

MANUAL SAGRILIFT

SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DE RIESGO INTEGRAL

LA/FT/FPADM

Versión 24/08/2021

Integral S.A

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES	4
1. INTRODUCCIÓN:	4
2. ALCANCE	5
3. OBJETIVOS	5
3.1. Objetivo general:	5
3.2. Objetivos Específicos:	5
4. MARCO NORMATIVO:	6
4.1. Normas y Estándares Internacionales sobre LA/FT/FPADM	6
4.2. Normas Nacionales	7
CAPÍTULO II: DEFINICIONES	8
CAPÍTULO III: POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM	14
1. POLÍTICAS GENERALES	14
CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE CONTROL	15
1. IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE RIESGO OBJETO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	16
2. POLÍTICAS Y CONTROLES	16
2.1. Políticas de conocimiento de Contraparte	17
2.2. Política de conocimiento de empleados y personal en proceso de selección:	18
2.3. Política de conocimiento del Accionista	19
2.4. Manejo de transacciones y operaciones individuales en efectivo	20
2.5. Identificación de señales de alerta	20
2.6 Política de Debida Diligencia Intensificada	22
2.7 Política de administración de información	23
2.8 Políticas de capacitación	24
2.9 Políticas de reporte de operaciones intentadas y/o sospechosas	24
2.10 Política de suministro de información a las autoridades competentes	26

2.11	Política de seguimiento y control	27
3.	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL Y PROCEDIMIENTOS ANEXOS	27
	CAPÍTULO V: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y AUTOCONTROL DEL RIESGOS LA/FT	27
1.	JUNTA DIRECTIVA	27
2.	PRESIDENCIA EJECUTIVA Y/O REPRESENTANTES LEGALES	28
3.	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	29
4.	DIRECCIÓN DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO	30
5.	REVISORÍA FISCAL	31
6.	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	31
7.	DIRECCIÓN DE SERVICIO GENERALES Y ADMINISTRADORES DE PROYECTOS	32
8.	GERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO Y ADMINISTRADORES DE PROYECTOS	32
9.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	33
10.	GERENCIAS, DIRECTORES DE PROYECTOS Y DIRECTORES DE ÁREA	33
11.	PERSONAL DE LA EMPRESA EN GENERAL	34
	CAPÍTULO VI: SANCIONES	34
	CAPÍTULO VII: DEBER DE RESERVA	35
	CAPÍTULO VIII: CONTACTO	36

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN:

El riesgo de lavado de activos también conocido como lavado de dinero, blanqueo de capitales, legitimación de capitales, entre otros, y la Financiación del Terrorismo son determinantes en la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una sociedad por su propensión a ser utilizadas directamente o a través de sus operaciones como instrumento para la canalización de recursos para la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

El lavado de activos y la financiación del terrorismo, en adelante LA/FT, es uno de los mayores riesgos de exposición de las sociedades, así mismo, genera consecuencias negativas para la economía del país y en particular para las empresas del sector real de la economía, afectando su competitividad, productividad y perdurabilidad con tendencias a desestabilizar sociedades y economías enteras; estos riesgos pueden ser de tipo Legal, Reputacional, Operacional y de Contagio.

Debido a ello, corresponde a INTEGRAL S.A., en adelante La empresa; dedicada a desarrollar soluciones integrales de ingeniería para entidades públicas y privadas, participando en todas las fases de desarrollo de los proyectos, desde su identificación y concepción básica, hasta la puesta en marcha de estos; el diseño e implementación de un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

En este sentido, INTEGRAL S.A ha diseñado e implementado la política del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) de acuerdo con los criterios y deberes normativos definidos por la Superintendencia de Sociedades según lo estipulado en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica y aquellas que la modifiquen o sustituyan, y las buenas prácticas de gobierno corporativo.

La finalidad de este Manual es que mediante la definición clara y efectiva de políticas, procedimientos y controles en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM) se minimice la probabilidad de riesgo al que se puede exponer la empresa, en caso de ser utilizada a través de los productos y servicios

ofrecidos para el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Debido a esto, este manual es una herramienta para generar cultura y sensibilización en todos los empleados de la empresa, está disponible para ser consultado permanentemente, para así poder atender dudas o inquietudes respecto a las funciones y responsabilidades en materia de LA/FT/FPADM.

2. ALCANCE

El Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) diseñado por INTEGRAL S.A es de obligatorio cumplimiento, sin excepción para todos los empleados, cargos de nivel directivo, gerencial, incluso para accionistas o socios de la empresa. Serán responsables de la observancia de la política en lo que corresponda a su perfil, durante el tiempo que la relación perdure salvo en lo que respecta al deber de confidencialidad y reserva que subsiste con posterioridad al término de la relación.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general:

- I. Proporcionar políticas, procedimientos y controles para los diferentes procesos de la empresa que permitan disminuir la probabilidad de ocurrencia o impacto de eventos de riesgo relacionados con LA/FT/FPADM, y herramientas a todos los empleados que les permita cumplir claramente con las políticas y procedimientos de manera efectiva, identificando y previendo acciones contrarias a la regulación y el marco legal vigente.

3.2. Objetivos Específicos:

- I. Diseñar un Sistema basado en políticas y procedimientos para la prevención y control del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), de acuerdo con la normativa legal y los procedimientos internos de la empresa.
- II. Diseñar el Sistema Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), que permita administrar de manera efectiva y oportuna los riesgos a los que podría estar expuesta la empresa.

- III. Establecer reglas de conducta para las personas vinculadas, independiente de la forma y naturaleza de su vinculación, y así comprometer a todos los empleados de la empresa en el cumplimiento de las políticas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).
- IV. Dar a conocer a todos los empleados, la importancia de prevenir y controlar el lavado de activos, el Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masivas, y las consecuencias que esto conlleva para la empresa.
- V. Instituir procedimientos de conocimiento, vinculación y actualización de clientes proveedores, empleados, asociados y cualquier otra fuente de riesgo.

4. MARCO NORMATIVO:

4.1. Normas y Estándares Internacionales sobre LA/FT/FPADM ¹

Colombia ha ratificado, entre otras, las siguientes convenciones y convenios de Naciones Unidas, con el fin de enfrentar las actividades delictivas relacionadas con el LA/FT/FPADM. A continuación, se cita el nombre de la convención, la ley aprobatoria y la sentencia de constitucionalidad proferida por la Corte Constitucional dentro del trámite de ratificación:

- Convención de Viena de 1988: Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Aprobada por la Ley 67 de 1993 Sentencia C-176 de 1994).
- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiamiento del Terrorismo de 1999 (Aprobado por la Ley 808 de 2003 Sentencia C-037 de 2004).
- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003 Sentencia C-962 de 2003).
- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 970 de 2005 Sentencia C 172 de 2006).

