP.

Debida Diligencia: es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones y productos y el volumen de sus transacciones, que se desarrolla y se encuentra establecido en el numeral 5.3.1 de la Circular 100-000016/2020.

Debida Diligencia Intensificada: es el proceso mediante el cual la Empresa adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el

	MANUAL SAGRILAFI UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 5 of 25
		Fecha 29/10/2021

volumen de sus transacciones, conforme se establece en el numeral 5.3.2 de la Circular 100-000016/2020 de la Superintendencia de Sociedades.

Donación: es el acto por el cual una persona -natural o jurídica -, denominada donante, transfiere a título gratuito y en forma irrevocable una parte de sus bienes a otra que la acepta, donatario o beneficiario (Art.1443 Código Civil)

Eventos: toda reunión de carácter promocional, científico profesional, congreso, conferencia, simposio, jornada, curso de formación presencial o a distancia, o cualquier otro tipo de actividad similar (incluyendo, a título enunciativo, reuniones de expertos, visitas a plantas de fabricación e instalaciones de investigación, así como reuniones formativas, de investigadores relacionadas con la realización de ensayos y estudios post-autorización) que sean organizados o patrocinados por una compañía directa o indirectamente¹.

Factores de Riesgo LA/FT/FPADM: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM.

Financiamiento del Terrorismo: es el delito en el que incurre “El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas.” (artículo 345 del Código Penal Colombiano o la norma que lo sustituya o modifique).

Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o 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 o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

FinCEN: *Financial Crimes Enforcement Network* (en español: Control de delitos financieros) es una oficina del Departamento del Tesoro de Estados Unidos que recopila y analiza información sobre transacciones financieras para combatir el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo y otros delitos financieros nacionales e internacionales.

Fraude: es cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, información, comunicación, ocultación o violación y/o abuso de confianza, que sea contrario a la verdad y/o a la rectitud, o que vulnere la confidencialidad. Estos actos no requieren necesariamente la aplicación de amenaza, de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos o por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

	MANUAL SAGRILIFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 6 of 25
		Fecha 29/10/2021

GAFI: es el Grupo de Acción Financiera Internacional. Grupo intergubernamental creado en 1989 con el fin de expedir estándares a los países para la lucha contra el LA, la FT y el FPADM.

GAFILAT: es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica, organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y del cual hace parte Colombia.

Gobierno y Entidad afiliada políticamente, incluye, pero no se limita a:

- Cualquier departamento, agencia, ministerio, dependencia, o entidad de Gobierno, ya sea federal, estatal o municipal, incluidos los órganos administrativos, judiciales y legislativos;
- Cualquier partido o campaña políticos;
- Cualquier departamento, empresa, corporación, sociedad, institución pública o asociación civil, propiedad de o controlada por el Estado;
- Cualquier organización internacional pública, como las Naciones Unidas, el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional; y
- Cualquier Consejo tradicional o tribal reconocido, órgano rector o autoridad, o cualquier familia tradicional o familia real reconocida.

Información privilegiada: aquella información, documentos, soportes y datos a los que sólo tienen acceso ciertas personas calificadas debido a sus funciones, competencias o cargo, la cual, por su carácter, está sujeta a reserva y que de conocerse por terceros podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio indebido y/o incorrecto para sí o para un tercero¹.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con LA/FT/FPADM, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.¹

Operaciones Offshore: comprende las actividades de una empresa que está ubicada en el extranjero y que realiza operaciones que no están reguladas en el país de origen.

LA/FT/FPADM: para efectos de este Capítulo X, significa Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

¹ Circular Externa de la Superintendencia de Sociedades de la ley 1778 de 2016

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 7 of 25
		Fecha 29/10/2021

Lavado de Activos o LA: es el delito en el que incurre “El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes.” (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). Algunas de estas listas se encuentran en la página web de La Superintendencia de Sociedades.

Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM: es uno de los instrumentos que le permite a una Empresa identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.

Medidas Razonables: son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo, teniendo en cuenta los riesgos propios UPL.

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 comprendida, entendida y/o aceptada como una de aquellas que se ajusta a una situación de curso o práctica normal del negocio.

