

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

UNO HEALTHCARE S.A.S

MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SAGRILAFT

CALI, VALLE DEL CAUCA, MAYO 2025

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

Contenido

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES	4
3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
4 ÓRGANOS DE CONTROL	9
4.1 Revisoría Fiscal.....	9
5 DEFINICIONES	10
6 MARCO CONCEPTUAL	13
6.1 NORMAS NACIONALES	13
6.2 NORMAS INTERNACIONALES	14
7. CONDICIONES GENERALES	14
7.1. POLITICAS Y DIRECTRICES.....	14
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTOS	16
9. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA	16
10. INSTRUMENTOS	20
10.1. SEÑALES DE ALERTA	20
11. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SAGRILAFT	26
12. ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES.....	26
13. METODOLOGIA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	27
14. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	27
15. DIVULGACIÓN Y CAPACITACION.....	27

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

16.	REPORTES DE INFORMACION	27
17.	REPORTE DE OPERACIONES	28
18.	SANCIONES	38
19.	ACTUALIZACIÓN	39
20.	MANEJO DEL CONFLICTO DE INTERÉS	31
21.	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL SISTEMA DE GESTION SAGRILIFT	31
23.	APROBACIÓN ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
	ANEXO 1 - POLÍTICAS FRENTE A PERSONAS EXPUESTAS PÚBLICAMENTE	32
	ANEXO 2 – MENSAJE DEL PRESIDENTE	32
	CONTROL DE CAMBIO	42

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

1. OBJETIVO

El presente manual tiene por objetivo establecer las etapas, metodologías y controles a implementar, los cuales se consideran adecuados para garantizar razonablemente que UNO HEALTHCARE S.A.S. no sea utilizada como instrumento para el lavado de activos y/o financiación del terrorismo, de acuerdo con disposiciones legales vigentes.

Los objetivos específicos de este manual los siguientes:

- Establecer mecanismos de reporte de las Operaciones Objeto de Reporte a la UIAF o a cualquier otra autoridad que se designe como competente.
- Promover una cultura organizacional orientada al control de riesgos relacionados con el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, dirigida a todos los funcionarios y personas vinculadas a la empresa.
- Minimizar riesgos que de cualquier forma puedan afectar negativamente el funcionamiento de UNO HEALTHCARE S.A.S. tales como el reputacional, legal, inherente o residual.

2. ALCANCE

El presente manual se aplicará íntegramente a UNO HEALTHCARE S.A.S, sus accionistas, administradores, colaboradores en el desarrollo de las actividades propias de su objeto social, así como también a los demás grupos de Interés de UNO HEALTHCARE S.A.S, y constituye el marco mínimo de actuación frente a la administración, prevención y control del riesgo de LAFTFPADM.

3. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento del SAGRILAFT en la compañía, es importante destacar que la Empresa, sus representantes legales, directivos, administradores, colaboradores y revisor fiscal deben primar, ante cualquier otro deber, el deber de colaborar con las autoridades, no solo atendiendo los requerimientos de estas, sino auxiliándolas y cooperando en la lucha contra los delitos del LAFTFPADM.

Por otro lado, a pesar de que la compañía tiene designado un Oficial de Cumplimiento, el cual se encargará de realizar las actividades relacionadas a la administración del riesgo LAFTFPADM, la gestión de este riesgo es una función inherente de todos los colaboradores, accionistas y miembros de junta Directiva de UNO HEALTHCARE S.A.S, así como es responsabilidad de los mismos acatar sin reparo las disposiciones contenidas en este manual y dar estricto cumplimiento a las políticas y reglas de conducta en el mismo.

Ahora bien, UNO HEALTHCARE S.A.S contará con la siguiente estructura organizacional para el desarrollo de las actividades propias del SAGRILAFT.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

3.1.1 Asamblea de Accionistas / Máximo Órgano Social

En UNO HEALTHCARE S.A.S, el máximo órgano social es la Asamblea de Accionistas, quienes otorgan poder al Representante Legal para la dirección, supervisión y aprobación del SAGRILAFT. De acuerdo con lo anterior, serán funciones de la Asamblea de Accionistas lo siguiente:

- Establecer y aprobar la política del SAGRILAFT.
- Aprobar el SAGRILAFT y sus actualizaciones presentadas por el representante legal y el oficial de cumplimiento.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente, cuando sea procedente.
- 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 sobre la totalidad de los temas tratados en los mismos. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes realizadas por el Representante Legal.
- Pronunciarse sobre los informes que presente la Revisoría Fiscal o la auditoría externa que tengan relación con la implementación y funcionamiento del SAGRILAFT y hacer seguimiento a las respectivas observaciones o recomendaciones. Dicho seguimiento debe constar en cada acta.
- Establecer los criterios para aprobar la vinculación de contraparte cuando sea un PEP.
- Establecer las pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento del SAGRILAFT.
- Verificar que el oficial de cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento de las políticas contenidas en este manual, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Constatar que UNO HEALTHCARE S.A.S, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en el capítulo X de la circular básica jurídica de las Superintendencia de sociedades y en el SAGRILAFT.

3.1.2 Representante Legal

Serán funciones del representante legal las siguientes:

- 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.
- 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.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILAFT.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- d. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILAFT.
- f. Presentar a la Asamblea de Accionistas 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.
- g. 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.
- h. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo X, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- i. En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- j. Verificar que los procedimientos del SAGRILAFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la junta directiva o máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.

3.1.3 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del SAGRILAFT, y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo LA/FT/FPADM.

Por su parte, la administración de UNO HEALTHCARE S.A.S. deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del SAGRILAFT.

UNO HEALTHCARE S.A.S. deberá determinar de manera expresa (i) el perfil del Oficial de Cumplimiento; (ii) las incompatibilidades e inhabilidades; (iii) administración de conflictos de interés; y (iv) las funciones específicas que se le asignen a la persona que tenga dicha responsabilidad, adicionales a las establecidas en manual.

3.1.4 Requisitos para ser designado Oficial de cumplimiento:

- a. Gozar de capacidad de toma de decisiones para gestionar el riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con la Asamblea, y depender directamente de la Asamblea de Accionistas o del máximo órgano social.
- b. Contar con conocimiento suficiente en materia de administración de riesgos y entender el giro ordinario de las actividades de la empresa.
- c. Contar con un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la empresa obligada.
- d. No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo, revisor fiscal, quien haga sus veces en la empresa obligada o que ejecute funciones similares dentro de la compañía.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- e. No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) empresas obligadas, para fungir como Oficial de Cumplimiento en más de una empresa obligada, el oficial de cumplimiento deberá certificar, y el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el oficial de Cumplimiento no actúa como tal en las empresas que compiten entre sí.
- f. Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la empresa obligada, esta persona natural o jurídica a la que esté vinculada si es el caso, deberá demostrar que en sus actividades profesionales cumple con las medidas mínimas de procedimientos de debida diligencia del capítulo X de la circular 100-000016.

3.1.5 Funciones del Oficial de Cumplimiento

- ✚ Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SAGRILAFT.
- ✚ Presentar, por lo menos, una vez al año, informe a la Asamblea de Accionistas o en su defecto al máximo órgano social. Este informe contendrá como mínimo una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT, propondrá las mejoras respectivas al sistema, presentará los resultados de la gestión del oficial de cumplimiento en cumplimiento del SAGRILAFT y los resultados de la gestión de la administración de la compañía en cumplimiento del SAGRILAFT.
- ✚ Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias la requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Asamblea de Accionistas o al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificación de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- ✚ Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- ✚ 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 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 propuestos en conocimiento de los órganos competentes.
- ✚ Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en las instrucciones impartidas en torno al SAGRILAFT.
- ✚ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia en la compañía.
- ✚ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de LAFTFPADM.
- ✚ Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del riesgo de LAFTFPADM que formarán parte del sistema.
- ✚ Realizar la evaluación del riesgo LAFTFPADM a los que la compañía esté expuesta.
- ✚ Realizar el reporte de las Operaciones Sospechosas Objeto de Reporte a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigidos por la norma vigente que se exija sobre el particular.
- ✚ Implementar los procedimientos generales y específicos que considere adecuados para hacer más efectiva su labor.
- ✚ Controlar y verificar periódicamente la ejecución de las medidas adoptadas en este campo, así como la información suministrada por los clientes activos de la Empresa.
- ✚ Realizar los estudios necesarios para determinar si una operación debe ser reportada la UIAF.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- ✚ Informar a las directivas de la Empresa acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de actividades delictivas, que comprometan la responsabilidad de los colaboradores y de la Empresa.
- ✚ Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de actividades delictivas.
- ✚ Ser la instancia de consulta y reporte para los colaboradores de la Empresa con relación a las actividades preventivas de LAFTFPADM.
- ✚ Asistir al representante legal en el cumplimiento de las obligaciones propias de su cargo y en relación con la prevención del LAFTFPADM.
- ✚ Analizar en primera instancia, las faltas a las obligaciones establecidas en el presente manual por parte de los colaboradores de la Empresa.
- ✚ En el evento de que se identifique o verifique cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona y/o entidad designada por las resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, reportarlo a la UIAF a través de los canales electrónicos seguros que determinen estas autoridades, con observancia de la respectiva reserva legal.
- ✚ El Oficial de Cumplimiento deberá registrarse en el Sistema de Reporte en Línea administrado por la UIAF, tan pronto como sea designado para ocupar tal designación.
- ✚ El nombre del Oficial de Cumplimiento designado por la Empresa, cada vez que se designe deberá ser informado a la Subdirección de asuntos económicos y societarios de la Superintendencia de Sociedades anexándose copia del acta de junta directiva en donde conste tal designación. Dicho informe deberá ser remitido dentro de los quince (15) días siguientes al a designación del Oficial de Cumplimiento, mediante el informe 58.
- ✚ Para el adecuado cumplimiento del deber que tiene de velar por el funcionamiento del SAGRILIFT, el Oficial de Cumplimiento puede realizar muestreos de análisis de transacciones inusuales y participar en la evaluación de las que identifiquen los funcionarios responsables al interior de la entidad vigilada.
- ✚ El Oficial de Cumplimiento será el responsable de la ejecución de las actividades de monitoreo con las herramientas destinadas para el efecto, de analizar la información resultante y notificar cuando sea pertinente, las operaciones inusuales o sospechosas detectadas a las autoridades. Igualmente, informara al jefe de área o dueño del respectivo proceso, los resultados de su análisis para que el mismo tome las acciones pertinentes.

3.1.6 Inhabilidades e Incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

Serán consideradas como inhabilidades o incompatibilidades para ejercer al Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento Suplente las personas que hayan incurrido alguna vez en delitos asociados al riesgo LA/FT.