Por su parte, el GAFI diseñó las Recomendaciones GAFI, en las cuales dicho organismo intergubernamental instó a los países a identificar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se exponen sus instituciones financieras y APNFD y, con base en ese riesgo, adoptar medidas para la mitigación de este, con un enfoque de supervisión basado en riesgos, con medidas

¹ Circular_100-000016_de_24_de_diciembre_de_2020

más flexibles y acordes con la naturaleza de los riesgos debidamente identificados (Recomendación GAFI No. 1).

La nota interpretativa de la Recomendación GAFI No. 1 señala que, al implementar un enfoque basado en riesgo, las APNFD deben tener establecidos procesos para identificar, evaluar, monitorear, administrar y mitigar los Riesgos LA/FT/FPADM. El principio general de un enfoque basado en riesgo es que, cuando existan riesgos mayores se deben ejecutar medidas intensificadas para administrar y mitigar esos riesgos; y que, por su parte, cuando los riesgos sean menores, puede permitirse la aplicación de medidas simplificadas. En todo caso no se permiten medidas simplificadas cuando exista una sospecha de LA/FT/FPADM.

A su vez, la Recomendación GAFI No. 15 insta a los países a que tomen medidas para administrar y mitigar los Riesgos LA/FT/FPADM asociados a los Activos Virtuales, para lo cual deben regular a los proveedores de servicios de Activos Virtuales y, a fin de que se sujeten a sistemas de monitoreo efectivo, cumplan con las Recomendaciones GAFI, entre estas, la de Debida Diligencia (Cfr. Rec. 10).

Adicionalmente, en la Recomendación GAFI No. 28, literal b), se señala que los países deben asegurar que las APNFD, estén sujetas a sistemas eficaces de regulación y supervisión. Esta actividad debe ser ejecutada por un supervisor o por un organismo autorregulador apropiado, siempre que dicho organismo pueda asegurar que sus miembros cumplan con sus obligaciones para combatir el LA/FT/FPADM.

Finalmente, GAFI considera que para que un sistema de supervisión tenga resultados efectivos, los países deben asegurar sanciones eficaces, proporcionales y disuasivas, ya sean penales, civiles o administrativas, aplicables a las personas naturales o jurídicas que incumplan con las medidas para combatir el LA/FT/FPADM, incluso a sus directores y a la alta gerencia.

4.2. Normas Nacionales¹

La Ley 526 de 1999 creó la Unidad de Información y Análisis Financiero, como una Unidad Administrativa Especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyas funciones serán de intervención del Estado con el fin de detectar prácticas asociadas con el lavado de activos.

Así mismo, la ley 1121 de 2016 dictó una serie de normas con el fin de prevenir, detectar, investigar y sancionar la financiación del terrorismo. Sin perjuicio de las leyes 599 de 2000 (Código Penal y la ley 906 de 2004 (Código de procedimiento Penal) que regulan de manera precisa las conductas tipificadas en la materia y su sanción, así como el resto de las leyes posteriores que modifican de manera precisa el código penal, y que, para el caso especial, resulta necesario ejemplificar con la ley 747 de 2002 que creó el tipo penal de “trata de personas” como delito fuente para el tipo penal de lavado de activos.

El Decreto 1068 de 2015, estableció que las entidades públicas y privadas, entre ellas el sector real de la economía, debían reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) conforme a las estipulaciones que para el efecto consagro el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero cuando la UIAF lo solicite y en la forma y oportunidad que lo requiera. Bajo este presupuesto, el Decreto 1023 de 2012 estableció que la Superintendencia de Sociedades debía instruir a las entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que debían adoptar para la prevención del riesgo LA/FT, por tal motivo el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) aprobó el Documento CONPES 3793 de 2013 que estableció los lineamientos para la implementación de la política nacional anti LA/FT con el objetivo de lograr un sistema único, coordinado, dinámico y efectivo para la prevención, detección, investigación y juzgamiento en materia de LA/FT.

Así mismo, la Superintendencia de Sociedades adopto en el año 2009 una serie de recomendaciones a través de la circular 100-004 para prevenir el riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, hasta llegar a la circular 100-000016 de 2020 que tiene por objeto brindar lineamientos a las empresas del sector real para desarrollar un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM -SAGRILAFT-.

CAPÍTULO II: DEFINICIONES

Para la correcta aplicación y entendimiento de este manual, es necesario tener en cuenta las definiciones establecidas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y otras aplicables a Integral S.A:

Activo Virtual: es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen

representaciones digitales de moneda *fiat*, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI¹.

Activos: es un recurso económico presente controlado por la Empresa como resultado de sucesos pasados.

APNFD: son las actividades y profesiones no financieras designadas de Empresas, que para los efectos de la presente circular son los siguientes: i) sector de agentes inmobiliarios; ii) sector de comercialización de metales y piedras preciosos; iii) sector de servicios contables; y iv) sector de servicios jurídicos.

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

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 numerales 1) y 2), 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

¹ Definición contenida como anexo, nota interpretativa de la Recomendación GAFI No. 15 Nuevas Tecnologías de GAFI, disponible en: <http://gafilat.info/index.php/es/biblioteca-virtual/3486-recomendaciones-y-metodologia-act-jul-19-publico>

contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas y proveedores de Productos de la Empresa.

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 establecido en el numeral 5.3.1 de este Capítulo X.

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 volumen de sus transacciones, conforme se establece en el numeral 5.3.2 de este Capítulo X.

Empresa: es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades.

Empresa Obligada: es la Empresa que debe dar cumplimiento a lo previsto en el presente Capítulo X y que se encuentran listadas en el numeral 4 de dicho capítulo.

Financiamiento del Terrorismo o FT: es el delito regulado en el 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, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable¹.

Factores de Riesgo LA/FT/FPADM: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de LA/FT/FPADM para cualquier Empresa Obligada. La Empresa Obligada deberá identificarlos teniendo en cuenta a las Contrapartes, los Productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones, entre otros.

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, el 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 en el cual hace parte Colombia.

LA/FT/FPADM: Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Lavado de Activos o LA: es el delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano (o la norma que lo sustituya o modifique).

¹ https://www.uiaf.gov.co/sistema_nacional_ala_cft/lavado_activos_financiacion_29271/financiacion_proliferacion_armas_30528

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).

Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM: es uno de los instrumentos que le permite a la 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 LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Empresa Obligada y su materialidad.

Oficial de Cumplimiento: es la persona natural designada por la Empresa Obligada que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.

