

Proceso Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT	
Proceso: Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT	Versión: 01
Sub Proceso: POLÍTICAS SARLAFT DEFINIDAS Y APROBADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Anexo: 08
Fecha de Publicación: 27 de agosto de 2025	Revisado: Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia
Elaboró/Actualizo: Oficial Cumplimiento	Aprobó: Consejo de Administración

1. INTRODUCCION

El documento de las políticas acá descritas, son el resultado de la decisión y determinación del Consejo de Administración de COOMTGI para direccionar y fortalecer los procesos internos de la cooperativa, con el fin de minimizar los riesgos que se puedan presentar frente al lavado de activos y financiación del terrorismo, buscando garantizar la consolidación de mecanismos eficaces para el control, monitoreo y seguimiento a las operaciones que puedan afectar reputacional, legal y financieramente a la estructura de la cooperativa.

Es por esto por lo que el Consejo de Administración en su reunión **126 del día 27 de agosto de 2025** aprueba las políticas descritas a continuación, en el marco del SARLAFT, tal como lo enmarca la circular 04 de 2017, de la Superintendencia Solidaria y a partir de la cual se adopta el Manual SARLAFT COOMTGI:

2. ALCANCE

Aplica para todo el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo, en ejercicio de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo o de seguimiento y control del SARLAFT y para toda la dinámica de operación de COOMTGI.

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	1 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Brindar los lineamientos requeridos por la entidad relacionados desde la vinculación de asociados, proveedores y empleados y su ejercicio desde el ahorro y colocación de créditos, seguimiento y control de cartera, donaciones, reportes e informes entregando a la cooperativa las directrices, que sirvan de guía clara y concisa para direccionar las operaciones, procesos, metodologías, instancias e instrumentos técnicos y administrativos diseñados para garantizar la organización, control y disponibilidad de la información que sirve como soporte para el cumplimiento de los requerimientos legales en esta materia.

3.2. Objetivos Específicos

- 1) Revisar anualmente la coherencia y aplicabilidad de las políticas acá contempladas teniendo en cuenta el contexto de la cooperativa y sus operaciones
- 2) Examinar que las presentes políticas sean cumplidas en los manuales, procedimientos e instructivos de COOMTGI
- 3) Tener en cuenta la dinámica del marco legal para ajustar, eliminar o emitir nuevas políticas que den cumplimiento al mismo.
- 4) Informar semestralmente al Consejo de Administración los ajustes y correctivos para la respectiva validación en cumplimiento a las presentes políticas.

4. POLITICAS

4.1. POLÍTICA SOBRE LA EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LA/FT.

El SARLAFT debe ser revisado anualmente por parte del oficial de cumplimiento con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia y oportunidad en la detección de operaciones inusuales y/o sospechosa. Las modificaciones o adiciones que surjan deben ser presentadas por el oficial de cumplimiento ante el consejo de administración para su aprobación y posterior socialización a todos los estamentos de la cooperativa

El alcance del SARLAFT debe ser suficiente, eficaz, y eficiente, por lo cual debe ser evaluado periódicamente por lo menos una vez al año y en búsqueda de la mejor administración de riesgos debe ser actualizado, las cuales serán presentadas por el Oficial de Cumplimiento para aprobación del Consejo de Administración y las modificaciones deben ser socializadas con todos los estamentos de la cooperativa.

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	2 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

Las normas de la Supersolidaria se adoptarán en el manual por parte del Consejo de Administración, Y las ampliaciones o modificaciones que no sean sustanciales se podrán introducir con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento e informará al Consejo de Administración posteriormente en el informe semestral de acuerdo con el numeral 1.3.1.2 Funciones del funcionario responsable de la circular externa No. 20 del 28 de enero de 2021.

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento evaluar, proponer e incorporar, una vez sean aprobadas por el Consejo de Administración, las modificaciones o actualizaciones del presente sistema de administración.

La Revisoría Fiscal debe establecer controles sobre el alcance del SARLAFT y en cumplimiento, hará recomendaciones al Oficial de cumplimiento, quien las incorporará como ajustes o modificaciones y también deberán ponerse en conocimiento del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración y los miembros de la Junta de Vigilancia podrán hacer recomendaciones para modificar o actualizar las políticas o las normas de cualquier elemento del SARLAFT.