Personas Expuestas Políticamente (PEP): significa personas expuestas políticamente; es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 8 of 25
		Fecha 29/10/2021

ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

De acuerdo con el decreto 1674 de 2016. Artículo 2.1.4.2.3., también lo son, quienes ocupen o hayan ocupado (hasta después de dos (2) de la dejación del cargo) las posiciones que se describen a continuación:

1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, e Inspectores de la Policía Nacional.
6. Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de i) gobernaciones, ii) alcaldías, iii) concejos municipales y distritales y iv) asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, jueces de la república, Fiscal General de la Nación, Vicesfiscal General de la Nación, Director Nacional de Fiscalías, Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.
12. Contralor General de la República, Vicecontralor, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador General de la República, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
13. Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
14. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
15. Los directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 9 of 25
		Fecha 29/10/2021

PEP de Organizaciones Internacionales: son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de junta directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

PEP Extranjeras: son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

Recomendaciones GAFI: son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el Riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019. El resultado de esta revisión es el documento para la prevención del Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Riesgos Asociados: además de las sanciones administrativas, civiles o penales que acarrear los delitos de LA/FT/FPADM, también conllevan los denominados riesgos asociados. Se entienden por estos, aquellos que se derivan de las consecuencias negativas que les genera a una empresa, a los asociados, a los administradores, a los colaboradores y contrapartes un evento del LA/FT/FPADM. Estos riesgos son:

Riesgo legal: es la eventualidad de pérdida en que incurre una empresa, los asociados, sus administradores o cualquier otra persona vinculada, al ser sancionados, multados u obligados a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones relacionadas con la prevención de LA/FT/FPADM.

Riesgo reputacional: es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o vinculación a procesos judiciales.

Riesgo operacional: es la posibilidad de ser utilizado en actividades de LA/FT/FPADM por deficiencias,

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 10 of 25
		Fecha 29/10/2021

fallas o comportamientos inadecuados en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo de contagio: es la posibilidad de pérdida que una empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un cliente, colaborador, proveedor, asociado o relacionado, vinculado con los delitos de LA/FT/FPADM. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la empresa.

R.O.S: 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.

SIREL: es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las empresas cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector, de forma eficiente y segura.

SAGRILAFT: es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM

Señales de alerta: son hechos, situaciones, eventos cuantías o indicadores que pueden ser denominados elementos de juicio a través de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que se escapa al giro ordinario de las operaciones o comportamientos normales.

Socio de negocio: parte externa con la que la organización, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.

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.

Vinculado a un PEP: de acuerdo con lo establecido en la circular externa 10-000004 de 2021, es (i) cónyuge o compañero permanentes del PEP; (ii) los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil; (iii) los asociados de un PEP, cuando el PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y, además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio de Colombia.

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 11 of 25
		Fecha 29/10/2021

5. Normatividad y Marco Regulatorio

5.1. Marco Jurídico Nacional

- **Constitución Política de Colombia de 1991:** La Constitución es norma de normas. En caso de conflicto entre la Constitución y la ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales.
- **Ley 599 de 2000 - Código Penal:** Se encuentran todas las actuaciones que son consideradas como delitos en el país. Aunque no aparece un tipo penal denominado corrupción, sí se encuentran algunos delitos que la constituyen: peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, prevaricato, abusos de autoridad y otras infracciones, usurpación y abuso de funciones públicas, delitos contra los servidores públicos, utilización indebida de información y de influencias derivadas del ejercicio de función pública.
- **Ley 1121 de 2006:** regula el procedimiento para la publicación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con Listas Vinculantes para Colombia, de conformidad con el Derecho Internacional.
- **Decreto 1674 de 2016 - Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Éste contiene una lista taxativa de los individuos, en su mayoría servidores públicos, que son considerados como Personas Expuestas Políticamente -PEP-, en aplicación del artículo 52 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, aprobada mediante Ley 970 de 2005.
- **Ley 1882 de 2018:** Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2014 de 2019:** Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la Administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones.
- **Circular 100-000016 de 24 de diciembre de 2020:** Implementación SAGRILAFT (modificación integral al capítulo X de la circular básica jurídica de 2017).
- **Circular Externa 100-000004 del 9 de abril de 2021** de la Superintendencia de Sociedades.
- Circular Externa del 100-000008 del 11 de Junio 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- **CONPES 4092, 9 de agosto de 2021:** Política Nacional Antilavado De Activos, Contra La Financiación Del Terrorismo Y Contra La Financiación De La Proliferación De Armas De Destrucción Masiva

5.2. Marco jurídico internacional

- Declaración de Principios de Basilea (1988);
- Convenio de Estrasburgo contra el Blanqueo de Capitales (1990);
- 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (1990);
- Convenio de Naciones Unidas para la Supresión de la Financiación del Terrorismo (1999);
- Convención de Palermo contra la Delincuencia Organizada Transnacional (2000) y Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (2003).
- Reglamento modelo de la Comisión Interamericana Contra el Abuso de Drogas de la OEA

	MANUAL SAGRILIFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 12 of 25
		Fecha 29/10/2021

(reformado en 2002),

- Convención Interamericana contra la Corrupción (1996),
- Convención Interamericana contra el Terrorismo (2002), y las
- Guías del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (Gafilat)
- Recomendaciones del GAFI 2012 - octubre de 2020.
- Metodología Actualizada del GAFI – noviembre de 2020.