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

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

PEP: 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 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.

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 Económicos, 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. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

Productos: son los bienes y servicios que produce, comercializa, transforma u ofrece la Empresa o adquiere de un tercero.

Riesgo LA/FT/FPADM: es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Empresa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades. Las contingencias inherentes al LA/FT/FPADM se materializan a través de riesgos tales como el Riesgo de Contagio, Riesgo Legal, Riesgo Operativo, Riesgo Reputacional y los demás a los que se expone la Empresa, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, cuando es utilizada para tales actividades.

Riesgo de Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una Empresa puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.

Riesgo Legal: es la posibilidad de pérdida en que incurre una Empresa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo Operativo: es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.

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

Riesgo Inherente: es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo Residual: es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

ROS: Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca en el 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.

SAGRILAFT: es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

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.

CAPÍTULO III: POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM

1. POLÍTICAS GENERALES

Con la finalidad de mitigar el riesgo de LA/FT/FPADM, a continuación, se establecen los lineamientos generales adoptados por INTEGRAL S.A buscando el desarrollo eficiente, efectivo y oportuno sobre la administración del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), buscando tomar las mejores decisiones frente a la exposición de este.

- I. Los riesgos, los factores generadores del riesgo y los controles para la mitigación del riesgo LAFT serán incluidos en la matriz de riesgo de la empresa.
- II. Los controles para la mitigación del riesgo tendrán un seguimiento periódico con el fin de conocer la efectiva y oportuna implementación.
- III. La decisión de asumir riesgos de LA/FT/FPADM debe ser sometida a la aprobación de la Junta Directiva o ante quien está delegue dicha función. En el caso de PEP's la decisión de asumir riesgos estará en cabeza del Presidente Ejecutivo.
- IV. El Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM será de conocimiento de todos los empleados de la empresa.
- V. Los empleados deberán cumplir los procedimientos establecidos en el manual para prevenir y controlar conductas relacionados con LA/FT/FPADM.
- VI. Se dará cumplimiento a las directrices establecidas por la Junta Directiva en materia de Prevención y control de LA/FT/FPADM y del Presidente Ejecutivo en lo relacionado con contratación de PEP'S.
- VII. Se contará con un Oficial de cumplimiento a quien se le proporcionaran los recursos humanos, técnicos, financieros y operativos para desarrollar y hacer seguimiento al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo Integral LA/FT/FPADM.
- VIII. Se solicitará información relevante en la vinculación de contrapartes para evitar riesgos asociados a LA/FT
- IX. Se colaborará con las autoridades competentes a través de la entrega de la información requerida.

- X. Los empleados de INTEGRAL S.A son responsables de identificar los riesgos relacionados con LA/FT/FPADM y determinar el control aplicable conforme a la matriz establecida.
- XI. La calificación de los riesgos se fundamenta atendiendo al impacto que generaría el evento en materia económica y reputacional para la empresa.
- XII. Los controles implementados por la empresa buscan disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o impacto del riesgo LA/FT/FPADM.
- XIII. Se debe dejar constancia expresa y justificada de los riesgos asumidos en materia de LA/FT/FPADM por la Junta Directiva o delegado de esta.
- XIV. Se realizarán capacitaciones y/o comunicaciones a los empleados de la empresa, conforme a su nivel de exposición y vinculación al factor de riesgo, con el fin de generar cultura organizacional y contextualizar a los empleados en la identificación de riesgos asociados a LA/FT/FPADM y el procedimiento a seguir para mitigarlos
- XV. Se emitirá informe de seguimiento al Sistema de Autocontrol y Administración de riesgos LA/FT/FPADM el cual estará a cargo del oficial de cumplimiento.
- XVI. Se contarán con procesos efectivos que faciliten la detección oportuna de operaciones inusuales y/o sospechosas.
- XVII. El oficial de cumplimiento efectuará los reportes ante la UIAF de manera oportuna, esto es, una vez identificada la operación sospechosa; se reportará inmediatamente.

2. POLÍTICAS DE INTEGRALIDAD CON REGLAMENTO INTERNO

Las políticas adoptadas por la empresa en relación con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, se encuentran ligadas con el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por INTEGRAL S.A., el cual señala que los empleados deberán cumplir deberes generales y obligaciones especiales; y cualquier conducta de incumplimiento o violación a obligaciones y/o prohibiciones contenidas en el mismo, serán sancionados de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE CONTROL

1. IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE RIESGO OBJETO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Conforme a la naturaleza del riesgo de INTEGRAL S.A, se encuentran como factores de riesgo los siguientes:

Contrapartes: que, en virtud de la relación de negocios, contractual o jurídica que tienen con la empresa, intervienen en el desarrollo de su objeto social principal y conexo, a saber:

- I. Clientes sector público y privado, nacionales y extranjeros
- II. Proveedores de bienes y servicios nacionales y extranjeros
- III. Empleados y personal en proceso de selección.
- IV. Socios o asociados de negocio, nacionales y extranjeros
- V. Accionistas

Jurisdicciones: Se considera como factor de riesgo la jurisdicción territorial donde se encuentran domiciliadas las contrapartes, en caso de encontrarse expuestas al riesgo de LA/FT/FPADM. Se establecerán jurisdicciones de alto riesgo, aquellas señaladas como países no cooperantes.

Canal: Debido a que no existen canales de venta identificados, no se tendrá en cuenta este factor de riesgos.

Productos: Teniendo en cuenta que la compañía ofrece dos tipos de servicios (Diseño – Interventoría) y no existe una diferenciación de riesgo para ambos, este se considera como riesgo general y no reviste atributo para establecer mayores niveles de control.

Actividades: Como partes de los factores de riesgo, se tendrá en cuenta la actividad económica que desarrolla la contraparte, en este aspecto se consultarán las disposiciones de la Superintendencia de Sociedades en cuanto a actividades de mayor riesgo.

2. POLÍTICAS Y CONTROLES

Los siguientes lineamientos generales en materia de autocontrol y gestión del riesgo integral de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), pretenden lograr el adecuado funcionamiento del SAGRILAFT y orientar el quehacer de los directivos, asesores, trabajadores, practicantes, agentes, y en general de toda persona natural o

jurídica que actúe debidamente autorizada en representación de la empresa o se encuentre vinculada jurídica o contractualmente con ella.