Los órganos e instancias encargadas de efectuar una evaluación del cumplimiento y efectividad del SAGRILIFT deberán tener en cuenta los conflictos de interés o éticos y el régimen de las incompatibilidades y las inhabilidades aplicable a cada cargo conforme la normatividad interna y externa.

Los administradores, el auditor interno y el revisor fiscal de UNO HEALTHCARE S.A.S no podrán ejercer el cargo de Oficial de Cumplimiento en la misma Compañía.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

3.1.7 Contabilidad

El departamento de contabilidad deberá informar al Oficial de Cumplimiento acerca de transacciones en efectivo con montos superiores a \$10.000.000. En caso de considerarlo necesario y para efectos de este informe, podrá hacer las consultas del caso con contabilidad a fin de presentar un informe unificado al Oficial de Cumplimiento.

En caso de que lo advierta, se deberá informar al Oficial de Cumplimiento frente a cualquier aspecto inusual de un proveedor, cliente o tercero que eventualmente pudiera generar algún tipo de riesgo a la Empresa por LAFTFPADM.

3.1.8 Colaboradores

Es deber de todos los colaboradores de UNO HEALTHCARE S.A.S cooperar en la implementación y el cumplimiento de este manual, así como las políticas SAGRILIFT, por tanto, se debe conocer y comprender este documento.

También es responsabilidad de los colaboradores ejecutar los controles diseñados para prevenir los riesgos LA/FT y reportar al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento cualquier tipo de acciones sospechosas o señales de alerta relacionadas a delitos LA/FT.

4 ÓRGANOS DE CONTROL

4.1 Revisoría Fiscal

La instancia responsable de efectuar la evaluación de las políticas de prevención de LA/FT/FPADM dentro de UNO HEALTHCARE S.A.S será de la revisoría fiscal, quien en ningún momento será responsable de las etapas de la administración. Sin perjuicio de las funciones asignadas en el artículo 207 del Código de Comercio, éste debe elaborar reportes, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas contenidos en este manual.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL para el envío de los Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Además, deberá poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento las inconsistencias y fallas detectadas en el tema y, en general, todo incumplimiento a las disposiciones que regulan la materia, efectuando recomendaciones o sugerencias que considere pertinente.

A su turno, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, le impone a los revisores fiscales, el deber de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de LA, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.

Para cumplir su deber, el revisor fiscal debe prestar atención a los indicadores que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible LA/FT/FPADM y denunciarlo.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

5 DEFINICIONES

Para todos los efectos atinentes a este manual, los términos que a continuación se relacionan deberán entenderse de acuerdo con el siguiente significado:

Beneficiario final: Es la persona natural que finalmente posee o controla a un cliente o a una persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o negocio. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerce(n) el control efectivo final, directa o indirectamente sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica. I) 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; 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 un 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 una persona natural en los numeral 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.; II) Son beneficiarios Finales de un contrato fiduciario, de una estructura sin personería jurídica o de una estructura jurídica similar, las siguientes personas que ostenten la calidad de: a) Fiduciante(s), fideicomitente(s), constituyente(s) o puesto similar o equivalente; b) Comité fiduciario, comité financiero o puesto similar o equivalente; c) Fideicomisario(s), beneficiario(s) o beneficiarios condicionados; y d) Cualquier persona natural que ejerza control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios o resultados de las utilidades.

Contrapartes: hace referencia a 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 Accionistas, administradores, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y, en general, personas vinculadas a la Compañía, bien sean nacionales o extranjeras.

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.

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.

Empresa. Se refiere a UNO HEALTHCARE S.A.S

Financiación del Terrorismo: Se refiere a la conducta definida en el artículo 345 del Código Penal, la cual se transcribe a continuación:

“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, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

Financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva. Es el financiamiento de la proliferación 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 de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales.

GAFI. Se refiere al grupo de acción financiera contra el blanqueo de capitales, es una institución intergubernamental creada en el año 1989 por el G8. El propósito del GAFI es desarrollar políticas que ayuden a combatir el LA/FT/FPADM.

Grupo Egmont. El Grupo EGMONT es un organismo internacional que reúne a las Unidades de Inteligencia Financiera alrededor del mundo. La UIAF en Colombia es miembro del grupo desde el año 2000 cumpliendo con todos los requisitos que se exigen para tal efecto.

Lavado de Activos. Se refiere a la conducta definida en el artículo 323 del Código Penal, la cual se transcribe a continuación:

“El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediano 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 o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de mil (1.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La misma pena se aplicará cuando las conductas descritas en el inciso anterior se realicen sobre bienes cuya extinción de dominio haya sido declarada.

El lavado de activos será punible aun cuando las actividades de que provinieren los bienes, o los actos penados en los apartados anteriores, se hubiesen realizado, total o parcialmente, en el extranjero.

Las penas privativas de la libertad previstas en el presente artículo se aumentarán de una tercera parte a la mitad cuando para la realización de las conductas se efectuaren operaciones de cambio o de comercio exterior, o se introdujeran mercancías al territorio nacional.”

LA/FT/FPADM. Sigla utilizada en este manual para hacer referencia al lavado de activos, la financiación del terrorismo y la fabricación y proliferación de armas de destrucción masiva.

Listas Restrictivas. Son aquellas bases de datos o conjunto de datos de procedencia nacional o internacional que incorpora el registro de personas naturales o jurídicas sospechosas, investigadas o sancionadas por delitos relacionados con el LA/FT/FPADM. Respecto de las Listas Restrictivas, la única lista internacional vinculante para Colombia es la de las Naciones Unidas.

Matriz de Riesgos. Es una herramienta de control y gestión a través de la cual se identifican los riesgos de LA/FT/FPADM a los cuales está expuesta la Empresa por cada factor de riesgo, sus riesgos asociados, sus fallas y los controles establecidos para mitigarlos. Esta herramienta se elabora durante las etapas de identificación, medición y control de riesgos de LA/FT/FPADM y debe ser actualizada en el momento que se presenten cambios en alguna de las características de los factores de riesgo (nuevos clientes objetivo, productos, canales de distribución, jurisdicciones) o en el entorno de la Empresa.

Oficial de Cumplimiento. Es la persona que al interior de la Empresa tiene la responsabilidad de verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de la Circular Externa No 170 de 2002, la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades y de las

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

demás normas aplicables expedidas para la prevención del LA/FT/FPADM en Colombia. Además, será el enlace directo con las Subdirecciones de Fiscalización Aduanera y la Subdirección de Control Cambiario de la DIAN, para atender requerimientos y velar por el cumplimiento de las instrucciones impartidas a través de la Circular Externa No 170 de 2002 antes citada o de cualquier otra autoridad.

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

Operación Inusual. Hace referencia a aquella operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la empresa 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. Hace referencia a aquella operación inusual que, además, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.

Operación Objeto de Reporte. Se refiere a las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas que deben ser reportadas a la UIAF.

Reporte De Ausencia De Operaciones Sospechosas (AROS): Es aquel reporte que se debe realizar cada tres meses a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), con el fin de dar a conocer que no se han presentado operaciones que puedan ser potencialmente consideradas en el marco del lavado de activos o financiación del terrorismo.

Reporte De Operaciones Sospechosas (ROS): Es aquel reporte que lleva a cabo el Oficial de Cumplimiento a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cuando tenga conocimiento de una operación que puede ser potencialmente considerada en el marco del lavado de activos o financiación del terrorismo (LA/FT).

Proveedores. Comprende a las personas naturales o jurídicas frente a las cuales surgen obligaciones con cargo a la Empresa, por concepto de la adquisición de bienes y/o servicios para la fabricación o comercialización de los productos para la venta, en desarrollo de las operaciones relacionadas directamente con la explotación del objeto social, tales como, materias primas, materiales, combustibles, suministros, contratos de obra y compra de energía.

No se consideran operaciones con Proveedores aquellas operaciones de compra de bienes y servicios ajenos al giro ordinario del negocio por un valor menor a Quinientos Mil pesos M/L (\$500.000).

SAGRILAFT. Es el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LAFTFPADM de la Empresa. Este sistema contiene las medidas de control, orientadas a evitar que la realización de cualquier operación de la Empresa sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Señales de Alerta. Se entiende por señal de alerta cualquier tipo de información, conducta o actividad que debe llamar la atención, pues puede ser un indicio que permite detectar la realización de Operación Objeto de Reporte.

El hecho de que una operación aparezca en la lista de riesgos como las contenidas en el presente manual no quiere decir que la misma, por sí sola, esté vinculada con actividades ilícitas. Es necesario estudiar cada una de las operaciones con el fin de verificar si ellas resultan en una Operación Objeto de Reporte.

UIAF. Es la Unidad de Información y Análisis Financiero, la cual fue creada mediante la Ley 526

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

del 12 de agosto de 1999, como una unidad administrativa especial, dedicada a la prevención y detección del LA/FT/FPADM en Colombia, a través de la centralización, sistematización y análisis de la información recopilada sobre dicho particular.

Personas Expuestas Políticamente (PEPS): Son aquellos individuos que desempeñan funciones públicas destacadas o que, por su cargo manejan o administran recursos públicos de conformidad con las obligaciones establecidas en el artículo 2.1.4.2.3 del decreto 1674 de 2016. Esta definición también incluye a los individuos que hayan desempeñado funciones públicas destacadas o que, por su cargo hayan manejado recursos públicos. No obstante, la calidad de PEPs sólo se conservará por un periodo de dos (2) años con posterioridad a la fecha en que el respectivo individuo haya dejado de desempeñar funciones públicas destacadas o haya dejado de administrar o manejar recursos públicos.

6 MARCO CONCEPTUAL

El presente Manual recopila información relacionada con las normas y procedimientos que regirán el desarrollo de los procesos requeridos en la Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), en cumplimiento de lo dispuesto por La Superintendencia de Sociedades en la Circular 100000011 del 24 de diciembre de 2020 y demás disposiciones legales. En el presente Manual, se establecen los lineamientos generales que deben adoptar Las Compañías en relación con el Sistema de Administración y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM. Las políticas que se adoptan permitirán el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del sistema de gestión de riesgos LA/FT/FAPDM y se traducen en normas de conducta y procedimientos que orientan la actuación de los colaboradores de la entidad.

6.1 NORMAS NACIONALES

Según lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995, en el Decreto 4350 de 2006, corresponde a la Superintendencia de Sociedades ejercer la vigilancia de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, en los términos establecidos en las mencionadas disposiciones, estando facultada para velar porque las sociedades vigiladas en su formación, funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social se ajusten a la ley y los estatutos.