6. Roles y Responsabilidades

El Manual SAGRILIFT está respaldado por los Accionistas y la Gerencia de UPL, para desarrollar, implementar, acompañar y revisar los procedimientos establecidos en este Manual.

A continuación, se encuentran descritas las responsabilidades de los diferentes integrantes de UPL en el Programa SAGRILIFT, así:

6.1. Junta Directiva.

- Establecer y aprobar el Manual y cualquier modificación al mismo (incluido sus anexos), como mecanismo de prevención, LA/FT/FPADM.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente, de acuerdo con el perfil y requisitos mínimos establecidos en la Circular 100-000004 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades. No se podrá designar como Oficial de Cumplimiento a los administradores de la empresa, su revisor fiscal o el auditor interno.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del programa, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa que se lleguen a contratar para tal fin, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento de este Programa, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento del Programa, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 13 of 25
		Fecha 29/10/2021

- Hacer seguimiento a los criterios establecidos en el proceso de debida diligencia respecto de los criterios de vinculación, aprobación y seguimiento a las relaciones de contrapartes identificadas como PEP.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del Programa.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en este Programa.
- Supervisar el cumplimiento de este Programa.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los asociados que tengan funciones de dirección y administración en UPL cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa.
- Designar y remover al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- Asegurar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la independencia y capacidad de decisión necesaria para cumplir con las funciones y obligaciones en relación con el SAGRILAFT.

6.2. Representante Legal – Gerencia General UPL.

- Promover que todos los colaboradores de UPL conozcan el Programa, las funciones del Oficial de Cumplimiento, el nivel de reporte de cada colaborador de los asuntos relacionados con el Programa, y los canales de comunicación y de denuncia.
- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del Manual y sus actualizaciones, así como sus respectivos procedimientos.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar este Programa.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Programa.
- Presentar a la Junta Directiva, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dicho órgano y que estén relacionados con el Programa.
- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del Programa 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.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la Circular 100-000016/2020, o cuando lo requiera esa Superintendencia.
- Tomar las medidas correctivas necesarias en los casos en que se infrinjan el Programa y la ley.

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 14 of 25
		Fecha 29/10/2021

- Evaluar el desempeño del Programa SAGRILAFT.
- Asegurar que la Empresa cuente con canales a través de los cuales, los colaboradores o terceros, puedan comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa, así como también para reportar señales de alerta o eventos relacionados con LA/FT/FPADM. Garantizará la confidencialidad de la información y de la persona que efectúa el reporte.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa que lleguen a contratarse para tal fin, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del Programa, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- Se garantizará la confidencialidad de la información aportada por el denunciante.
- Asegurar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la independencia y capacidad de decisión necesaria para cumplir con las funciones y obligaciones en relación con el SAGRILAFT.

6.3. Oficial de Cumplimiento

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno de este Manual y sus anexos.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al Manual, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Asamblea, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al Manual y sus anexos.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría interna y/o externa que lleguen a contratarse, y los informes que presente el revisor fiscal, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la circular externa Circular 100-000016 del 2020 o según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a UPL.
- Presentar por lo menos una vez al año, informes de su gestión ante la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del Programa y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- Analizar e informar acerca de las posibles infracciones al Manual SAGRILAFT y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.
- Liderar los entrenamientos permanentes y al menos 1 vez al año, de todos los trabajadores, sus responsabilidades y funciones en el mismo. Estos entrenamientos podrán extenderse a terceros relacionados con UPL.
- Atender la información sobre hechos irregulares, quejas, denuncias u otros que se reporten a través de la línea ética.



MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S

CMP-MA-001

Versión 1

Page 15 of 25

Fecha 29/10/2021

- Realizar las investigaciones relacionadas con los riesgos que administra.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y al cumplimiento de este manual.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo y de SAGRILAFT.
- Realizar la evaluación del Riesgo y de SAGRILAFT a los que se encuentra expuesta la Empresa.
- Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas y/o AROS a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes.
- Informar al Representante Legal acerca de las infracciones que haya cometido cualquier colaborador respecto del Programa SAGRILAFT, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo.
- Liderar los entrenamientos permanentes a los colaboradores de UPL sobre el Programa SAGRILAFT, sus responsabilidades y funciones en el mismo. Estos entrenamientos podrán extenderse a terceros relacionados con la Empresa.
- Realizar el seguimiento al desempeño del Programa SAGRILAFT, implementar las acciones que permitan mejorarlo y realizar las observaciones pertinentes a la Gerencia.
- Asesorar a la Gerencia para la toma de decisiones en relación con temas de cumplimiento y a todos los colaboradores de UPL en general.
- Atender la información sobre hechos irregulares, quejas, denuncias u otros que se reporten a través de la línea ética al correo Linea.Etica@upl-ltd.com
- Realizar las investigaciones relacionadas con los riesgos que administra.
- El Oficial de Cumplimiento definirá y actualizará anualmente el listado de zonas de alto riesgo LA/FT/FPADM para UPL.
- Declarar cualquier conflicto de interés que pudiere surgir en la realización de sus labores. No podrá fungir como revisor fiscal, auditor interno o administrador.

6.4. Colaboradores

- Colaborar y participar del Programa e incentivar a los demás colaboradores en el mismo sentido.
- Identificar e informar la aparición de nuevos riesgos de LA/FT/FPADM.
- Participar en los entrenamientos y consultar las dudas que se le presenten frente al Programa al menos 1 vez en el año.
- Identificar las señales de alerta propias de las actividades o procesos a su cargo, relacionados con el LA/FT/FPADM y reportar cualquier actividad sospechosa relacionada con los riesgos que se administran en el Programa.
- Ejecutar los controles a cargo, de acuerdo con la matriz de riesgos del programa de prevención LA/FT/FPADM.

6.5. Revisor Fiscal

- Revisar las operaciones de la Compañía que tengan un alto riesgo de Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo y/o la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 16 of 25
		Fecha 29/10/2021

- Dar a conocer a la Junta Directiva las actividades que considere podrían estar vinculadas con el Lavado de Activos, el financiamiento del terrorismo y/o la proliferación de armas de destrucción masiva.
- En los casos que establece la ley, el Revisor Fiscal tiene el deber de reportar a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, para lo cual el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña.

7. Política LA/FT/FPADM

El Lavado de Activos es el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. En términos prácticos, es el proceso de hacer que dinero sucio parezca limpio, haciendo que las organizaciones criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos y en algunos casos obtener ganancias sobre los mismos².

UPL no participa ni promueve ningún tipo de actividad que pueda implicar el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo o la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y está comprometida con la lucha contra las actividades ilegales.

8. Programa SAGRILAFT

El Programa SAGRILAFT está conformado por los mecanismos y procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las medidas de autocontrol y gestión del riesgo integral LA/FT/FPADM y reporte de operaciones sospechosas a la UIAF; así como la identificación, segmentación, calificación, individualización, control y actualización de los factores de riesgo y los riesgos asociados a la probabilidad de que UPL sea usada o sea medio para actividades relacionadas con el Lavado de activos, el Financiamiento del Terrorismo, y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

El Programa SAGRILAFT está soportado en tres frentes:

² Recuperado el 30/04/2021 de:

https://www.uiaf.gov.co/sistema_nacional_ala_cft/lavado_activos_financiacion_29271/lavado_activos

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 17 of 25
		Fecha 29/10/2021

Prevención	Detección y Monitoreo	Auditoría y Mejora Continua
<ul style="list-style-type: none"> •Comunicación. •Entrenamiento. •Gestión de Riesgos •Definición de controles •Establecimiento de Manuales, políticas y procedimientos. •Señales de Alerta y listas Vinculantes •Debida diligencia y debida diligencia intensificada a contrapartes •Segmentación de contrapartes 	<ul style="list-style-type: none"> •Línea de denuncias •Seguimiento a contrapartes ya vinculados mediante debida Diligencia periódica •Ejecución de controles •ROS: Reportes de Operación Sospechosa a la UIAF •AROS: Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa •Reportes de Operaciones en Efectivo 	<ul style="list-style-type: none"> •Auditoria a la efectividad en la ejecución de controles •Identificación de oportunidades de mejora •Reporte a la Gerencia •Reporte a la Junta Directiva

Imagen 1 – Ciclo Programa SAGRILAFT

8.1. Prevención

Lo conforma la cultura empresarial de UPL basada en valores, e incluye la identificación y valoración de riesgos y controles.