2.1. Políticas de conocimiento de Contraparte

- I. Para iniciar relaciones contractuales y/o comerciales con personas naturales o jurídicas, se debe solicitar información contenida en el Formulario de Conocimiento dispuesto por la empresa y los respectivos anexos.
- II. En el caso de clientes del sector público se debe cumplir con los procedimientos de licitación, determinando los requisitos del cliente para el servicio. Estos pueden estar especificados en un documento, comunicados por otro medio o pueden haber sido acordados con el cliente, pero siempre en cumplimiento de los parámetros determinados en los procedimientos de sistema de gestión establecidos por la empresa y en concordancia con los procedimientos establecidos por la norma vigente al momento de la adjudicación.
- III. No se podrán vincular contrapartes o mantener relación comercial, sean personas naturales o jurídicas, que se encuentren en listas restrictivas como OFAC, ONU y demás listas vinculantes de riesgo en materia de LA/FT establecidas en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
- IV. La verificación en listas restrictivas de personas jurídicas se realizará también respecto a los miembros del máximo órgano social, Asociados (Socios/Accionistas) con participación igual o superior al 5%, Representantes legales, Revisor Fiscal, entre otros.
- V. Con el fin de realizar la debida diligencia de contrapartes se deberá solicitar el diligenciamiento del formulario de conocimiento de contraparte dispuesto por la empresa, el cual debe encontrarse completamente diligenciados, en el evento de que un campo no sea aplicable al tercero este deberá hacerlo constar de esta forma: **(N/A)**.
- VI. Se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento; para tal efecto, se deberá dejar constancia con nombre del responsable y fecha de la revisión.
- VII. El formulario de conocimiento de contraparte podrá diligenciarse en forma física y/o digital y remitirlo con la documentación anexa, a saber, Registro Único tributario (RUT), **(obligatorio)**, Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a **30 días** y demás documentos requeridos.
- VIII. Se solicitará declaración de origen de los recursos a todas las contrapartes, persona natural o jurídica que tenga relación con la empresa.

- IX. Tanto para personas naturales como jurídicas, una vez diligenciado el formulario, y estos sean enviados en digital o a través de correo electrónico, tendrán estos mensajes de datos el valor probatorio estipulado en la ley 527 de 1999 o en aquellas normas que sustituyan, modifiquen o adicionen esta ley.
- X. Se realizarán actividades de debida diligencia avanzada, cuando se encuentren alertas en la verificación inicial.
- XI. Cuando se trate de clientes Personas políticamente expuestas (PEP's) requerirá medidas de mayor diligencia, por lo tanto, se realizará verificación en listas restrictivas y se solicitará autorización al Presidente Ejecutivo o quién este designe para su vinculación.
- XII. Las actualizaciones de los datos de clientes y proveedores se realizarán una (1) vez al año, sin perjuicio de las actualizaciones que surjan en razón con la relación comercial y sean presentadas como novedad.
- XIII. Una contraparte se entenderá inactivo cuando hubiese pasado un lapso de un (1) año sin que existiera ninguna relación contractual y/o comercial. En los casos en que se desee reactivar la relación con la empresa deberá dar cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos para tal fin.
- XIV. El oficial de cumplimiento debe asegurarse a través de verificaciones semestrales que se cumpla el procedimiento de vinculación de las contrapartes definido por la empresa.
- XV. Los empleados de INTEGRAL S.A están obligados a seguir todos los mecanismos de conocimiento de contrapartes, las **excepciones** a estos procedimientos deben ser aprobadas por la **presidencia** y estar soportadas documentalmente o deben guardar relación con las políticas de excepción que se implementen.
- XVI. Para contrapartes ubicadas en jurisdicción territorial con restricciones o que se encuentren ubicados en zonas con influencia de grupos al margen de la ley se deberá instar a una debida diligencia avanzada dando cumplimiento no solo al procedimiento previsto para conocimiento del cliente, si no, deberá ser objeto de seguimiento constantes a cada una de sus operaciones.

2.2. Política de conocimiento de empleados y personal en proceso de selección:

- I. No se podrá vincular personal o mantener relación laboral con empleados que se encuentren en listas restrictivas como OFAC, ONU demás listas vinculantes de riesgo en materia de LA/FT establecidas en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
- II. La selección de empleados se ajustará al procedimiento de selección de gestión integral, establecido por la empresa para proveer sus áreas de un recurso humano.

- III. El personal que labora para la empresa deberá aportar información verificable, si se producen cambios en la información inicialmente suministrada deberá informarla al área de Gestión Humana.
- IV. El personal que fue seleccionado para vincularse a la empresa efectuará su actualización anual mientras se encuentre trabajando en la empresa, en forma Física y/o digital, adjuntando los soportes documentales requeridos.
- V. El oficial de cumplimiento debe asegurarse a través de verificaciones semestrales que se cumpla el procedimiento de conocimiento de empleados y personal en proceso de selección definido por la empresa.
- VI. Los empleados de Integral S.A están obligados a seguir todos los mecanismos de conocimiento del empleado y personal en proceso de selección, las **excepciones** a estos procedimientos deben ser aprobadas por la **junta directiva** o quien esta autorice, y estar soportadas documentalmente o deben guardar relación con las políticas de excepción que se implementen.
- VII. La vinculación de un empleado PEP's requerirá medidas de mayor diligencia, por lo tanto, se realizará verificación en listas restrictivas y se solicitará autorización al Presidente Ejecutivo o quién este designe, para su vinculación.
- VIII. Para mantener actualizado los datos de los empleados, se establecerán estrategias de actualización de información que busquen mantener vigente la información como mínimo una vez al año.
- IX. En cumplimiento de la debida diligencia toda vinculación de empleados se someterá al proceso de verificación, que comprenderá también la declaración de origen de sus recursos. Sin excepción, se realizará análisis de la información declarada, y revisión de cada uno de los documentos anexos. Del análisis realizado se deberá dejar constancia con nombre del responsable de la revisión y fecha de ingreso.

2.3. Política de conocimiento del Accionista

- I. Para la admisión de nuevos accionistas, se mantendrá lo dispuesto en los estatutos frente al Derecho de Preferencia para la adquisición de acciones.
- II. En caso de admitirse nuevos accionistas, estos deberán diligenciar el formulario de conocimiento del accionista. Si se tratare de personas jurídicas, se verificarán también sus accionistas o asociados con una participación igual o superior al 5% del capital social, Representantes legales, Revisor Fiscal, entre otros.
- III. No se podrán vincular nuevos accionistas, sean personas naturales o jurídicas, que se encuentren en listas restrictivas como OFAC, ONU demás listas vinculantes de

riesgo en materia de LA/FT establecidas en el capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

- IV. Tanto para personas naturales como jurídicas, una vez diligenciado el formulario deberá remitirlo vía electrónica a través del sistema de información dispuesto para tal fin y a través de correo electrónico adjuntando en este los soportes documentales requeridos para cada caso, teniendo estos mensajes de datos el valor probatorio estipulado en la ley 527 de 1999 o en aquellas normas que sustituyan, modifiquen o adicionen esta ley.