El numeral 3º del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, señala que la Superintendencia de Sociedades, dentro de sus funciones, está facultada para imponer sanciones o multas sucesivas, o no, hasta de doscientos salarios mínimos legales mensuales, cualquiera sea el caso, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

El artículo 10 de la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, señala que las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control, deben instruir a sus supervisados sobre las características, periodicidad y controles en relación con la información a reportar a la UIAF, de acuerdo con los criterios e indicaciones que de esta reciban.

El artículo 7º del Decreto 1023 de 2012, establece en su numeral 26 que es función de la Superintendencia de Sociedades instruir a las entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo. Prevención, detección, investigación y juzgamiento del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Adicionalmente, en el sector real se han expedido algunas reglamentaciones que le han dado carácter obligatorio a los lineamientos sobre esta materia con el fin de mitigar y prevenir riesgos asociados con el lavado de activos o con el terrorismo:

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- † CE 004 de 2009 de la Superintendencia de Sociedades
- † Circular 170 de 2002 de la DIAN
- † Circular 11 de 2011 de la Superintendencia de Puertos y Transporte.
- † Resolución 212 2009
- † Circular Básica Jurídica Capítulo X
- † Resolución 017 de 2016
- † Circular 16 de 2020

6.2 NORMAS INTERNACIONALES

A nivel internacional existen diversas normativas que ofrecen lineamientos para la Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación Del Terrorismo, como lo son:

- † Convención de Viena de 1988: Convención de Naciones Unidas contra el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas
- † Convenio de Naciones Unidas para la represión de la financiación del terrorismo de 1989
- † Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas contra la delincuencia organizada
- † Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas contra la corrupción.
- † Estándar Internacional GAFI: El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) es un ente intergubernamental establecido en 1989 por los Ministerios y sus jurisdicciones Miembro. El mandato del GAFI es fijar estándares y promover un esquema de medidas completo y consistente que los países deben implementar para combatir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, así como también el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

7. CONDICIONES GENERALES

7.1. POLITICAS Y DIRECTRICES

La compañía, sus accionistas, administradores y colaboradores deberán adoptar de forma permanente las siguientes normas de conducta:

- † Conocer, entender y aplicar la totalidad de las normas que rigen el control y prevención de actividades relacionadas con el LA/FT/FPADM que le son aplicables a la Empresa y mantenerse actualizados frente a los cambios que sufran estas disposiciones.
- † Cumplir estrictamente las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual.
- † Acudir oportunamente a las capacitaciones que se programen y participar activamente en las mismas.
- † Abstenerse de realizar operaciones, contratos o negocios para UNO HEALTHCARE S.A.S con personas que no hayan sido adecuadamente vinculadas, ni se les haya aplicado satisfactoriamente la totalidad de los procedimientos establecidos para el efecto o se encuentren reportadas en Listas Restrictivas.
- † Guardar total reserva de los reportes que se realicen a las diversas autoridades y de las gestiones que se adelanten en materia de prevención y control de actividades de LA/FT/FPADM.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- † Informar al Oficial de Cumplimiento, de forma inmediata, cualquier actividad, operación o hecho que pueda ser catalogado como una Operación Objeto de Reporte frente al actuar de alguno de los clientes, Proveedores o personas vinculadas a UNO HEALTHCARE S.A.S
- † Abstenerse de anteponer las metas comerciales a la aplicación debida de los controles y procedimientos establecidos en este manual.
- † Promover la adopción de correctivos al modelo de prevención y control LA/FT/FPADM cuando a ello haya lugar.
- † No realizar ningún negocio jurídico con personas jurídicas cuando alguna de las siguientes personas naturales aparezca en las Listas Restrictivas:
 - Representantes Legales.
 - Miembros de junta directiva.
 - Socios, accionistas o asociados con una participación superior al 5% en el capital social.
- † En toda operación celebrada con un cliente deberá propenderse por verificar que éste sea su beneficiario final.
- † Cada vez que UNO HEALTHCARE S.A.S incursione en un nuevo mercado, tipo producto o servicio y éste afecte los factores de riesgos haciendo necesaria una modificación a este manual, el cambio deberá realizarse antes de que el producto o servicio sea ofrecido.
- † No se podrán realizar actividades, negocios o contratos sin que exista el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos de la Empresa además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.
- † Colaborar en todos los casos con las autoridades de control y sancionatorias (UIAF, DIAN, Superintendencia Financiera, Superintendencia de Sociedades).
- † No intervenir en actos simulados, ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Empresa en perjuicio de ella.
- † Todos los colaboradores deberán recibir capacitación durante el proceso de inducción/reinducción realizada por la Compañía.
- † Los colaboradores se abstendrán en todo momento de informar a través de cualquier modalidad a un cliente o proveedor, sobre análisis, investigaciones de Operaciones Objeto de Reporte que realice la Empresa.
- † A todas las partes interesadas que la empresa considere deban ser capacitadas con relación al sistema, la empresa puede definir la forma y periodicidad.
- † Los conflictos de interés entre las diferentes partes relacionadas con el sistema de autocontrol y gestión del LA/FT que se pudieran presentar son resueltos con base en los lineamientos de la Política de Conflictos de Interés

Finalmente, es preciso indicar que la reserva comercial no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades judiciales, de supervisión tributaria, aduanera o cambiaria dentro de las investigaciones de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Nacional y en los artículos 63 del Código de Comercio, 275 del Código de Procedimiento Penal y 288 del Código de Procedimiento Civil.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTOS

El manual SAGRILIFT de UNO HEALTHCARE S.A.S se ha implementado teniendo en cuenta:

- El conocimiento del cliente y del mercado.
- Canales de coordinación interna adecuados para atender con agilidad los requerimientos de la autoridad o dar trámite oportuno a los reportes de Operaciones Objeto de Reporte.
- Controles para lograr el cumplimiento de las normas contenidas en este manual.
- Instancias de consulta y reporte para los colaboradores de la Empresa con relación a sus actividades preventivas de LA/FT/FPADM.
- Uso de herramientas tecnológicas acordes con la naturaleza y tamaño de la Empresa.
- Programas de capacitación interna.
- Funciones y categoría del Oficial de Cumplimiento, la auditoría y la revisoría fiscal.
- Responsabilidades en la detección y reporte interno de Operaciones Objeto de Reporte.
- Sanciones y correctivos por el incumplimiento de los procedimientos.
- Conservación de registros y documentos.
- Actualización del manual, de acuerdo con las necesidades de las Empresa y los cambios normativos.

9. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

El proceso de debida diligencia en el conocimiento de contrapartes de la Empresa ha sido establecido de acuerdo con la operación, tamaño, actividad económica, forma de comercialización, áreas geográficas y demás características particulares de la misma. Ahora bien, para la realización del procedimiento de debida diligencia la Empresa deberá:

- Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Implementar mecanismos de consulta que permita conocer la situación de sus clientes, Proveedores, asociados y colaboradores en las Listas Restrictivas, las cuales comprenden: Lista ONU, OFAC y listas nacionales de Colombia
- Si determinada negociación no requiere la presencia física de las partes es indispensable que la Empresa adopte las medidas necesarias para la plena identificación de la persona natural o jurídica con quien realiza la transacción.
- Tomar las medidas necesarias que le permitan identificar el beneficiario final de los bienes y servicios comercializados y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso de las herramientas de que disponga. Las medidas tomadas deben ser proporcionales al nivel del riesgo y su materialidad o complejidad inducida por la estructura de titularidad de la sociedad mercantil o la naturaleza de los asociados mayoritarios.
- Entender, y cuando corresponda, obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- g. Realizar el monitoreo y actualización a las contrapartes mínimo cada dos años o cada vez que parezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte y no solo en el momento de su vinculación.
- h. Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa Obligada sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.
- i. Realizar una vigilancia permanente a las resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y a todas aquellas que las modifiquen o sustituyan, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros activos de personas y entidades señaladas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

Para el análisis de las operaciones con las Contrapartes, la Empresa debe construir una base de datos u otro mecanismo que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras. Esta base de datos debe contener, como mínimo, el nombre de la Contraparte ya sea persona natural o jurídica, la identificación, el domicilio, el Beneficiario Final, el nombre del representante legal, el nombre de la persona de contacto, el cargo que desempeña, fecha del proceso de conocimiento o monitoreo de la Contraparte.

La Empresa previo al inicio de la relación contractual o legal, deberán haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del SAGRILAFT, adjuntando para tal efecto los soportes exigidos o requeridos. De igual manera, la vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el funcionario o persona encargada, de acuerdo con la Política LA/FT/FPADM de la Empresa Obligada. Si la Empresa Obligada no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente, deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual, así como también la procedencia de reportar la operación como sospechosa.

Excepcionalmente, la Empresa puede completar la verificación después de establecida la relación comercial, siempre y cuando esto ocurra lo antes y razonablemente posible. La Política LA/FT/FPADM debe señalar específicamente los eventos en los que procede, que deben obedecer a aquellos esenciales para no interrumpir la conducción normal de la operación. En todo caso, los Riesgos LA/FT/FPADM deben estar efectivamente bajo control y deben existir procedimientos documentados sobre el manejo del riesgo que establezca las condiciones bajo las cuales la Contraparte puede utilizar la relación antes de la verificación. Si no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente una vez establecida la relación comercial, la Empresa deberá evaluar si debe continuar con la relación contractual y si es procedente hacer un ROS en relación con la Contraparte.

9.1. Conocimiento de Clientes

Este mecanismo de control se encuentra orientado a seleccionar y conocer a los clientes de la Empresa, ya sean estos habituales u ocasionales, identificarlos y tener conocimiento de sus actividades económicas en aras de establecer la coherencia entre éstas y las operaciones que realizan. Lo anterior, considerando las características de los servicios y productos que ofrece la Empresa.

El proceso de conocimiento del cliente deberá permitir identificar su perfil, comparar las características de las transacciones que realiza con las de su actividad económica y suministrar elementos de juicio que faciliten catalogar una operación como una Operación Objeto de Reporte.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

Antes de iniciar relaciones comerciales con cualquier cliente, la Empresa deberá conocerlo efectiva y eficientemente. Para este efecto, se diligenciará el formato “**Formato de conocimiento de clientes**”, se verificará la información plasmada en el mismo y se corroborará con los soportes que se adjunten. Los formularios de vinculación deberán estar debidamente diligenciados, por lo que no debe presentar tachones, modificaciones, alteraciones, ni espacios en blanco.

En todo caso, se tendrán como datos indispensables de conocimiento al cliente, por lo menos los siguientes:

- ✚ Certificar por cualquier medio legal el origen de los recursos.
- ✚ Verificar la identidad del cliente.
- ✚ Verificar y confirmar sus datos de contacto, su actividad económica.
- ✚ Solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.