4.2. POLÍTICA SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE UN REGIMEN SANCIONATORIO.

El Representante Legal se encuentra facultado para que determine las sanciones que impondrá por el incumplimiento, desacato u omisión de los procedimientos implementados en el SARLAFT, según la gravedad del asunto y de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo, el reglamento interno de trabajo y el reglamento disciplinario para colaboradores y asociados respectivamente, garantizando el debido proceso e informando el asunto al Consejo de Administración.

El Oficial de Cumplimiento informará al Consejo de Administración el desacato al SARLAFT que haya hecho un asociado, empleado o proveedor y este ente se pronunciará de fondo y aplicará el régimen sancionatorio correspondiente.

Los incumplimientos y/o faltas por parte de los colaboradores, directivos, asociados y proveedores con relación al SARLAFT pueden ser de tres tipos:

Graves: lesionan muy gravemente los principios y normas del manual de Sarlaft, afectando notablemente la imagen de la Cooperativa y los intereses de los asociados.

Ejemplos:

Operaciones fraudulentas que impliquen lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	3 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

Falta de implementación del Sarlaft.
Omisión de reporte de operaciones sospechosas a la UIAF.

Medios: Atenta contra los principios y las normas del manual de Sarlaft, sin afectar la estabilidad de la empresa.

Ejemplos:

Operaciones que, aunque no son claramente fraudulentas, presentan indicios de riesgo.

No cumplimiento de los plazos para la implementación o actualización del Sarlaft.

Errores en el diligenciamiento de los formularios de Sarlaft.

Leves: Violación a principios y normas del manual que no afectan considerablemente la cooperativa y que tienen oportunidad de mejora.

Ejemplos:

Errores menores en los procedimientos de Sarlaft.

Olvidar un chequeo de debida diligencia.

No tener actualizado el expediente de un asociado o proveedor.

La clasificación de estas faltas es importante para determinar la sanción, las faltas graves pueden tener sanciones más severas, mientras que las faltas leves pueden ser resueltas con correcciones y capacitaciones; al Identificar áreas de mejora la clasificación ayuda a identificar las áreas del Sarlaft que necesitan mayor atención y mejora, garantizando el cumplimiento del Sarlaft y a prevenir riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo.

4.3. POLÍTICA SOBRE: EL CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ASOCIADOS, PROVEEDORES, COLABORADORES Y CLIENTES.

El conocimiento razonable de los asociados, empleados, proveedores y clientes se constituye en una herramienta eficaz para administrar el riesgo, además, dadas las características y tamaño de la Cooperativa, facilita su análisis y control. Esta información debe ser consultada en las listas restrictivas y vinculantes mínimo cada año para Colombia de conformidad con el derecho internacional como parte de su monitoreo y seguimiento, con el propósito de determinar fondos o activos de personas y entidades designadas por el consejo de seguridad de las naciones unidas como asociadas a la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

COOMTGI debe abstenerse de celebrar operaciones y considerar como NO asociados, usuarios, clientes, empleados y proveedores a personas que no estén plenamente identificadas o que estén vinculadas por las autoridades en actividades delictivas de La/Ft o reportadas en la OFAC.

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	4 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

El formato de conocimiento se podrá hacer de manera virtual de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999, factores biométricos u otros mecanismos tecnológicos que garanticen la verificación y autenticación de la identidad del asociado o cliente.

Los proveedores, asociados y empleados deberán actualizar anualmente la información y anualmente se hará revisión interna, con listas restrictivas.

Todos los empleados deben suministrar la información en el formato de conocimiento, se verifica la identidad en las listas restrictivas, esta información debe ser actualizada una vez al año.

Cuando un empleado sea identificado en una de las listadas restrictivas, esa persona representa un riesgo reputacional para COOMTGI, el Oficial de Cumplimiento informará a la Gerencia adjuntando los soportes necesarios, se verificará la información aplicando el debido proceso de acuerdo al procedimiento de vinculación y desvinculación de empleados y de ser confirmada, será marginado laboralmente evitando el daño a la institución.