Se fundamenta en la política de LA/FT/FPADM mencionada en el punto 7 y en los principios que rigen el comportamiento de los colaboradores de UPL, además se fortalece mediante los programas anuales de sensibilización, formación y entrenamiento de los colaboradores y grupos de interés de la Empresa.

8.1.1. Comunicación y entrenamiento

El Oficial de Cumplimiento de UPL liderará el proceso de comunicación del Programa SAGRILAFT, tanto a nivel interno como externo. Asimismo, en coordinación la Gerencia de Recursos Humanos, realizará los entrenamientos de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Empresa.

El plan de comunicación y formación debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Describir, brevemente, procesos de inducción con los nuevos empleados y/o colaboradores.
- Describir, brevemente, procesos de reinducción.
- Periodicidad.
- Segmentar la comunicación y entrenamiento según el público objetivo.
- Definir el grupo de terceros críticos a quienes UPL le debe ampliar el alcance de las comunicaciones y los entrenamientos.
- Fomentar el uso de los canales de denuncia.

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 18 of 25
		Fecha 29/10/2021

8.1.2. Gestión de Riesgos SAGRILAFT

La administración de los riesgos y sus controles son esenciales para el Manual SAGRILAFT de UPL, razón por la cual se encuentra soportado en la metodología de riesgos, que está plasmada en la Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos SAGRILAFT (Anexo 1), la cual permite identificar, conocer, tratar y corregir situaciones de riesgo de lavado de activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que puedan materializarse y afectar la continuidad del negocio, pérdidas económicas por multas o sanciones o tener una afectación reputacional.

El detalle del procedimiento de gestión de riesgos y segmentación se encuentra en el Procedimiento de Riesgos y Segmentación (Anexo 2).

8.1.3. Control de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada

Con el propósito de tener un conocimiento amplio de proveedores, empleados, clientes, contratistas, subcontratistas, socios de negocio, representantes y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente la empresa tenga algún tipo de relación comercial o contractual y en general de las partes interesadas y como parte del proceso de la realización de acuerdos comerciales, transacciones o contrataciones, UPL lleva a cabo el control de conocimiento de contraparte llamado “debida diligencia y debida diligencia intensificada”.

El detalle del procedimiento se encuentra en el Procedimiento de debida diligencia y debida diligencia intensificada (Anexo 3).

8.2. Detección y Monitoreo

8.2.1. Línea ética y garantía de no retaliación

Todos los destinatarios de este Manual SAGRILAFT adquieren el deber de informar así sea de manera anónima, y dar a conocer al Oficial de Cumplimiento cualquier conducta contraria a lo dispuesto en el presente Manual, y/o cualquier otra ley o norma vigente aplicable en UPL.

Todo presunto acto contrario a la ética, la buena conducta o a cualquier ley o norma vigente aplicable a la Empresa será tratado como información reservada y/o confidencial por parte del Oficial de Cumplimiento. Sólo en caso de ser necesario se comunicará a la Alta Gerencia.

Todos los destinatarios del Manual SAGRILAFT tienen el deber de informar o dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de UPL los hechos y la(s) conducta(s) contrarias a la ley y aquellas que les sean sospechosas de ir en contra de ella. Los reportes y las denuncias pueden presentarse de manera anónima o con datos de identificación del denunciante.

UPL garantiza que quien dé aviso, comunique o informe sobre hechos o conductas irregulares, incorrectos o contrarios a este Manual, las políticas o reglamentos de la Empresa o normas legales, no será objeto de

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 19 of 25
		Fecha 29/10/2021

censura, penalización, retaliación o medida, siempre y cuando actúe de buena fe y sin mala intención. La información recibida se tratará de manera confidencial.

El Oficial de Cumplimiento recopilará la información necesaria, mediante entrevistas, o búsquedas documentales y realizará el análisis de la denuncia, y recopilará la información necesaria para corroborar o no, las hipótesis sobre los hechos descritos en la denuncia.

Responsabilidades específicas en la gestión de denuncias:

- **Oficial de Cumplimiento:** Gestionar y/o tramitar las denuncias que se reciban a través de la Línea Ética de UPL.
- **Gerencia General:** Definir los parámetros de investigación para las denuncias y pruebas recibidas por infracción a lo establecido en el Sistema SAGRILAFT. Revisar el informe entregado por el Oficial de Cumplimiento, que debe evidenciar las denuncias recibidas, tramitadas y cerradas finalmente por falta de pruebas.
- **Gerencia Recursos Humanos:** Adelantar el proceso administrativo disciplinario y/o laboral, de acuerdo con lo definido en las políticas y procedimientos y a la directriz entregada por la Gerencia General.