Para efectos de verificar la identidad del cliente, se deberá solicitar, como mínimo, la siguiente información:

- ✚ Nombres y apellidos o razón social del cliente.
- ✚ Número del documento de identificación o NIT.
- ✚ Certificado de existencia y representación en el caso de las personas jurídicas.
- ✚ Domicilio e información de contacto (teléfono, fax, correos electrónicos, dirección de dominio, dirección de despacho, dirección de domicilio, etc.).
- ✚ Nombres, apellidos, identificación de los socios y representantes legales principales y suplentes cuando se traten de sociedades de responsabilidad limitada. Cuando se trate de sociedades anónimas o sociedades por acciones simplificadas, nombre, identificación de los representantes legales principales y suplentes; miembros de junta directiva y accionistas con participación superior al 5% del capital social registrado.
- ✚ Actividad económica indicando código CIIU (Código Industrial Internacional Unificado).
- ✚ Capital social registrado.
- ✚ Número de declaración de Importación y Exportación tramitada al cliente, descripción resumida de las mercancías objeto de trámite, en caso de que aplique.
- ✚ El origen de los recursos y forma de pago de las operaciones de moneda extranjera, identificando Empresa financiera emisora o pagadora, ciudad donde está localizada.
- ✚ Nombre, identificación y dirección de las personas o empresas beneficiarias de las operaciones de comercio exterior.

La información suministrada por el cliente, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas, con fecha y hora, a fin de que se acredite la debida y oportuna diligencia por parte de la Empresa.

9.2. Conocimiento de Personas Públicamente Expuestas

UNO HEALTHCARE S.A.S. aplicará políticas y procedimientos más exigentes para la vinculación y el monitoreo de personas que por su perfil o por las funciones que desempeñan puedan ser consideradas como Personas Expuestas Públicamente, dado que éstas podrían exponer a la Empresa a un mayor grado de riesgo de LA/FT.

De esta forma, aparte de las medidas adoptadas por la Empresa para vincular y monitorear las operaciones de las personas antes anotadas, la Compañía deberá aplicar las siguientes políticas adicionales frente a las Personas Expuestas Públicamente. Para tal efecto, la Empresa ha tomado como referencia las recomendaciones del GAFI de conformidad con las cuales deberá:

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- † Identificar si un Cliente o Proveedor es una Persona Expuesta Públicamente.
- † Obtener la aprobación de la Administración o Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento para establecer si la Empresa inicia o continúa una relación contractual con una Persona Expuesta Públicamente.
- † Adoptar medidas razonables para establecer el origen de los bienes y el origen de los fondos de las Personas Expuestas Públicamente que pretendan vincularse o iniciar una relación contractual con la Empresa.
- † Llevar a cabo un seguimiento continuo e intensificado de la relación contractual que se desarrolle con la Persona Expuesta Públicamente.

Las políticas y procedimientos específicos para una debida diligencia intensificada a la contraparte identificada como PEP se encuentran previstos en el ANEXO N°1 de este Manual.

9.3. Conocimiento de Proveedores

La decisión de vinculación de los Proveedores está, normalmente, en manos de la Empresa, razón por la cual su conocimiento se hace más exigente e importante. La Empresa debe emplear especial cautela al efectuar pagos a Proveedores, a fin de procurar, por medio de las herramientas de que disponga, que tales sumas no sean empleadas en el LAFTFPADM. La Empresa debe buscar determinar:

- Si los productos provienen de actividades legales.
- Si los productos han sido debidamente nacionalizados.
- Si son producto de contrabando o de venta restringida y, en caso de serlo, cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
- Verificar que el precio del bien o servicio que ofrece el proveedor no sea notablemente inferior al de mercado.

En todo caso, si la Empresa tiene dudas sobre el origen de los recursos del proveedor, puede exigir una declaración del representante legal sobre dicho particular. Así mismo, la Empresa debe constituir una base de datos que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras, la cual deberá contener como mínimo:

- Nombre del proveedor.
- Identificación.
- Domicilio.
- Nombre del representante legal.
- Nombre de una persona de contacto y el cargo que desempeña.

En el caso de los Proveedores la Empresa utilizará para el conocimiento de este, el "**Formato de conocimiento de Proveedores**." A través de este mismo formulario se actualizará la información del proveedor.

9.4. Conocimiento de Asociados

Antes de la vinculación de nuevos socios o accionistas a la Empresa, se debe cumplir también un proceso de debida diligencia dirigido, en particular, a conocer el beneficiario real de la inversión y a conocer el origen de los fondos del nuevo inversionista. Igualmente se deberá cruzar en Listas Restrictivas el nombre de los nuevos socios y accionistas, y en caso de ser personas jurídicas de

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

los accionistas de éstos que posean más del cinco por ciento (5%) del capital social. Así mismo se deberá diligenciar el *“Formato de conocimiento de Socios o Accionistas”*.

9.5. Conocimiento de Colaboradores

La Empresa cuenta con procedimientos de reclutamiento, selección y contratación, de manera directa o tercerizada que permitirán conocer a la persona que va a ser parte de la organización, adicional a esto UNO HEALTHCARE S.A.S deberá efectuar el diligenciamiento *del “formato de conocimiento de Empleados”* nuevos y podrá requerir otros documentos asociados a la contratación. Así mismo, la empresa debe realizar una actualización de dichos datos, por lo menos, una vez al año. Cuando se detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore en la Empresa, se debe analizar tal conducta con el fin de tomar las medidas pertinentes.

9.6. Conocimiento de contrapartes en países No Cooperantes

Además de las medidas comunes de procedimiento de conocimiento de la Contraparte, la Compañía en el proceso de Debida Diligencia Intensificada debe:

- Obtener la aprobación del Representante Legal para la vinculación o para continuar con la relación contractual.
- Adoptar Medidas Razonables para establecer el origen de los recursos.
- Realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

9.7. Negocios Virtuales o No presenciales

Si determinado negocio no requiere la presencia física de las partes, es indispensable que la Empresa adopte las medidas necesarias para la plena identificación de la persona natural o jurídica con quien se realizará la operación y para el conocimiento del origen y soporte de los recursos involucrados en estos negocios.

9.8. Conocimiento del Mercado

La Empresa debe establecer mecanismos de control orientados a conocer las características usuales del mercado y de los clientes con los que actúa, con el fin de poder compararlos con las operaciones de comercio usuales. Lo anterior con el objetivo de establecer la normalidad o anormalidad de las operaciones que realiza.

10. INSTRUMENTOS

Constituirán instrumentos del manual las señales de alertas identificadas, la segmentación de los factores de riesgo, el seguimiento a las operaciones y la consolidación de operaciones; cuya aplicación correcta es necesaria para que los mecanismos adoptados por UNO HEALTHCARE S.A.S operen de manera efectiva.

10.1. SEÑALES DE ALERTA

Son el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar comportamientos atípicos, previamente determinadas producto de la segmentación implementada de acuerdo con los factores de riesgo. Dentro de éstos se pueden señalar hechos, situaciones,

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

eventos, cuantías y cualquier otro tipo de información relevante, de la cual se pueda inferir una Operación Objeto de Reporte.

En el evento en que cualquier funcionario, miembro de Asamblea de Accionistas o accionista de UNO HEALTHCARE S.A.S detecte una de las señales de alerta tipificadas en este manual, deberá informarla inmediatamente al Oficial de Cumplimiento LA/FT/FPADM.

En todo caso, la identificación de alarmas que se realiza en este manual es eminentemente enunciativa, por lo que, de encontrarse eventos aquí no contemplados pero que, a juicio de una persona, deben considerarse inusuales o sospechosos, se pondrán también en conocimiento del Oficial de Cumplimiento LA/FT/FPADM.

Se consideran señales de alerta de LA/FT/FPADM, por factor de riesgo, las que se detallan a continuación, sin perjuicio de que los funcionarios, miembros de Asamblea de Accionistas o accionistas puedan identificar otras aquí no contempladas.

a. Respecto de operaciones o actividades con Contrapartes, relacionadas son Señales de alerta generales, las relacionadas con:

- † Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas;
- † Asociados o colaboradores con antecedentes judiciales LA/FT; y
- † Nuevos asociados que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
- † Operaciones a través de las cuales se realicen donaciones a favor de la Empresa.
- † Operaciones, negocios o contratos que no consten por escrito por renuencia de la contraparte.
- † Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
- † Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
- † Operaciones comerciales o negocios con las personas listadas en las resoluciones 1267 de 1999, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006, expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o sus distintos comités y demás resoluciones que las modifiquen o complementen.
- † Operaciones celebradas con contrapartes domiciliadas o ubicadas en jurisdicciones designadas por el GAFI como no cooperantes.
- † Operaciones en las que se utilicen monedas virtuales.
- † Personas que pretendan realizar cualquier clase de operación o negociación con la Empresa y que no se encuentren plenamente identificadas.
- † Personas que pretendan realizar cualquier clase de operación o negociación con la Empresa en efectivo, por montos que superen los (COP \$10.000.000) o su valor equivalente en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- † Compra o venta de bienes con precios notoriamente alejados a los de mercado.
- † Tendencia de un proveedor o cliente, que para evitar controles del efectivo que maneja, tiende a incumplir con las normas aduaneras, cambiarias y/o tributarias.
- † Operaciones con sociedades de sectores económicos susceptibles de ser usados para realizar operaciones de LAFTFPADM. Ejemplo: constructoras, casas de cambio, ganadería, importadores de productos de consumo masivo para venta al menudeo formal e informal, mayoristas de comestibles en sector formal o informal, casas de empeño, casinos, comercializadoras bajo esquema de ventas multinivel, comercializadoras de vehículos, sector transportador, ente otros.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- ⚠ Pagos a terceros beneficiarios diferentes a los establecidos en los contratos de compra o venta.

b. Respecto de operaciones, negocios o contratos que representen, tengan por objeto o involucren: Operaciones o conductas inusuales de los clientes.