Cualquier persona que aspire a vincularse como empleado de COOMTGI, no podrá haber sido sancionado por ningún tipo de delitos, incluidos los relacionados con lavado de activos y financiación del terrorismo.

Cuando se compruebe la vinculación o participación de un empleado de la cooperativa en operaciones o actividades de lavado de activos será inmediatamente desvinculado por parte de la Gerencia, observando siempre el debido proceso.

Ningún empleado puede aceptar de nuestros proveedores obsequios, sobornos u otro tipo de ventajas o beneficios, los cuales puedan comprometer acciones irregulares que dañen la imagen de la Institución y deberán abstenerse de realizar actos fraudulentos que deterioren el patrimonio de la cooperativa en beneficio o detrimento de terceros.

4.4. POLÍTICA SOBRE: EL MONITOREO DE LAS PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE, PEP.

El decreto 1674 de 2016, en su capítulo sobre Personas Expuestas Políticamente (PEP), define a las personas que ocupan o han ocupado cargos públicos importantes y que tienen influencia en las decisiones del gobierno o los negocios del Estado. El decreto no especifica cargos concretos, sino que se refiere a las

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	5 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

funciones asignadas o delegadas a los servidores públicos que tengan funciones de:

- Expedición de normas o regulaciones.
- Dirección general.
- Formulación de políticas institucionales.
- Adopción de planes, programas y proyectos.
- Manejo directo de bienes, dineros o recursos del Estado.

Las operaciones realizadas por personas expuestas políticamente no son consideradas sospechosas, sino que debe efectuarse un especial seguimiento a fin de detectar posibles operaciones inusuales, que puedan perjudicar a la Cooperativa.

COOMTGI, ejercerá control especial y estricto a los asociados, usuarios y familiares PEP que por razón del cargo que desempeñen o manejen recursos públicos y que tengan algún poder o reconocimiento público, le puedan ocasionar un riesgo mayor a la cooperativa, para lo cual monitoreará semestralmente el registro de información de estas personas.

En el evento en que un asociado, cliente o beneficiario final pase a ser una Persona Expuesta Políticamente, PEP, en los términos señalados en el Decreto 1674 de 2016, Decreto 830 de 2021 (que modificó el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015) y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen, aclaren o complementen, es el oficial de cumplimiento quien monitoreará con sumo cuidado sus operaciones, y si observan cambios en el comportamiento de sus operaciones de crédito se debe hacer seguimiento y dejar por escrito los hallazgos e informar al Consejo de Administración.

Las PEP vinculadas a COOMTGI, informaran su cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación durante la debida diligencia de vinculación, monitoreo y actualización de los datos del asociado, es decir semestralmente.

Adicionalmente, deberán declarar: (i) los nombres e identificación de las personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho; (ii) los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil; (iii) la existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna; y (iv) los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias conforme lo dispuesto en el Decreto 830 de 2021 Se mantendrá la calificación y el tratamiento especial a la Persona Expuesta Políticamente, PEP durante el período que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o declaración de insubsistencia del nombramiento o cualquier otra forma de desvinculación. El tratamiento como

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	6 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

Persona Expuesta Políticamente se extiende a los cónyuges o compañeros permanentes y a los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad.

Se realizarán 2 consultas anuales solo para las personas políticamente expuestas que sean asociadas de COOMTGI.

4.5. POLÍTICA EN CUANTO A: LAS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACION Y EMPLEADOS.

El Consejo de Administración, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y cada uno de los empleados, serán responsables por implementar planes estratégicos para sensibilizar toda la estructura organizacional frente al gran flagelo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, LA/FT, para que se apliquen los procedimientos diseñados de manera oportuna, para mitigar el riesgo y evitar que se materialicen.

El Consejo de Administración, la Gerencia y el Oficial de cumplimiento deben implementar programas que vinculen a todos los asociados, usuarios y empleados para el desarrollo de la cultura institucional en relación con LA/FT.

Es deber de todos los empleados leer y acatar cuidadosamente las disposiciones contenidas en el SARLAFT, siguiendo las instrucciones en él impartidas de manera que, contribuyamos a los logros del Gobierno Nacional y de COOMTGI, en la prevención y eliminación del lavado de activos provenientes de cualquier actividad ilícita, protegiendo a la vez a la entidad de ser utilizada para estos propósitos.