8.2.2. Canales de denuncias

UPL cuenta con la Línea Ética por medio de la cual se pueden reportar, de manera confidencial y segura, los actos contrarios a lo establecido por UPL en el Manual SAGRILAFT y que puedan convertirse en infracciones de las leyes nacionales e internacionales.

Los siguientes son los canales habilitados para tal fin:



8.2.2.1. Recepción, procesamiento e investigación

Las denuncias y casos presentados a través de la Línea Ética serán recibidos por el Oficial de Cumplimiento. UPL garantiza la confidencialidad, el anonimato del denunciante y el manejo responsable de la información. El siguiente es el procedimiento a seguir.

	MANUAL SAGRILAFI UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 20 of 25
		Fecha 29/10/2021

8.2.2.2. Manejo de las denuncias recibidas por la línea ética

Cuando se reporte un hecho o conducta a través del correo electrónico Linea.Etica@upl-ltd.com el Oficial de Cumplimiento le informará al denunciante que el caso será revisado y se le dará el trámite pertinente. Si es necesario, se le solicitará adjuntar pruebas del caso reportado.

Una vez recibido el correo electrónico, el Oficial de Cumplimiento deberá contar con la siguiente información para abrir el caso:

- Identificación de la información: si es una alerta (denuncia) o si es una pregunta.
- Identificar el tipo de conducta reportada. La siguiente es una lista que ejemplifica algunos de los tópicos más denunciados (siendo las mismas de carácter enunciativo y no taxativo).
 - Violación de la ley y de las regulaciones.
 - Conductas relacionadas con prácticas de LA/FT/FPADM.
 - Comportamiento antiético.
 - Prácticas anticompetitivas.
 - Soborno y corrupción.
 - Graves daños ambientales.
 - Infracción grave de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
 - Incumplimiento de la regulación bancaria.
 - Fraude.
 - Violación a la confidencialidad, acceso a la información o a la ley de protección de datos personales.
 - Conflicto de interés.

El Oficial de Cumplimiento, debe diligenciar el Formato Reporte Línea Ética (Anexo 10).

- Tipo de reportante: Colaborador, socios de negocio, miembro de partes interesadas, contratista, subcontratista, cliente, otros. En los casos en los que el reportante se identifique, se requiere solicitar los datos de contacto. Si la persona lo prefiere puede reportar el hecho o la conducta sin identificarse. Se garantiza el anonimato.
- Se podrá solicitar información probatoria del hecho o la conducta reportada: documentos, fotos, audios, videos, entre otros.
- Si el denunciante no entrega pruebas se le notificará sobre la necesidad de contar con estas, para lo cual se le otorgarán 20 días calendario para que adjunte la información del caso. Si durante ese tiempo no se ha recibido ninguna evidencia al respecto, se enviará un nuevo correo indicándole que se está

	MANUAL SAGRILIFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 21 of 25
		Fecha 29/10/2021

a la espera de las pruebas correspondientes y se otorgará una (1) semana adicional. Si transcurrido este tiempo la persona no adjunta información, el caso será cerrado por falta de pruebas.

- Cuando la denuncia venga acompañada de soportes adjuntos (pruebas), el Oficial de Cumplimiento presentará al Gerente General las pruebas para iniciar el trámite establecido en el siguiente numeral de Investigación.

8.2.2.2.1. Investigación

La investigación deberá iniciarse en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia y aceptación de esta, cuando el tema amerita abrir la investigación. En tal evento se informará a la Gerencia General para poner en conocimiento el caso y definir el procedimiento y los responsables de esta.

8.2.2.2.2. Procedimiento disciplinario posterior a la investigación

Si se comprueba que un colaborador de UPL ha incumplido lo establecido en el Programa SAGRILIFT o la normas que lo regulan, le serán aplicadas las sanciones definidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Manual de SAGRILIFT, teniendo en cuenta la gravedad de la falta y la proporcionalidad de la sanción.

Si las denuncias involucran proveedores y/o terceros se tendrán en cuenta las sanciones correspondientes en las leyes y en el reglamento interno de trabajo.

8.2.2.2.3. Confidencialidad y seguridad de la información

Teniendo en cuenta que el objetivo del procedimiento de denuncias adoptado por UPL consiste en investigar y esclarecer hechos relacionados con las conductas mencionadas en el numeral 8.2.2.2. del presente documento, la empresa deberá garantizar la confidencialidad de la información de la denuncia.