- ⚠ Alto volumen de efectivo sin justificación aparente;
- ⚠ Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales en el mercado;
- ⚠ Donaciones que no tengan un beneficiario final aparente, que no se conozca su origen o que éste se encuentre domiciliado en país o una jurisdicción de alto riesgo.
- ⚠ Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito;
- ⚠ Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
- ⚠ Operaciones con subcontratistas que no han sido identificados.
- ⚠ Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.
- ⚠ Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.
- ⚠ Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando);
- ⚠ Operaciones con Productos que no han sido debidamente nacionalizados; y
- ⚠ Operaciones con Productos de venta restringida que no cuenten con las debidas autorizaciones
- ⚠ Operaciones celebradas con Contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.
- ⚠ La inclusión de clientes en las Listas Restrictivas; o que tengan solicitud de extradición por gobiernos extranjeros.
- ⚠ El cliente fue condenado por delitos contra la administración pública, delitos financieros, delitos fuente de LAFTFPADM y otras circunstancias similares.
- ⚠ El cliente para efectos de su identificación presenta información inconsistente o de difícil verificación por parte de UNO HEALTHCARE S.A.S
- ⚠ El cliente se rehúsa a proporcionar la información requerida, o se niega a realizar la operación tan pronto se le solicita.
- ⚠ El cliente se niega a actualizar su información.
- ⚠ El cliente no permite que se realicen verificaciones de información.
- ⚠ Aumentos de volumen, frecuencia y/o montos de las operaciones del cliente sin justificación o soportes.
- ⚠ Cambios de actividad del cliente sin justificación o soportes.
- ⚠ Cambios en la jurisdicción o sitio(s) de actividad del cliente sin justificación o soportes.
- ⚠ Consignaciones de operaciones realizadas o pagos de servicios, en forma consecutiva por valores ligeramente inferiores al límite establecido en el presente manual.
- ⚠ Clientes en zonas de operación con altos índices de eventos LAFTFPADM.
- ⚠ Ejecución de operaciones en cantidades que no corresponden a la actividad del cliente.
- ⚠ Cambios permanentes de las personas involucradas en el negocio o en la prestación de servicio y de actividades que comprometan la responsabilidad de los colaboradores y de la sociedad.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- ⚠ El cliente declara o registra la misma dirección que la de otras personas con las que no tiene relación o vínculo aparente.
- ⚠ Existencia de indicios de que el cliente no actúa por su cuenta y que intenta ocultar a un beneficiario real.
- ⚠ El cliente presenta una inusual despreocupación por los riesgos que asume o los importes y costos involucrados en el acto u operación planteada con la Empresa.
- ⚠ El cliente realiza operaciones de forma sucesiva y/o reiterada sin explicación razonable.
- ⚠ El cliente realiza constantemente operaciones y de modo inusual usa o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago.
- ⚠ El cliente realiza una operación en una localidad distinta a la ubicación de este.
- ⚠ El cliente se desplaza a otra localidad del territorio sólo para realizar la operación, sin justificación aparente.
- ⚠ Las operaciones realizadas por el cliente no corresponden a su actividad económica.
- ⚠ Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de LAFTFPADM y sus delitos conexos.
- ⚠ Clientes entre los cuales no hay ninguna relación de parentesco, financiera o comercial, sean personas naturales o jurídicas, sin embargo, son representados por una misma persona. Se debe prestar especial atención cuando dichos clientes tengan fijado sus domicilios en el extranjero o en paraísos fiscales.
- ⚠ El cliente realiza operaciones por sumas de dinero que no guardan relación con la ocupación que declara tener.
- ⚠ Cliente que amenaza a algún funcionario para que celebre una operación o que intenta sobornarlo con el fin de que acepte información incompleta, falsa o para que no se diligencien los formatos de apertura, se lleven a cabo visitas y/o actualizaciones.
- ⚠ Cliente que al momento de atender requerimientos de información básica duda en sus respuestas o acude a documentos o escritos.
- ⚠ Cliente que solicite que la factura se haga a un tercero pero que la entrega sea al cliente.

c. Respecto de operaciones con efectivo proveniente de, o relacionado con:

- ⚠ Operaciones o conductas inusuales frente a personas jurídicas.
- ⚠ Países con un alto nivel de corrupción y de inestabilidad política;
- ⚠ Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar;
- ⚠ Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario;
- ⚠ Cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador;
- ⚠ Transporte oculto de efectivo;
- ⚠ Riesgo claro de seguridad en el método de transporte;
- ⚠ Transporte con costos elevados en comparación con métodos alternativos de transporte;
- ⚠ Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico;
- ⚠ Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables; y préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.
- ⚠ Constitución de persona jurídica cuyos dueños son otras personas jurídicas y/o es difícil identificar al propietario real.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- ✚ Constitución de personas jurídicas cuyos dueños son otras personas jurídicas no constituidas en Colombia, dificultando la identificación del beneficiario final o propietario real.
- ✚ Constitución de varias personas jurídicas con accionistas, socios, asociados o miembros de los órganos directivos, gerenciales o administrativos comunes.
- ✚ Constitución de personas jurídicas con importantes aportes de dinero en efectivo.
- ✚ Constitución de personas jurídicas con capital social o accionistas/socios provenientes de otros países, en especial de países de riesgo de LAFTFPADM de GAFI.
- ✚ Nombramiento del mismo administrador, gerente, representante legal o apoderado especial, con facultades de disposición del patrimonio de las distintas personas jurídicas a las que representa.
- ✚ Persona natural o jurídica que asume deudas, cede acciones o derechos de personas jurídicas con dificultades económicas o financieras, sin especificaciones del pago ni evidencia capacidad económica para ello.
- ✚ Constitución de varias empresas en fechas cercanas por los mismos propietarios relacionados entre sí o con características comunes, sin justificación aparente.
- ✚ Constitución de tres o más personas jurídicas en el mismo día de la operación o en el lapso de un (1) mes.
- ✚ Persona jurídica en la que figuren como socios menores de edad o personas con otra incapacidad civil. Se exceptúan las sociedades de carácter familiar.
- ✚ Constitución de personas jurídicas con capitales que no guardan relación con la actividad económica de sus socios o accionistas.
- ✚ Constitución de persona jurídica con un objeto social que involucre más de cinco actividades, además del objeto social principal que no guarden vinculación entre sí.
- ✚ Compraventa de personas jurídicas con dificultades económicas, por parte de personas sin trayectoria en el sector.
- ✚ Constitución de persona jurídica sin fines de lucro, con objeto social inconsistente o sospechoso.
- ✚ Constitución de persona jurídica con fines de lucro cuyo objeto social incluya la administración de donaciones o aportes de terceros (nacionales o internacionales).
- ✚ Disolución y liquidación de personas jurídicas sin motivo o justificación aparente.
- ✚ Persona jurídica con capital social que no guarda relación con su actividad económica, sin justificación aparente.
- ✚ Pagos de operaciones con recursos derivados de giros internacionales provenientes de varios remitentes a favor de un mismo beneficiario, o de un mismo remitente a favor de varios destinatarios, sin una relación aparente.
- ✚ Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de empresas a partir de fuentes sin explicar.
- ✚ Documentación injustificada sobre, o no correspondan con, el origen o el propietario, cantidad, valor o divisa no concordante con las circunstancias del portador.

d. Operaciones o conductas inusuales de los colaboradores.

- ✚ El estilo de vida del trabajador no corresponde a sus ingresos o existe un cambio notable e inesperado en su situación económica o en sus signos exteriores de riqueza sin justificación aparente.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- ⚠ El trabajador utiliza su domicilio personal o el de un tercero, para recibir documentación de la Empresa.
- ⚠ Se presenta un crecimiento inusual o repentino del número de operaciones que se encuentran a cargo del trabajador.
- ⚠ Se comprueba que el trabajador no ha comunicado o ha ocultado información relativa al cambio de comportamiento de algún cliente.
- ⚠ El trabajador se niega a actualizar la información sobre sus antecedentes personales, laborales y patrimoniales o se verifica que ha falseado información.
- ⚠ El trabajador está involucrado en organizaciones cuyos objetivos han quedado debidamente demostrados que se encuentran relacionados con la ideología, reclamos, demandas o financiamiento de una organización terrorista nacional o extranjera, siempre que ello sea debidamente demostrado.

e. Operaciones o conductas inusuales por Proveedores.

- ⚠ Advertir que un proveedor haga importaciones sustraídas del control aduanero (vgr. régimen de viajeros para evitar declarar la mercancía; fraccionamiento en importaciones courier para evitar licencias previas; o, salidas de zona franca al resto del país sin declaración de importación como sustento). Los Proveedores, deben tener disponibles en todo momento las declaraciones de importación de los bienes que venden localmente.
- ⚠ Advertir que un proveedor realice importaciones sub-facturadas, es decir, a muy bajo precio frente al precio de reventa local.
- ⚠ Advertir que un proveedor realice importaciones con certificados de origen falsos para obtener exenciones arancelarias (generalmente son importaciones de bienes precedidas de operaciones de triangulación internacional y dichos bienes fueron adquiridos con dineros proveniente del LAFTFPADM según parámetros investigativos de la UIAF).
- ⚠ Proveedor que proponga no expedir factura de venta (proponiendo el uso de “cortinas de humo contables”) a cambio de descuentos sustanciales en la venta. Constituyen “cortinas de humo contables” por ejemplo, contabilizar la prestación de un servicio para ocultar la venta de bienes importados ilegalmente y con dineros de LAFTFPADM.
- ⚠ Proveedor que solicite que la Empresa realice el pago a un tercero, bajo la promesa de un descuento sustancial en la venta.

f. Operaciones o conductas inusuales por jurisdicciones.

- ⚠ Operaciones que se realicen en jurisdicciones catalogadas de alto riesgo.
- ⚠ Operaciones cuyos pagos de obligaciones provienen de personas domiciliadas en zonas de alto riesgo.
- ⚠ Operaciones cuyos pagos de obligaciones provienen de cuentas ubicadas en zonas de alto riesgo.

Una vez identificadas las situaciones que puedan ser fuente de riesgo de LAFTFPADM, se debe elaborar una relación y dejar documentado el análisis de cada una, con el fin de implementar los controles necesarios y facilitar su seguimiento.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

11. DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SAGRILAFT

Las actividades adoptadas por la Empresa Obligada, en desarrollo de la implementación y ejecución del SAGRILAFT, deben reposar en documentos y registros que garanticen la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información.

- a. Respaldo físico: los documentos deberán conservarse por un período no menor de diez (10) años desde la fecha del respectivo asiento. Vencido este lapso, pueden ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta.
- b. Seguridad Permanente: La documentación deberá protegerse y se garantizará que sólo sea consultada por quienes estén expresamente autorizados, a través de medidas como, por ejemplo, las que se señalan a continuación:
 - ✦ Disponer de anti-virus y anti-spyware en los equipos utilizados para el manejo de la información.
 - ✦ Disponer de mecanismos de seguridad de conexión a internet.
 - ✦ Disponer de cortafuegos de software en los equipos de cómputo en los cuales se maneja la información.
 - ✦ Realizar copias de seguridad de la información.
 - ✦ Controlar el acceso físico a los equipos de cómputo y archivos físicos que contienen la información.
- c. Oportunidad: Una vez sea solicitada por un funcionario autorizado, la documentación deberá ser suministrada en términos razonables.
- d. Integridad: Todos y cada uno de los documentos que formen parte del manual deberán ser guardados en la forma aquí descrita, dentro de éstos, los Informes presentados a la junta directiva, los Informes de control interno, los informes de la revisoría fiscal, y los reportes de las Operaciones Objeto de Reporte.
- e. La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha y hora, a fin de que se pueda acreditar la debida y oportuna diligencia por parte de la Empresa Obligada. De cualquier forma, el desarrollo e implementación del SAGRILAFT por parte de la Empresa Obligada deberá respetar las disposiciones legales en materia de protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, y demás normas aplicables. Asimismo, los soportes deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
- f. El Oficial de Cumplimiento será el encargado de que la documentación del manual sea tratada y conservada en los términos aquí plasmados y, por lo tanto, deberá disponer lo necesario para que las características señaladas se mantengan permanentemente.

12. ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES

Por medio del Oficial de Cumplimiento, se tramitarán los requerimientos de las autoridades administrativas y judiciales con la debida diligencia en asuntos asociados con SAGRILAFT, esto es, atendiendo los plazos y condiciones estipulados en las normas. Las respuestas a los oficios alimentarán alertas en los sistemas transaccionales. El Oficial de Cumplimiento debe informar a

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

la Asamblea de Accionistas de las solicitudes de información recibidas de las autoridades competente.

13. METODOLOGIA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

La metodología utilizada para la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo del riesgo LA/FT, se explica claramente en el procedimiento de Administración del Riesgo para el Lavado de Activos Financiación del Terrorismo y la Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

14. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

UNO HEALTHCARE S.A.S contará con la tecnología y los sistemas necesarios para garantizar la adecuada administración del SAGRILIFT, de forma que le permita, como mínimo, identificar aquellos clientes, funcionarios, Proveedores, accionistas o miembros de Junta Directiva que sean incorporados en Listas Restrictivas.

15. DIVULGACIÓN Y CAPACITACION

Con el fin de lograr un adecuado funcionamiento del SAGRILIFT y el fortalecimiento de la cultura de control sobre la materia, el Oficial de Cumplimiento deberá elaborar un plan de capacitación dirigido a todas las áreas y funcionarios de UNO HEALTHCARE S.A.S, el cual hará permanente énfasis, como mínimo, en las normas existentes sobre el tema y sus modificaciones, los procedimientos aplicables en la prevención de LAFTFPADM, así como las nuevas técnicas empleadas por los delincuentes para desplegar su actividad criminal en este campo.

Igualmente, como resultado de las capacitaciones, los colaboradores de la Empresa deben estar en capacidad de identificar Operaciones Objeto de Reporte, el momento en el que éstas deben ser reportadas y el medio para hacerlo.

El citado plan deberá contar, como mínimo, con las siguientes características:

- Periodicidad anual.
- Estar sujeto a revisión y actualización.
- Contar con mecanismos de evaluación.
- Dejar constancia de su realización, así como de los nombres de los asistentes, la fecha y los asuntos tratados.

Para estos efectos, se podrá utilizar cualquier medio idóneo como, por ejemplo, exposiciones de expertos internos o externos, conferencias electrónicas y asistencia a seminarios, entre otros.

En todo caso, a los nuevos funcionarios que ingresen a UNO HEALTHCARE S.A.S se les deberá realizar una inducción en este tema, pudiéndose establecer jornadas de capacitación que permitan agruparlos, ya sea de forma virtual o presencial.

La divulgación a terceros externos (Clientes, proveedores, miembros de junta) tienen como propósito informar el sistema SAGRILIFT, publicado a través de la página web de la Compañía y aquellas herramientas de comunicación con la que se cuente.

16. REPORTES DE INFORMACION

Este es un importante elemento dentro de las políticas de prevención LAFTFPADM de UNO

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

HEALTHCARE S.A.S el cual se materializa a través de efectivos, eficientes y oportunos reportes internos y externos, así como en la atención debida a cualquier requerimiento formulado por autoridades competentes.

17. REPORTE DE OPERACIONES

El reporte de Operaciones Objeto de Reporte constituye uno de los mecanismos más significativos para la prevención y control de LAFTFPADM por cuanto su detección, complementado con el oportuno suministro de pruebas, permite la acertada administración de justicia. Adicionalmente, este reporte y su envío a las autoridades permite proteger a la Empresa de procesos de responsabilidad administrativo y penal que pueden derivarse de dichas operaciones.

La Empresa se encuentra obligada a reportar a la UIAF todas aquellas operaciones que en desarrollo del objeto social de la Empresa se detectan como Operación Objeto de Reporte.

Se prohíbe expresamente que se informe sobre las alertas o reporte de operaciones a los usuarios que han sido reportados a la UIAF. La Empresa y el Oficial de Cumplimiento deberán garantizar la reserva del reporte de una operación remitido a la UIAF, según lo previsto en la Ley 526 de 1999.

La presentación del reporte de Operaciones Objeto de Reporte no constituye una denuncia penal. Por lo tanto, para los efectos del reporte, no es necesario que la Empresa 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. No obstante, por no tratarse de una denuncia penal, no se exime a la Empresa ni a sus administradores de la obligación de denuncia, cuando a ello hubiere lugar.

A. Metodología para la identificación de operaciones objeto de reporte.

Es importante recordar que la identificación de una operación intentada, inusual o sospechosa deviene de una evaluación, conforme a las razones objetivas establecidas por la Empresa, de una operación con la información acerca de los clientes o usuarios de esta y de los mercados en donde ocurre la operación.

En otras palabras, las Operaciones Objeto de Reporte son aquellas que por sus características particulares, y conforme al sano criterio de la Empresa, pueden conducir razonablemente a sospechar que se están usando para ocultar, transferir, inventar o asegurar recursos provenientes de actividades ilícitas.

En ese orden de ideas, se encuentra que el reporte no responde a un listado de operaciones o circunstancias taxativas a partir de las cuales se determina el carácter inusual o sospechoso de una operación, sino deviene de una evaluación que los funcionarios de la Empresa realizan a partir de los criterios y la metodología acogida por la Empresa para identificar este tipo de operaciones. Sobre el particular, es necesario recordar que según lo indicado por la UIAF el reporte consiste en un proceso de argumentación que debe absolver mínimo los siguientes puntos:

- La existencia de la operación.
- El carácter intentado, inusual o sospechoso de la misma.
- La ausencia de una justificación.

En ese sentido, si bien la Empresa ha determinado ciertas operaciones que por sus características se consideran “anormales” y que se han establecido algunas conductas que se consideran como señales de alerta, la definición específica de si cierta operación puede ser considerada como inusual o sospechosa o no deviene en últimas de la evaluación de los funcionarios de la Empresa, la cual se deberá realizar según los criterios que a continuación se desarrollan:

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- a. Objetividad. Los funcionarios encargados de determinar si una operación debe ser reportada abandonarán en la toma de la decisión, arbitrariedades o motivos personales y se basarán en los criterios y metodologías establecidas en este documento.
- b. Evaluación continua. La anormalidad de una operación no siempre se manifiesta en un primer análisis, si no que puede ser resultado de una evaluación o seguimiento que se hace de uno o varios meses.
- c. Señales de alerta. El empleado deberá tener en cuenta a la hora de la evaluación de la operación la caracterización y señales de alerta a las que se hizo referencia en el presente documento, las cuales han sido definidas previamente por la Empresa.
- d. Debida Diligencia. La presentación por sí sola de una operación clasificada como “anormal” o de una señal de alerta, no se constituye como un motivo automático para realizar el reporte de la operación.

El reporte responde a un ejercicio diligente por parte de los funcionarios de la Empresa a través del cual se realiza un análisis de las particulares condiciones y características del sujeto del que se trate, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- a. Operaciones realizadas usualmente por la persona.
- b. Comparación del promedio de operaciones mensuales con las realizadas en el mes actual por la persona.
- c. Análisis de la actividad desarrollada por la persona y su información financiera.
- d. Entrevista personal o telefónica con la persona que determine o aclare el origen de los fondos cuando la operación se encuentre fuera de los parámetros de normalidad (inusual).
- e. Solicitud de información de la persona que soporte el origen de los recursos.
- f. Evaluación de la información entregada por la persona (coherencia y autenticidad).
- g. Ausencia de una justificación clara de la anormalidad.

Si al realizar el análisis anterior, el cliente no suministra causa, motivo o razón suficiente para justificar la operación se procederá al reporte de esta, conforme a lo establecido en el numeral siguiente del presente documento.

B. Procedimiento interno para reportar operaciones inusuales y operaciones sospechosas:

Corresponde a la Empresa reportar a la UIAF en forma inmediata las Operaciones Objeto de Reporte.

En caso de que transcurra un trimestre sin que la empresa obligada realice un reporte, 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 la UIAF.

a. Responsables.

La detección y reporte de Operaciones Objeto de Reporte es deber y responsabilidad de cada uno de los colaboradores de la Empresa. La persona encargada de la recepción y evaluación de los reportes realizados internamente es el Oficial de Cumplimiento y el representante legal de la Empresa.

La persona encargada de realizar el reporte externo será el Oficial de Cumplimiento.

b. Procedimiento Interno.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- ✚ **Detección.** Los funcionarios que en el desarrollo de sus funciones detecten una posible Operación Objeto de Reporte, con base en los criterios objetivos señalados en el presente documento, deberán reportar tal operación o evento al Oficial de Cumplimiento de la Empresa.
- ✚ **Reporte Interno.** Para efectos del informe al Oficial de Cumplimiento LA/FT/FPADM, el funcionario que reporta la operación deberá diligenciar el formato “*Reporte de Actividades u Operaciones Sospechosas*”. Dicho formato podrá ser remitido vía correo electrónico al Oficial de Cumplimiento o por cualquier otro medio que permita verificar la entrega y recepción de tal informe.
- ✚ **Evaluación.** Dentro de los 5 días siguientes a la realización del reporte interno, el Oficial de Cumplimiento evaluará la información allegada, solicitando la documentación disponible en la Empresa que exista en el momento de la detección si lo considera necesario. El Oficial de Cumplimiento efectuará las verificaciones o investigaciones que considere necesarias y convocará al representante legal para evaluar, según sea el caso, si la operación se debe reportar o no la UIAF.
- ✚ **Reporte a la UIAF.** Si después de realizar la evaluación la operación se clasifica como intentada, inusual o sospechosa, el Oficial de Cumplimiento procederá inmediatamente a realizar el respectivo reporte a la UIAF conforme a las disposiciones vigentes y las instrucciones previstas en el numeral siguiente del presente documento.

Respecto de los documentos que soportan la decisión de realizar el reporte, el Oficial de Cumplimiento debe disponer la conservación centralizada, secuencial y cronológica de tales documentos con las debidas seguridades, junto con la constancia del respectivo reporte a la UIAF, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades cuando éstas los soliciten.

En caso de que después de realizar la correspondiente evaluación la operación no debe ser reportada, el Oficial de Cumplimiento archivará el reporte interno con sus respectivos documentos de soporte, levantando un acta en la cual se indiquen los motivos por los cuales se procedió al archivo del reporte.

c. Procedimiento externo.