2.4. Manejo de transacciones y operaciones individuales en efectivo

- I. Todas las transacciones se efectuarán a través de los medios autorizados por entidades financieras. Entendiéndose como tal la transferencia electrónica, Pago Botón PSE, Pago Código de Barras, Pago ATH, Pago Convenio, Pago con cheque ente otros.
- II. Se podrán realizar operación y/o transacciones que en desarrollo del giro ordinario de sus negocios involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo solo frente los montos existentes en caja menor. Cualquier excepción a este precepto deberá contener autorización de la junta directiva o de quien estos designen.

2.5. Identificación de señales de alerta

Las siguientes son algunas de las señales de alerta que pueden ayudar en la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas de las personas naturales o jurídicas, cuando:

Clientes/Proveedores

- I. Tienen domicilio en países no cooperantes o que dentro de sus operaciones realiza transacciones o tiene vínculos con países no cooperantes con temas de prevención LA/FT.
- II. Se muestran renuentes o molestos cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los Formularios de Conocimiento.
- III. Tienen un capital suscrito muy bajo y/o un objeto social muy amplio.
- IV. Actúan a nombre de terceros intentando ocultar la identidad de la contraparte o usuario real.

- V. Amenazan o intentan sobornar al empleado de la entidad con el fin de que acepte información incompleta, falsa o para que no diligencie el formato de registro de información.
- VI. Tienen muy buena solvencia económica, pero les resulta difícil la consecución de referencias o codeudores.
- VII. Registran la misma dirección y/o teléfono de otras personas con las que no tienen relación aparente.
- VIII. Definen su actividad económica como “independiente”, “comerciante” y manejan grandes cantidades de dinero.
- IX. Se niegan a soportar una operación o a actualizar la información básica.
- X. Suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
- XI. Se muestran nerviosos al preguntárseles la información requerida, dudan en las respuestas y/o traen escrita la información solicitada.
- XII. Ofrecen productos o servicios por precios por debajo de los costos normales del mercado, o compras más elevadas.
- XIII. Modificaciones constantes del objeto social, nombre o razón social y de sus representantes o administradores.

Empleados

- I. Rehusarse a suministrar la información requerida en el formulario de conocimiento de empleado.
- II. Tener una alerta en las listas restrictivas en las cuales se realiza la verificación de riesgos.
- III. Encontrar información inconsistente entre el formulario diligenciado y la verificación efectuada.
- IV. Encontrar información aparente o simulada en los formularios diligenciados.
- V. Imposibilidad de verificar la información ingresada en el formulario único de conocimiento.
- VI. Frecuencia alta de cambios en los datos básicos suministrados.
- VII. Renuencia a disfrutar vacaciones.
- VIII. Renuencia a aceptar una promoción o cambio de actividad.
- IX. Nivel de vida que no corresponde con los ingresos que percibe.
- X. Impedir que otros empleados atiendan ciertos clientes o proveedores.

Operaciones financieras

- I. Transferencias recibidas de un bien o servicio cuyas características y precios del mercado no sería necesaria ni lógica su compra en otro país.
- II. Transferencias recibidas de un país diferente al cual se realizó la compra / venta de un bien o servicio, sin una justificación aparente.
- III. Transferencias recibidas por compra / venta de un bien o servicio desde un país considerado como de bajos controles frente al lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- IV. Transferencias recibidas por compra / venta de un bien o servicio en las que los documentos o contratos presentan constantemente errores, inconsistencias, incoherencias o no guardan relación con los bienes o servicios exportados.
- V. Transferencias recibidas por la compra / venta de un bien o servicio que son retiradas inmediatamente de las cuentas bancarias mediante múltiples cheques o transferencias locales con señales de fraccionamiento o con irregularidades.
- VI. Transferencias recibidas por la compra / venta de un bien o servicio las cuales son retiradas de las cuentas bancarias mediante múltiples cheques o transferencias locales a favor de personas que no son proveedores ni prestadores de servicios de la empresa exportadora.
- VII. Transferencias recibidas por la compra / venta de un bien cuyo monto total representa un menor valor de la cantidad de mercancías declaradas. Es decir, se trata de una exportación ficticia.
- VIII. Transferencias recibidas por la compra / venta de un bien o servicio en las que los administradores de la empresa exportadora son muy jóvenes o carecen del conocimiento y experiencia en el sector y adicionalmente participan en la dirección de otras empresas similares
- IX. Transferencias recibidas por la compra / venta de un bien o servicio en las que el objeto social o la actividad comercial del comprador no coincide ni guarda relación con el bien o servicio que está pagando.

2.6 Política de Debida Diligencia Intensificada

- I. Se efectuará una debida diligencia intensificada a aquellas personas que dentro del conocimiento inicial se haya determinado algún tipo de alerta.
- II. A las personas clasificadas como PEP's, se les solicitará ampliar la información por medio de un formato donde se solicitará la siguiente información:
 - a. Los cónyuges o compañeros permanentes del PEP.

- b. Los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
 - c. 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.
- III. A las personas ubicadas en Países clasificados como no cooperantes. En el caso de requerir contratación con una persona ubicada en algún país clasificado por el GAFI como no cooperante, se deberá solicitar la aprobación de la junta directiva para su contratación y un estudio riguroso a una empresa externa especializada.
- IV. A las personas que tienen inversiones en activos virtuales o que recibieron como parte del aporte de capital, activos virtuales, se les deberá solicitar lo siguiente:
 - a. Solicitar un certificado de socios o accionistas.
 - b. Se les solicitará actualización de datos y documentación de forma anual.
 - c. Se solicitará declaración de Origen de Fondos.

2.7 Política de administración de información

- I. La política del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos Integral LA/FT/FPADM deberá reposar en los archivos del oficial de cumplimiento, como garantía de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de esta.
- II. Los registros documentales que soportarán las operaciones, negocios y contratos, los reportes, informes y demás soportes asociados al SAGRILAFT, deberán ser almacenados por un periodo de diez (10) años en aras de contar con el material probatorio de debida diligencia.
- III. La conservación de documentos se realizará de manera secuencial y cronológica, y se buscará en la medida de lo posible, respaldarla a través de una copia digital almacenada en una herramienta tecnológica.
- IV. Cada empleado o persona a cargo de establecer el vínculo con la contraparte es responsable de la integridad, veracidad, confiabilidad y confidencialidad de la información recolectada.
- V. Solo tendrán acceso a la consulta de información de la contraparte cada responsable y los órganos de control de la gestión del riesgo de LA/FT, en especial, el oficial de cumplimiento o la autoridad competente en caso de requerirla.