En cuanto a la identidad de los denunciantes, su reserva se asegurará mediante las denuncias anónimas. En caso de que los denunciantes proporcionen sus datos personales, la empresa garantizará la confidencialidad.

Dado el contexto del procedimiento de denuncias, UPL conservará el deber de confidencialidad con respecto a la información de la denuncia sin perjuicio de los eventos en que sea necesario poner a disposición de las autoridades judiciales, administrativas o de policía la información de la denuncia.

8.2.3. Reportes a la UIAF

En cumplimiento de sus obligaciones legales, UPL reportará a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF todas las Operaciones Sospechosas que detecte en el giro ordinario de sus negocios o

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 22 of 25
		Fecha 29/10/2021

actividades. El reporte deberá hacerse de manera inmediata y con naturaleza de "reporte de operación sospechosa" o "ROS", a través de la plataforma en línea SIREL administrado por la UIAF.

El Oficial de Cumplimiento deberá registrarse en el SIREL administrado por la UIAF, para lo cual solicitará ante la UIAF el usuario y contraseña a través de la plataforma SIREL.

Tipos de Reportes y frecuencia de la presentación:

- Reporte de operaciones sospechosas – ROS ante la UIAF a través del sistema SIREL **de manera inmediata**. Este reporte debe realizarse para cada operación sospechosa.
- Reporte de ausencia de operaciones sospechosas – AROS a través del sistema SIREL, el cual se realizará **dentro** de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre.

Se tomará como guía para la realización de los reportes a la UIAF, el “MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE REPORTE EN LINEA - SIREL” o cualquier documento que lo sustituya. Este manual se encuentra disponible para consulta en:

https://www.uiaf.gov.co/recursos_user///Reportantes/Manual%20de%20usuario%20SIREL201909.pdf

UPL podrá usar la Guía de buenas prácticas del ROS de la UIAF, para realizar los reportes de Operación Sospechosa³; la Guía de buenas prácticas del ROS expone los aspectos más importantes a tener en cuenta en el momento de elaborar los Reportes de Operaciones Sospechosas. Además, presenta los indicadores diseñados e implementados en la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) para medir la completitud, el nivel de participación de los ROS en el desarrollo de productos de inteligencia financiera y, derivado de estos dos indicadores, la efectividad final de los reportes.

8.2.3.1. Reporte de Operación Sospechosa: ROS

La presentación de un ROS no constituye una denuncia penal. Por lo tanto, para los efectos del reporte, no es necesario que UPL 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 requerirá que la operación sea catalogada como Sospechosa por UPL.

Los soportes de la operación reportada, así como la información de registros de transacciones y documentos del conocimiento de la Contraparte, se deberán organizar y conservar de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 9 62 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. En este caso, el término de diez años se contará a partir del momento en que se identificó la operación.

³ Disponible para consulta en:

https://www.uiaf.gov.co/sala_prensa/publicaciones/guia_buenas_practicas_ros

	MANUAL SAGRILIFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 23 of 25
		Fecha 29/10/2021

UPL y su Oficial de Cumplimiento deberán garantizar la reserva del reporte de una Operación Sospechosa remitido a la UIAF, según lo previsto en la Ley 526 de 1999.

8.2.3.2. Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa: AROS

En caso de que transcurra un trimestre sin que UPL haya identificado operaciones sospechosas y en consecuencia no haya tenido la necesidad de realizar un reporte ROS, el Oficial de Cumplimiento, dentro de los diez días calendario siguientes al vencimiento del respectivo trimestre, deberá presentar un informe de " Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa" o "Aros" ante el SIREL.

8.3. Auditoría y Mejora Continua

UPL ha diseñado un plan de auditoría basándose en los resultados de la Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos SAGRILIFT (Anexo 1), que establece la forma en que se llevará a cabo el seguimiento y la validación al cumplimiento del Programa SAGRILIFT durante el año.

La ejecución del plan de auditoría estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien evaluará la ejecución de los controles por los responsables de los procesos. El Oficial de cumplimiento deberá programar y ejecutar las actividades que se relacionan a continuación:

- Indicadores de riesgos.
- Eventos de riesgos.
- Alertas a través de las líneas de denuncias.
- Segmentación e individuación según el nivel de riesgo de las contrapartes.
- Resultados de las auditorías.
- Resultados de los informes de Revisoría Fiscal.
- Cambios en el contexto organizacional, otros.

8.3.1. Acción y Sanción

UPL actuará frente a los hallazgos en la mejora continua de los procesos de la Empresa que conforman el Programa SAGRILIFT. De igual forma, actuará contundentemente frente a las conductas inapropiadas, conductas irregulares o la comprobación de delitos debidamente verificados.