El Oficial de Cumplimiento deberá Ingresar al Sistema de Reporte en Línea de la UIAF que se encuentra en el enlace <https://reportes.uiaf.gov.co/reportes>.

El Oficial de Cumplimiento deberá diligenciar el formato de reporte de operaciones sospechosas en su totalidad. Para tal efecto el Oficial de Cumplimiento deberá consultar el manual de usuario del Sistema de Reporte en Línea de la UIAF que se encuentra en la página web www.uiaf.gov.co (enlace Sistema de Reporte en Línea – Manual Rápido de Usuario).

El Oficial de Cumplimiento deberá guardar una copia del reporte de la operación, junto con sus respectivos documentos de soporte por diez (10) años.

18. SANCIONES

Se entenderá como falta grave el incumplimiento de las disposiciones normativas o de este manual por parte de los accionistas, administradores y colaboradores de UNO HEALTHCARE S.A.S ante el incumplimiento de las anteriores disposiciones, la Empresa tomará las medidas correctivas

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

tendientes a evitar situaciones similares futuras. Estas medidas contemplan desde memorandos de advertencia laboral hasta el despido del Empleado.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes que se pueden llegar a impulsar por la Empresa en caso de detectarse una posible transgresión a las normas sobre el LAFTFPADM contenidas en la normativa aplicable.

Todos los colaboradores de la Empresa deberán suscribir la certificación con el fin de acreditar su conocimiento en relación con las políticas y procedimientos contenidos en el mismo.

De otra parte, el incumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades en materia de SAGRILAFT dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas pertinentes a la empresa y/o a sus administradores, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, sin perjuicio de las acciones que correspondan a otras autoridades.

19. ACTUALIZACIÓN

El presente manual debe ser revisado y actualizado mínimo una (1) vez al año por la Asamblea de Accionistas y el Oficial de Cumplimiento y/o cuando se deban contemplar nuevas reglamentaciones legales o internas de la Compañía.

20. MANEJO DEL CONFLICTO DE INTERÉS

UNO HEALTHCARE S.A.S es consciente de que el conflicto de interés afecta el juicio de las personas, colocándolas en una situación donde el interés primario y la integridad de sus acciones tienden a favorecer a otros, afectando así sus decisiones y entrando conflicto con las responsabilidades propias del cargo desempeñado, por lo anterior se definen las siguientes políticas:

- Aquellas negociaciones comerciales no se antepondrán ante el cumplimiento de las políticas y lineamientos definidos para la administración del riesgo de LA/FT/FPADM en el presente manual.
- Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de interés deberá ser informado al superior inmediato, quien deberá trasladarlo al Oficial de Cumplimiento, con el fin de evaluar y sugerir las recomendaciones respectivas.

21. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL SISTEMA DE GESTION SAGRILAFT

- Procedimiento de Gestión de Riesgos SAGRILAFT
- Formato de conocimiento de contrapartes (Clientes, Proveedores, Empleados y Accionistas).
- Matriz de Riesgos SAGRILAFT.
- UH-P17 Gestión de proveedores
- UH-P19 Gestión acceso
- UH-P20 Gestión PSP
- UH-P21 Gestión Alta Gerencia
- UH-P22 Gestión Operaciones
- UH-P23 Gestión Educación
- UH-P24 Gestión Técnica

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

ANEXO 1 - POLÍTICAS FRENTE A PERSONAS EXPUESTAS PÚBLICAMENTE

El presente **ANEXO N°1** del Manual tiene por objeto establecer las políticas y procedimientos específicos aplicables para la identificación y debido conocimiento de Personas Expuestas Públicamente.

Así las cosas, a continuación, se establecen los procesos de debida diligencia referentes a la vinculación, apertura y control de operaciones a nombre de Personas Expuestas Públicamente. Lo anterior, teniendo en consideración que la actividad que desarrollan las personas mencionadas representa un mayor nivel de riesgo para la Empresa en materia de LAFT, lo que obliga a una mayor cautela a la hora de entablar o mantener relaciones de negocio con las mismas.

A. PERSONAS CONSIDERADAS EXPUESTAS PÚBLICAMENTE.

Las personas que cumplen las características o condiciones que se enuncian a continuación son consideradas por la Empresa como expuestas públicamente, motivo por el cual la Empresa frente a dichas personas realizará un proceso de debida diligencia ampliada, de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo. Serán consideradas como Personas Expuestas Públicamente:

- ┆ Las personas expuestas políticamente.
- ┆ Los representantes legales de organizaciones internacionales.
- ┆ Las personas que gozan de reconocimiento o poder público.
- ┆ Las personas vinculadas a Personas Expuestas Públicamente.

I. Las personas expuestas políticamente.

El Gobierno Nacional, a través del artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015¹, estableció el listado de las personas consideradas como expuestas políticamente las cuales, en virtud de dicha condición, deben ser tenidas en cuenta como Personas Expuestas Públicamente. A continuación, se enuncia el listado de las personas expuestas políticamente de conformidad con la norma antes citada:

- ┆ Presidente la República.
- ┆ Vicepresidente la República.
- ┆ Altos consejeros de la Presidencia.
- ┆ Director del Departamento Administrativo de la Presidencia la República
- ┆ Ministros.
- ┆ Viceministros.
- ┆ Secretarios generales de los Ministerios.
- ┆ Secretarios generales de los Departamentos Administrativos.
- ┆ Secretarios generales de las Superintendencias.
- ┆ Tesoreros y directores financieros de los Ministerios.
- ┆ Tesoreros y directores financieros de los Departamentos Administrativos.
- ┆ Tesoreros y directores financieros de las Superintendencias.
- ┆ Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros

¹ Artículo adicionado por el Decreto 1674 de 2016.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

de los Establecimientos Públicos.

- † Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Unidades Administrativas Especiales.
- † Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios.
- † Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Empresas Sociales del Estado.
- † Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
- † Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de las Sociedades de Economía Mixta.
- † Superintendentes y Superintendentes Delegados.
- † Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, e Inspectores de la Policía Nacional.
- † Gobernadores.
- † Alcaldes.
- † Diputados.
- † Concejales.
- † Tesoreros, directores financieros y secretarios generales de gobernaciones, alcaldías, concejos municipales y distritales, y asambleas departamentales.
- † Senadores.
- † Representantes a la Cámara.
- † Secretarios generales y secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República.
- † Directores administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
- † Gerente y codirectores del Banco de la República.
- † Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
- † Comisionados Nacionales del Servicio Civil.
- † Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión.
- † Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas.
- † Comisionados de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- † Comisionados de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- † Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes.
- † Jueces de la República.
- † Fiscal General de la Nación.
- † Vicefiscal General de la Nación.
- † Director de Fiscalías Nacionales.
- † Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.
- † Contralor General de la República.
- † Vicecontralor General de la República.
- † Contralores Delegados y Contralores territoriales.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- ┆ Contador General.
- ┆ Procurador General de la Nación.
- ┆ Viceprocurador General de la Nación.
- ┆ Procuradores Delegados.
- ┆ Defensor del Pueblo.
- ┆ Vicedefensor del Pueblo.
- ┆ Defensores Delegados.
- ┆ Auditor General de la República.
- ┆ Consejeros del Consejo Nacional Electoral.
- ┆ Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
- ┆ Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
- ┆ Directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

El listado de personas antes citado deberá ser actualizado conforme a las modificaciones, adiciones o sustituciones que se realicen al artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015.

II. Representantes legales de organizaciones internacionales.

Dentro de esta clasificación se encuentran los representantes legales de las entidades que se enmarcan en la definición de “Organizaciones Internacionales” que ha emitido el GAFI². De conformidad con el GAFI son Organizaciones Internacionales:

“(...) Entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre sus Estados Miembros, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales; su existencia es reconocida por la ley en sus respectivos Estados Miembros y no son tratadas como unidades institucionales residentes de los países en los que están ubicadas.

Entre los ejemplos de organizaciones internacionales está la Organización de las Naciones Unidas y organizaciones internacionales afiliadas, como la Organización Marítima Internacional; organizaciones internacionales regionales como el Consejo de Europa y la Organización de Estados Americanos; organizaciones militares internacionales, como la Organización del Tratado del Atlántico Norte, y organizaciones económicas como la Organización Mundial del Comercio o la Asociación de Naciones del Sudeste Asiático, etc.”

Dentro de las principales Organizaciones Internacionales se encuentran las siguientes:

- ┆ Organización de las Naciones Unidas.
- ┆ Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños.
- ┆ Unión Africana.
- ┆ Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
- ┆ Unión de Naciones Sudamericanas.

² Documento de recomendaciones “Estándares internacionales sobre la lucha contra el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva”. Grupo de Acción Financiera Internacional. Revisión de Julio de 2017.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- ┆ Unión del Magreb Árabe.
- ┆ Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- ┆ Asociación Latinoamericana de Integración.
- ┆ Comunidad Africana Oriental.
- ┆ Banco Mundial.
- ┆ Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América.
- ┆ Comunidad Económica de Estados de África Occidental.
- ┆ Fondo de Población de las Naciones Unidas (FNUAP).
- ┆ Alianza del Pacífico.
- ┆ Comunidad de Desarrollo de África Austral.
- ┆ Organización Mundial de la Salud.
- ┆ Mercado Común del Sur.
- ┆ Autoridad Internacional de los Fondos Marinos.
- ┆ Programa Mundial de Alimentos.
- ┆ Comunidad Andina.
- ┆ Comité Internacional de la Cruz Roja.
- ┆ Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- ┆ Sistema de la Integración Centroamericana.
- ┆ Comunidad del Caribe.
- ┆ Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO).
- ┆ Unión Europea.
- ┆ Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Medialuna Roja.
- ┆ Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- ┆ Unión de Naciones Suramericanas.
- ┆ Liga de los Estados Árabes.
- ┆ Organización del Tratado del Atlántico Norte.
- ┆ Mercado Común Centroamericano.
- ┆ Organización para la Cooperación Islámica.
- ┆ Organización Mundial del Comercio.
- ┆ Organización de Estados Centroamericanos.
- ┆ Organización Internacional de la Comunidad de Habla Francesa.
- ┆ Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico.
- ┆ Asociación de Estados del Caribe.
- ┆ Organización Internacional para las Migraciones.
- ┆ Organización de Países Exportadores de Petróleo.
- ┆ Organización de Estados del Caribe Oriental.
- ┆ Organización jurídica consultiva para los países de Asia y de África.
- ┆ Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
- ┆ Asociación de Naciones del Sureste Asiático.