2.8 Políticas de capacitación

- I. El oficial de cumplimiento diseñará la estrategia de capacitación de la empresa, esta capacitación se realizará mínimo una vez al año en forma presencial o virtual por parte del oficial de cumplimiento o por quien este designe.
- II. Se pueden adelantar sesiones adicionales de capacitación al área específica que lo requiera, previa solicitud al oficial de cumplimiento.
- III. La capacitación para empleados nuevos se incluirá en el proceso de inducción.
- IV. Si se produjere una actualización al “Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM” se remitirá comunicación al personal estratégico, en igual sentido en caso de producirse una modificación a la normativa aplicable. Esta comunicación se efectuará Boletín Informativo de la compañía, enviado a través del correo electrónico corporativo y publicado en cartelera. Estas actualizaciones, a su vez serán difundidas por los empleados estratégicos al personal que se encuentra a su cargo.
- V. Los directores de área comunicarán las señales de alerta, riesgos o un mecanismo más efectivo de control diverso a los señalados en el SAGRILAFT al oficial de cumplimiento, a través de correo institucional.
- VI. En estas capacitaciones se divulgarán las políticas, procedimientos, roles y responsabilidades, frente al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo Integral LA/FT/FPADM, de cada una de las áreas relacionadas con las contrapartes o “factores de riesgo” de LA/FT/FPADM.
- VII. Las capacitaciones serán de carácter obligatorio para aquellos empleados que tengan responsabilidades al interior del sistema y para aquellos que se consideren estratégicos (Gerentes y Directores).
- VIII. Se documentará la asistencia a las capacitaciones efectuadas consignando la fecha, el tema tratado y el nombre de los asistentes.
- IX. El Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo Integral LA/FT/FPADM para los interesados externos, especialmente con las autoridades, clientes y proveedores, se realizará a través de la página web de la empresa.

2.9 Políticas de reporte de operaciones intentadas y/o sospechosas

- I. Si se tienen fundamentos, evidencias o dudas razonables respecto a fuentes de riesgo que podrían estar utilizando a la empresa para el lavado de activos y/o financiación del terrorismo, se debe actuar conforme a los procedimientos establecidos en este manual.

- II. Los empleados de la empresa deben anteponer el cumplimiento de la normativa en materia de prevención y control de LA/FT sobre los intereses particulares de un área o dependencia.
- III. En caso de presentarse un conflicto de interés, por encontrarse vinculadas o involucradas en estas situaciones el cónyuge, compañero permanente, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil del empleado; se deberá informar al superior para que se encargue del procedimiento de acuerdo con las estipulaciones de este manual.
- IV. Los empleados y personal vinculado a la empresa, en cumplimiento de sus funciones, deben estar vigilantes para la detección y reporte todas aquellas señales de alerta, operaciones intentadas o inusuales y reportes que se generen o se detecten con ocasión de los controles implementados conforme a este manual; este reporte será realizado por la área encargada y serán remitidos al oficial de cumplimiento, es decir, una vez se detecte el evento por parte del empleado, este deberá informar esta situación a su jefe inmediato, quien a su vez entregara el reporte debidamente documentado al oficial de cumplimiento que efectuara el análisis pertinente del evento y determinara la pertinencia y conducencia de reportarla ante la UIAF.

El reporte que debe ser entregado por parte del director de área debe contener mínimamente:

- Identificación plena de la fuente de riesgo.
- Causa del reporte y descripción detallada del evento.
- Procedimiento empleado para la detección.
- Material que soporte el reporte.
- Información complementaria para el análisis (si aplica).

Estos reportes deben realizarse por escrito y ser remitidos vía correo electrónico al oficial de cumplimiento.

Del análisis realizado por el oficial de cumplimiento, además de determinar la conducencia del reporte al organismo competente, este dará respuesta al área reportante la determinación a seguir, bien sea:

- Monitorear a la fuente de riesgo de manera permanente realizando procesos de debida diligencia avanzada.

- Rechazar la vinculación, operación, transacción, negociación o contratación con la fuente de riesgo.
 - Terminar la transacción, negociación o contratación con la fuente de riesgo.
- V. El oficial de cumplimiento, a través del seguimiento o de los reportes realizados, en caso de detectarse una operación sospechosa o intentada al interior de la empresa para dar apariencia de legalidad a recursos vinculados a LA/FT o para financiar prácticas asociadas a este fenómeno, determinara la acción conducente posterior a la realización de un análisis de estas y la comunicara al área reportante y efectuará en caso de ser pertinente, el reporte inmediato ante la UIAF y las demás autoridades competentes, quien lo hará conforme al instructivo diseñado por la entidad para tal fin. No es necesario que el oficial de cumplimiento tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, identificar el tipo penal o investigar las operaciones sospechosas, basta con reportar ante la entidad competente estas.
- VI. En caso de que no se reporten operaciones sospechosas, el oficial de cumplimiento informará este hecho ante la UIAF.
- VII. Los reportes internos y externos deberán estar debidamente documentados, los documentos que soportan estos deben ser archivados en forma cronológica, y se debe mantener la reserva frente a la información que se encuentra en custodia del oficial de cumplimiento.
- VIII. Los reportes realizados a la UIAF deberán conservarse por diez (10) años.
- IX. En ninguna circunstancia, se comunicará a las fuentes de riesgo (contrapartes o terceros) las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.

2.10 Política de suministro de información a las autoridades competentes

- I. En caso de generarse una operación sospechosa, inusual o intentada, conforme a las señales de alerta establecidas y el análisis a lugar, el oficial de cumplimiento efectuara el reporte a la autoridad competente, para el efecto, ante la UIAF.
- II. Si una autoridad solicita el suministro de información se entregara esta siempre y cuando se cumpla con las disposiciones legales sobre la materia.
- III. En caso de presentarse un conflicto de interés, por encontrarse vinculadas o involucradas en estas situaciones el cónyuge, compañero permanente, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil del oficial de cumplimiento; se deberá informar al representante

legal para que se encargue del procedimiento de acuerdo con las estipulaciones de este manual.

- IV. El oficial de cumplimiento será el encargado de entregar la información requerida por las entidades solicitantes, previo el lleno de los requisitos legales.

2.11 Política de seguimiento y control

La revisoría fiscal y la Dirección de Riesgos y Cumplimiento evaluarán anualmente el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, y determinarán las posibles fallas que pueda presentar. Los hallazgos encontrados se documentarán y se entregarán al oficial de cumplimiento.

3. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL Y PROCEDIMIENTOS ANEXOS

Las políticas y procedimientos consignados en este manual serán actualizadas previo análisis de las modificaciones normativas realizadas y de los procedimientos para la mitigación, prevención y control del riesgo, el contexto de la empresa y las operaciones que realice la misma.

Si la empresa incursionare en un nuevo mercado o adquiere nuevos productos, se deberá realizar una identificación de riesgos asociados a LA/FT/FPADM con el objetivo de implementar controles adicionales, en caso de requerirse, para disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos de riesgo.

CAPÍTULO V: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y AUTOCONTROL DEL RIESGOS LA/FT

1. JUNTA DIRECTIVA

Las principales funciones de este órgano en materia de prevención LA/FT/FPADM son:

- I. Establecer y aprobar para la Empresa Obligada una Política LA/FT/FPADM.
- II. Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones, presentadas por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- III. Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT y sus actualizaciones.
- IV. Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.

- V. Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, 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.
- VI. Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- VII. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.
- VIII. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILAFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- IX. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- X. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT en caso de que así lo determine.
- XI. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- XII. Constatar que la Empresa, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en este Capítulo X y en el SAGRILAFT.
- XIII. Y demás funciones complementarias.

2. PRESIDENCIA EJECUTIVA Y/O REPRESENTANTES LEGALES

Las principales funciones de este órgano en materia de prevención LA/FT/FPADM son:

- I. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del SAGRILAFT y sus actualizaciones, así como su respectivo manual de procedimientos.
- II. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- III. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la junta directiva o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAFT.
- IV. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.

- V. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- VI. Presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILAFT.
- VII. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILAFT 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.
- VIII. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X, cuando lo requiera.
- IX. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva.
- X. Y demás funciones complementarias.

3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Ser profesional Universitario en áreas administrativas o afines.
- II. Acreditar una experiencia mínima de 6 meses en cargos de SAGRILAFT o similar.
- III. Acreditar la realización de cursos, diplomados, especializaciones, congresos u otros que le den el conocimiento para desempeñar el cargo
- IV. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM
- V. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la Empresa.
- VI. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la Empresa.
- VII. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Empresa.

Las principales funciones de este órgano en materia de prevención LA/FT/FPADM son:

- I. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- II. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT 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 SAGRILAFT.
- III. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la junta directiva o al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
 - IV. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
 - V. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, 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.
 - VI. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
 - VII. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la Empresa.
 - VIII. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
 - IX. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
 - X. Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesta la Empresa.
 - XI. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y este Capítulo X.
 - XII. Y demás funciones complementarias.

4. DIRECCIÓN DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

Las principales funciones de este órgano en materia de prevención LA/FT/FPADM son:

- I. Direccionamiento estratégico y operativo del sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo Integral LA/FT/FPADM.
- II. Evaluar las inconsistencias y fallas detectadas en el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo Integral LA/FT/FPADM al interior del área como de otras que transversalmente sean responsables de la gestión

- III. Informar al Oficial de cumplimiento el resultado de las evaluaciones realizadas y presentar las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento de la efectividad del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgo Integral LA/FT/FPADM.
- IV. Apoyar al oficial de cumplimiento en las decisiones que debe tomar para prevenir y administrar los riesgos asociados a LA/FT/FPADM de la empresa.
- V. Gestionar ante la Secretaría General los casos que ameriten un concepto jurídico que permita determinar la viabilidad del relacionamiento con terceros.
- VI. Guardar confidencialidad.

5. REVISORÍA FISCAL

Las principales funciones de este órgano en materia de prevención LA/FT/FPADM son:

- I. Evaluar las inconsistencias y fallas detectadas en el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT.
- II. Informar al Oficial de cumplimiento el resultado de las evaluaciones realizadas y presentar las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento de la efectividad del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT.
- III. Proponer y generar controles para detectar incumplimientos en los mecanismos e instrucciones dadas para la administración de riesgos en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- IV. Monitorear el SAGRILAFT
- V. Guardar confidencialidad.

6. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

- I. Estar vigilantes para la detección y reporte todas aquellas señales de alerta, operaciones intentadas o inusuales y reportes que se generen o se detecten con ocasión de sus funciones y reportarlo al oficial de cumplimiento,
- II. Custodiar la información remitida por los clientes y proveedores, y las solicitudes de modificación de datos que el cliente realice.
- III. Conservar la documentación que en ejercicio de sus funciones deba custodiar.
- IV. Guardar confidencialidad.

7. DIRECCIÓN DE SERVICIO GENERALES Y ADMINISTRADORES DE PROYECTOS

- I. Solicitar a los proveedores el cumplimiento de los requisitos exigidos para conocimiento del proveedor.
- II. Verificar la información suministrada por los proveedores y dejar registro del responsable de la revisión
- III. Solicitar la actualización de la información de proveedores, cada doce (12) meses remitiendo un correo electrónico a la dirección consignada por el proveedor.
- IV. Realizar el análisis financiero a los proveedores en proceso de vinculación que cumplan los criterios establecidos.
- V. Cumplir con los requerimientos referentes a cotizaciones, aprobación de compras, legalización de contratos y demás aspectos reiterados en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM conforme al procedimiento de compras dispuesto por la empresa.
- VI. Entregar la información actualizada al oficial de cumplimiento de los proveedores registrados, los bienes o servicios ofertados y el precio promedio de estos.
- VII. Reportar al oficial de cumplimiento las operaciones sospechosas, inusuales o intentadas que se detecten.
- VIII. Suministrar la base de datos de proveedores, conforme al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM adoptado por la empresa, para la verificación de riesgos en listas restrictivas.
- IX. Conservar la documentación que en ejercicio de sus funciones deba custodiar.
- X. Guardar confidencialidad.
- XI. Y demás funciones complementarias.

8. GERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO Y ADMINISTRADORES DE PROYECTOS

- I. Solicitar a los clientes el cumplimiento de los requisitos exigidos para conocimiento de contraparte.
- II. Verificar la información suministrada por los clientes y dejar registro del responsable de la revisión
- III. Solicitar la actualización de la información de clientes, cada doce (12) meses remitiendo un correo electrónico a la dirección consignada por el cliente.
- IV. Entregar la información actualizada al oficial de cumplimiento de los clientes registrados y el valor de las compras realizadas por estos.
- V. Reportar al oficial de cumplimiento las operaciones sospechosas, inusuales o intentadas que se detecten.

- VI. Suministrar la base de datos de clientes, conforme al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM adoptado por la empresa, para la verificación de riesgos en listas restrictivas.
- VII. Solicitar al oficial de cumplimiento, la verificación de riesgos de los clientes en listas restrictivas.
- VIII. Conservar la documentación que en ejercicio de sus funciones deba custodiar.
- IX. Guardar confidencialidad.
- X. Y demás funciones complementarias.

9. DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

- I. Solicitar a los empleados y personal en proceso de selección el cumplimiento de los requisitos exigidos para conocimiento de estos.
- II. Verificar la información suministrada por los empleados y personal en proceso de selección y dejar registro del responsable de la revisión.
- III. Realizar los cambios que soliciten los empleados a los datos registrados en el maestro de personal.
- IV. Entregar la información actualizada al oficial de cumplimiento de los empleados y personal en proceso de selección.
- V. Reportar al oficial de cumplimiento las operaciones sospechosas, inusuales o intentadas que se detecten.
- VI. Suministrar la base de datos de empleados y personal en proceso de selección, conforme al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM adoptado por la empresa, para la verificación de riesgos en listas restrictivas a que haya lugar.
- VII. Conservar la documentación que en ejercicio de sus funciones deba custodiar.
- VIII. Guardar confidencialidad.
- IX. Y demás funciones complementarias.

10. GERENCIAS, DIRECTORES DE PROYECTOS Y DIRECTORES DE ÁREA

- I. Reportar al oficial de cumplimiento las operaciones sospechosas, inusuales o intentadas que detecte el personal a su cargo al oficial de cumplimiento.
- II. Acompañar a los empleados a su cargo en la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM adoptado por la empresa.
- III. Asistir a las capacitaciones que se programen.
- IV. Guardar confidencialidad.
- V. Y demás funciones complementarias.

11. PERSONAL DE LA EMPRESA EN GENERAL

- I. Conocer el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.
- II. Identificar los riesgos relacionados con LA/FT y determinar el control aplicable.
- III. Favorecer la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM adoptado por la empresa.
- IV. Reportar las operaciones sospechosas, inusuales o intentadas que se detecten al director de área.
- V. Asistir a las capacitaciones que se programen.
- VI. Atender los requerimientos y solicitudes que realice el oficial de cumplimiento.
- VII. Informar al director de área en caso de presentarse un conflicto de interés en un control o procedimiento asociado a LA/FT.
- VIII. Abstenerse de informar a las fuentes de riesgo las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante el competente.
- IX. Guardar confidencialidad.

CAPÍTULO VI: SANCIONES

Los empleados, están en obligación institucional y personal, de cumplir los procedimientos y políticas establecidas en este manual y en la normativa aplicable para la prevención y control del lavado de activos y la Financiamiento del Terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).

El procedimiento de sanciones impuestas se encontrará acorde PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS incluido dentro del reglamento interno de la empresa.

El incumplimiento o la omisión de los procedimientos establecidos podrán acarrear desde sanciones disciplinarias hasta la terminación del contrato de trabajo o la relación contractual, sin que haya lugar a indemnización; sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la Ley.

La empresa, cuando fuere necesario informara a las autoridades competentes cuando sus empleados directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven para que la empresa sirva de instrumento para lavar activos o financiar el terrorismo.

La imposición de sanciones se realizara garantizando el derecho de defensa, esto es, una vez se detecte el incumplimiento de la política, el oficial de cumplimiento informara al jefe inmediato del implicado y al área de recursos humanos, se procederá a citar al empleado presuntamente implicado y se escuchara su versión de los hechos para tener elementos de juicio que permitan tomar una decisión respecto a la sanción; una vez escuchado, el jefe inmediato, el oficial de cumplimiento y la dirección del área de recursos humanos analizaran la falta y motivaran la decisión tomada frente a la sanción que deberá ajustarse al reglamento interno del trabajo.

Cuando se disponga a aplicar una sanción, después de haberse surtido la respectiva diligencia de descargos, notificará por escrito al empleado, la falta y la sanción, con el fin que el sancionado pueda recurrir la decisión adoptada.

CAPÍTULO VII: DEBER DE RESERVA

La información obtenida en el desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT está sometida a reserva, lo cual significa que la misma solo podrá ser conocida por la Unidad de Información y Análisis Financieros (UIAF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por la Fiscalía General de la Nación previo requerimiento.

Por lo tanto, todos los órganos, áreas y trabajadores de Integral S.A que tienen responsabilidades asignadas en el presente manual y los procedimientos que del mismo se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de esta dé a los fines estrictamente establecidos.

Queda prohibido a todos los empleados que den a conocer a las contrapartes o terceros, salvo a las autoridades competentes que realicen los requerimientos conforme a las disposiciones legales, las causas que dieron origen al control implementado, que ha sido objeto de análisis interno y/o reporte ante la autoridad competente.

CAPÍTULO VIII: CONTACTO

Cualquier empleado o tercero que sospeche de una actividad de lavado de activos o financiación al terrorismo en Integral S.A., deberá notificar en forma inmediata oficial de cumplimiento de la empresa Andrea Estefanía Vanegas Ruda, a través del correo electrónico aevanegas@integral.com.co y oficial de cumplimiento suplente Yesica Viviana Ramirez Morales a través del correo electrónico yvramirez@integral.com.co.

Control de Cambios							
Versión	Naturaleza del Cambio	Elaboró		Revisó		Aprobó	Fecha
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	
0	Versión inicial	Beatriz Fernandez	Secretaria General	Martha Nelly Rojas	Directora de Control Interno	Junta Directiva Acta # 528	20/12/2016
1	Autorización de PEPs a cargo del Comité de Presidencia en cabeza del Presidente Ejecutivo	Martha Nelly Rojas Giraldo	Directora de Control Interno	Cielo Elejalde Alvarez	Secretaria General	Junta Directiva Acta # 534	25/06/2017
2	Autorización de PEPS a Presidencia	Martha Nelly Rojas	Directora de Control Interno	Esteban Posada Jaramillo	Secretario General	Junta Directiva Acta # 567	28/01/2020
3	Actualización de referencia normativa, autorización excepciones.	Martha Nelly Rojas	Directora de Control Interno	Esteban Posada Jaramillo	Secretario General	Junta Directiva Acta # 583	29/01/2021
4	Actualización según Circular 100-000016 de 24 de diciembre de 2020 y Circular 100-000004 de 4 de abril de 2021	Martha Nelly Rojas	Directora de Riesgos y Cumplimiento	Esteban Posada Jaramillo	Secretario General	Junta Directiva Acta #593	24/08/2021



www.integral.com.co

OFICINA PRINCIPAL:
MEDELLÍN-COLOMBIA

CARRERA 46 N°52-36

PBX: (574) 511 54 00 EXT. 4509-4353

FAX: (574) 251 71 91

Impacto **Positivo**