8.3.1.1. Medidas Disciplinarias y Sanciones

Los colaboradores de UPL que no cumplan con lo dispuesto en este Manual, sus políticas y procedimientos asociados enfrentarán las medidas disciplinarias y sanciones contempladas en las leyes aplicables y en el Reglamento interno de trabajo de UPL dando lugar a las siguientes medidas y sanciones, siempre y cuando no sean justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo:

- a. Llamado de atención verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión del contrato de trabajo sin remuneración.
- d. Multas.

	MANUAL SAGRILAFT UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 24 of 25
		Fecha 29/10/2021

8.3.2. Mejora continua

UPL está comprometida con la actualización y mejora del Programa SAGRILAFT, así como de las políticas que lo rigen, teniendo en cuenta los análisis de monitoreo de los riesgos de cumplimiento, los hallazgos del sistema de control, las denuncias recibidas, las mejores prácticas y el crecimiento y nuevos negocios de la Empresa.

8.3.3. Reportes Internos sobre el Programa SAGRILAFT

El Oficial de Cumplimiento presentará por lo menos anualmente a la Gerencia General, un reporte que contenga:

- Objetivos.
- Cambios internos y externos que afecten el Programa SAGRILAFT.
- Evolución de la estrategia del Programa SAGRILAFT.
- Indicadores de Gestión del Programa SAGRILAFT.
- Cambios en los riesgos identificados a la matriz de riesgos.
- Cambios en los controles establecidos para mitigar los riesgos identificados.
- Cambios en las mediciones y acciones del riesgo residual.
- Resultados de la segmentación y gestión por grupo de riesgo.
- Resultado del seguimiento y monitoreo al sistema.
- Resultado de las auditorías realizadas.
- Reportes.
- Análisis y gestiones a las denuncias recibidas, y resultados de las gestiones y conclusiones obtenidas.
- Tiempos de respuesta a las gestiones de las denuncias.
- Oportunidades para mejorar.

9. Documentación del Programa SAGRILAFT

Los siguientes documentos hacen parte de este Manual y se encuentran bajo la supervisión del Oficial de Cumplimiento:

- Matrices de riesgos de corrupción, los controles y la evaluación de estos riesgos.
- Reporte de denuncias y acciones tomadas sobre las mismas.
- Los informes del Oficial de Cumplimiento y los órganos de control.
- Documentos que soporten los procesos de monitoreo y auditoría.
- Capacitaciones y listas de asistencia.
- Los pronunciamientos que en las asambleas se hagan, a propósito de todo lo relacionado con la implementación y el funcionamiento del sistema.
- Información sobre la actualización de datos de contrapartes usados en los procesos de debida diligencia.
- Informes de Debida Diligencia y Debida diligencia Intensificada.

	MANUAL SAGRILAFI UPLCOLOMBIA S.A.S	CMP-MA-001
		Versión 1
		Page 25 of 25
		Fecha 29/10/2021

- Bases de datos de Segmentación.
- Listas Vinculantes o información pública usada en los diferentes momentos de acuerdo con las acciones de monitoreo o debida diligencia a contrapartes.
- Información física o digital, usada dentro de los análisis requeridos para realizar los ROS, AROS o Reportes de Operaciones en Efectivo a la UIAF.
- Bases de datos de segmentación de contrapartes para el análisis de los riesgos.

10. Documentos asociados y anexos

Los siguientes son los documentos que hacen parte del Manual SAGRILAFI de UPL:

- Anexo 1. Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos.
- Anexo 2. Procedimiento de Riesgos y Segmentación
- Anexo 3. Procedimiento de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada.
- Anexo 4. Señales de Alerta.
- Anexo 5. Formato de Vinculación de Clientes
- Anexo 6. Formato de Vinculación de Proveedores
- Anexo 7. Formato de Vinculación de Empleados
- Anexo 8. Aplicativo Debida Diligencia
- Anexo 9. Plan de Monitoreo y Auditoria.
- Anexo 10. Formato Reporte Línea Ética
- Anexo 11. Formato Reporte de Operaciones Inusuales/Sospechosas/Señal de Alerta

11. Control de cambios

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLE
0	29/octubre 2021	Creación del documento	Oficial de cumplimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Andres Hernandez	Stephanny Romero	Carlos Angulo
Oficial de cumplimiento	Jefe Ambiental & SIG	Gerente General

****FIN DEL DOCUMENTO****