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

- ┆ Secretaría del Commonwealth.
- ┆ Organización Internacional de la Francofonía.
- ┆ Asociación Sudasiática para la Cooperación Regional.
- ┆ Tribunal Internacional del Derecho del Mar.
- ┆ Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
- ┆ Consejo de Cooperación para los Estados Árabes del Golfo.
- ┆ Unión Africana.
- ┆ Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa.
- ┆ Comunidad Económica Eurasiática.
- ┆ Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales.
- ┆ Organización de Estados Americanos.
- ┆ Foro de las Islas del Pacífico.
- ┆ Unión Interparlamentaria.

III. Personas que gozan de reconocimiento o poder público.

Las personas que gozan de reconocimiento público deben entenderse dentro del ámbito territorial en donde se desenvuelven, motivo por el cual pueden presentarse personas reconocidas públicamente a nivel internacional, nacional o local. Se consideran personas que gozan de reconocimiento o poder público:

a. Actores, deportistas y otras personalidades.

Son personas ampliamente conocidas por la comunidad debido a su destreza especial o habilidad en ámbitos como las artes, la farándula, el deporte, las ciencias, entre otros, que obtienen reconocimiento público. En particular, se consideran como personas que gozan de reconocimiento público a los deportistas que han participado en campeonatos, torneos, mundiales o copas nacionales e internacionales, así como cantantes o actores que han ganado premios o reconocimientos, artistas de renombre internacional galardonados y figuras del modelaje.

b. Personas que detentan algún grado de poder público.

Igualmente, serán consideradas como personas que gozan de reconocimiento público las personas que detentan algún grado de poder público o que por razón de su cargo manejan recursos públicos.

Para el caso de las Personas Expuestas Públicamente del extranjero, se consideran relevantes los siguientes cargos:

- Los tesoreros de recursos públicos.
- Los ordenadores del gasto de recursos públicos.
- Los funcionarios de Entidades públicas de la rama ejecutiva, la rama legislativa y la rama judicial que pertenezcan al nivel directivo, asesor y ejecutivo.
- Altos directivos de establecimientos públicos o de empresas industriales y comerciales del Estado.
- Congresistas o figura equivalente.
- Los políticos elegidos o no.
- Magistrados de cortes y tribunales.
- Generales de policía o fuerzas armadas.
- Directivos de compañías designadas como grandes contribuyentes en sus respectivas

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

jurisdicciones.

- Embajadores o altos diplomáticos.

IV. Personas vinculadas a Personas Expuestas Públicamente.

Dado que las Personas Expuestas Públicamente pueden llegar a utilizar a sujetos vinculados para realizar sus operaciones, las personas que se listan a continuación deberán ser objeto de las mismas políticas y procedimientos de identificación y conocimiento aplicables a los PEP:

- † Personas que se encuentren representando a una Persona Expuesta Públicamente para la realización de una operación. Este evento se prevé en la medida en que un PEP podría actuar a través de un tercero, siendo el beneficiario real de la operación de la que se trate.
- † Las personas jurídicas en las cuales una Persona Expuesta Públicamente actúe como administrador. Para tal efecto se tendrá en cuenta las definiciones de administrador que se encuentra establecida en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, de conformidad con la cual se consideran administradores de una sociedad:
 - Los representantes legales.
 - El liquidador.
 - El factor.
 - Los miembros de junta o consejos directivos.
 - Quienes de acuerdo con los estatutos de la sociedad detentan funciones de administración.
- Las personas jurídicas en las cuales una Persona Expuesta Públicamente sea el beneficiario real.
- El conyugue o compañero permanente de un Persona Expuesta Públicamente.
- Los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de la Persona Expuesta Públicamente. Dentro de estas personas se encuentran las siguientes:
 - Padres.
 - Hijos.
 - Suegros.
 - Hijastros.
 - Abuelos.
 - Nietos.
 - Hermanos.
 - Abuelos y nietos del cónyuge.

V. Vigencia de la condición de Persona Expuesta Públicamente.

Las personas listadas en precedencia serán consideradas como Personas Expuestas Públicamente durante el periodo en que ocupen sus cargos o mantengan tal calidad y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, en caso de que aplique.

B. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONOCIMIENTO DE PERSONAS CONSIDERADAS EXPUESTAS PÚBLICAMENTE.

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

I. Mecanismos para determinar la condición de una persona como Persona Expuesta Públicamente.

Todas las personas que pretendan vincularse con la Empresa o que se encuentren actualmente vinculados deben ser indagadas a fin de determinar si se encuadra dentro de la definición de Persona Expuesta Públicamente. Los mecanismos a través de los cuales se indagará dicha condición son los siguientes:

a. Por declaración de la Persona Expuesta Públicamente, obtenida durante el proceso de vinculación a la Entidad.

Para los anteriores efectos, las personas atrás anotadas deberán diligenciar el Formato “*Formulario de identificación de persona expuesta públicamente*”, en el cual se realizarán preguntas específicas para que la persona que lo suscriba revele su condición de PEP.

b. Listas especializadas.

Que la persona se encuentre incluida en alguna fuente pública especializada, admitida como tal dentro de la Empresa, que le asigne la condición de Persona Expuesta Públicamente.

c. Descubrimiento aleatorio o posterior.

Opera en los eventos en los cuales ya se ha establecido una relación contractual con la Persona Expuesta Públicamente, pero con base en nueva información, por pericia de los funcionarios de la Empresa, o por hechos de interés público, se pone en conocimiento de la Empresa que dicha persona ha sido catalogada como expuesta públicamente.

El hecho de que un cliente no comunique su condición de Persona Expuesta Públicamente durante el proceso de vinculación a la Empresa puede ser considerado como una señal negativa que puede derivar en la terminación de la relación contractual con el mismo.

En los casos en los que una persona adquiera la condición de Persona Expuesta Públicamente con posterioridad a la vinculación a la Empresa, se deberá obtener la aprobación a la que se refiere el numeral 2.3 del presente Anexo, con el fin de determinar si dicha relación contractual se mantiene o no.

II. Debida diligencia ampliada.

a. Medidas para establecer el origen de los bienes y el origen de los fondos.

Las personas que hayan sido identificadas como Personas Expuestas Públicamente deben ser sometidas a un proceso de debida diligencia ampliada. De esta forma, en el caso que el cliente responda afirmativamente acerca de su condición de PEP o el funcionario de la Empresa evidencie tal condición durante el proceso de vinculación, se debe proceder a obtener de la persona diligenciamiento completo del formato “*Formulario de conocimiento ampliado para Personas Expuestas Públicamente*”, el cual busca recolectar información detallada sobre la actividad económica, fuente de ingresos y origen de patrimonio de dichas personas.

Igualmente, a la mayor brevedad posible, deberá informarse al Oficial de Cumplimiento de la iniciación de un proceso de debida diligencia ampliada con el fin de que el mismo, directamente o a través del equipo de trabajo a su cargo, y dentro de los tres (3) días siguientes, realice una búsqueda específica a fin de determinar posibles hechos o situaciones que afecten negativamente la reputación del PEP, así como cualquier otra información pública o privada que pudiera llevar a una decisión negativa en torno a la iniciación o continuación de una relación contractual con dicha

	MANUAL SAGRILAFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

persona.

III. Aprobación de la vinculación de la Persona Expuesta Públicamente a la Entidad.

Una vez realizado el proceso anterior, se procederá a presentar la información recabada a un representante legal quien analizará la misma con el fin de determinar si ésta es suficiente para realizar un pronunciamiento sobre la iniciación o continuación de la relación contractual con la Persona Expuesta Públicamente. En caso de que el funcionario encargado o el Oficial de Cumplimiento consideren que la información recabada no es suficiente para tomar una determinación, se podrá solicitar información adicional a la Persona Expuesta Públicamente.

Una vez se cuente con la información suficiente y con elementos razonables para determinar si la Persona Expuesta Públicamente representa o no un riesgo para la Entidad, procederá a autorizar o a confirmar su vinculación a la misma.

IV. Seguimiento de la relación contractual.

El Oficial de Cumplimiento llevará un control de todas las relaciones de negocio en las que intervenga alguna Persona Expuesta Públicamente con el fin de realizar un seguimiento de los requisitos establecidos en el presente Anexo o en la normativa aplicable. Para los anteriores efectos, se seguirán las siguientes pautas:

- † Se solicitará a la Persona Expuesta Públicamente una actualización anual de la información requerida en el formato “*Formulario de conocimiento ampliado para Personas Expuestas Públicamente*”.
- † Se realizará un monitoreo anual de las operaciones realizadas durante dicho periodo por la Persona Expuesta Públicamente, con el fin de evidenciar posibles situaciones u operaciones sospechosas.
- † Establecer un patrón de comportamiento transaccional de las Personas Expuestas Públicamente.
- † Dentro del informe presentado a la Junta Directiva por parte del Oficial de Cumplimiento, se deberá incluir un punto en particular en el cual se informe el comportamiento de las operaciones realizadas por las Personas Expuestas Públicamente.

ANEXO 2- MENSAJE DEL PRESIDENTE

UNO HEALTHCARE es sinónimo de Confianza – Una reputación construida por casi dos décadas que podemos señalar con orgullo.

Salvaguardar esta reputación es la responsabilidad de cada empleado del Grupo Uno HEALTHCARE y es la clave de nuestro crecimiento continuo como organización. Al actuar con ética y con integridad aseguraremos que la confianza de nuestros socios sea más fuerte que nunca.

Política Anti-Soborno/ Anti-Corrupción

UNO prohíbe a cualquier persona actuar en su nombre para proporcionar cualquier pago o beneficio, ya sea directa o indirectamente a cualquier persona o entidad para influenciar de

	MANUAL SAGRILAF		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

manera inapropiada a funcionarios del gobierno u obtener una ventaja de negocios injusta.

Como compañía americana, UNO se compromete a cumplir con la ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA). Como compañía multinacional, UNO también se compromete a cumplir con la ley de soborno del Reino Unido y todas las leyes anti- soborno y anticorrupción locales.

Estos principios antisoborno y anticorrupción aplican globalmente a todas las transacciones de negocio privadas y públicas que involucran a UNO y sus agentes, contratistas y distribuidores.

Documento original firmado por

Fabio Lisboa,

Presidente Uno HEALTHCARE

Fecha: 23 de Julio de 2015

CONTROL DE CAMBIOS

APROBACIÓN DE DOCUMENTO				
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Autor	Luis Jorge Malaver Bello	Consultor Externo		01/05/2025
Revisó y Aprobó	Margie Parada	Gerente General		01/05/2025
Autorizado	Asamblea de Accionistas		Acta 17	01/05/2025

	MANUAL SAGRILIFT		
	Código	Versión	Fecha de próxima revisión
	UH-M02	2	SEP 2028

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES		
Descripción	Versión	Fecha
Elaboración inicial	1	30-11-2023
Actualización completa del documento y elaboración inicial del Manual Sacrilift. Se unifica documento	2	01/05/2025