Todos los empleados de COOMTGI están en la obligación de saber cómo funciona el SARLAFT, de aplicar la cultura antilavado, detectar y reportar las operaciones inusuales al oficial de cumplimiento.

4.6. POLÍTICA SOBRE: EL MONITOREO A LAS OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS.

Se mantendrá monitoreo permanente a los usuarios y clientes mediante la aplicación de herramientas sistemáticas o manuales que le permitan validar las operaciones realizadas contra los parámetros de los segmentos aplicados, para detectar operaciones inusuales.

El Oficial de Cumplimiento realizará un análisis y determinará si la operación alertada se trata de una operación inusual o por el contrario los hechos indican que es un caso sospechoso, del hecho se debe dejar documentación.

Se mantendrá especial monitoreo a las transacciones de la PEP y sus familiares.

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	7 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

4.7. POLÍTICA SOBRE: LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTO.

Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre LA/FT se conservarán en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta. Conservación de los documentos por un término mínimo de cinco (5) años, según lo establecido en el artículo 96 del EOSF, modificado por el artículo 22 de la ley 795 de 2003.

COOMTGI deberá conservar y organizar en orden alfabético y cronológico los formularios de vinculación y/o actualización de Asociados, Usuarios, Clientes, Proveedores y Empleados, con el fin de que estén a disposición de las autoridades, en cualquier momento. La primera información se conservará en físico y las posteriores se podrán enviar por correo electrónico.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de coordinar, ordenar y verificar el proceso de archivo y conservación de la información relacionada con el control y prevención de LA/FT, la cual consta de: Los formularios de vinculación, los de actualización anual de datos, los documentos, reportes a la UIAF, soportes probatorios de origen de fondos y otros competentes con el área de cumplimiento, Correspondencia enviada y recibida, informes presentados semestralmente al Consejo de Administración.

4.8. POLÍTICAS SOBRE: EL ANALISIS Y REPORTES DE LAS TRANSACCIONES O UTILIZACION DE UN MEDIO ELECTRONICO.

COOMTGI tiene como política no recibir dinero en efectivo, y todo abono ordinario o extraordinario de cuotas para amortizar el crédito, el asociado debe hacerlo por consignación o transferencias a las cuentas bancarias de COOMTGI. Tesorería nunca recibirá dinero en efectivo o cheques de asociados o desconocidos.

COOMTGI, dando cumplimiento a lo dispuesto en el título V, capítulo I, Artículo 3.2.7.2.2. de la CBC Reporte de transacciones: Se entenderá por transacciones, todas aquellas que en desarrollo del giro ordinario de los negocios de los clientes involucren, entrega o recibo de dinero sea en billetes y/o en moneda nacional o extranjera, cheques o la utilización de un medio electrónico para realizar compras o pagos sin la interferencia del personal de la organización

La superintendencia Solidaria establece en la CIRCULAR EXTERNA No. 72 del 23 de diciembre de 2024 - instrucciones relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en la que dispone la implementación de una reducción gradual de los montos, titulado "Reporte de

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	8 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

transacciones de clientes de las organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria”.

Por lo anterior COOMTGI debe reportar las transacciones dentro de los 20 días calendario del siguiente periodo, implementado los anexos técnicos de la Circular Básica Jurídica para el año 2024, es decir, hacer reporte de transacciones individuales iguales o superiores a cinco millones de pesos (\$5.000.000), igualmente, las transacciones múltiples individuales que, en su conjunto, igualen o superen los treinta millones de pesos (\$30.000.000).

4.9. POLÍTICAS SOBRE: REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS

Las organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria que no ejercen actividad financiera y pertenezcan al nivel 1 de supervisión como COOMTGI, deberán reportar mensualmente a la UIAF todos los productos ofrecidos vigentes, saldados, cancelados, en liquidación y liquidados durante todo el período reportado y que representen operaciones activas y/o pasivas dentro de los 20 días calendario después de la fecha de corte del período de reporte

En este reporte deben registrarse todos los productos ofrecidos vigentes (activos e inactivos) que se encuentran al día o retrasos asociados a sus pagos correspondientes al mes inmediatamente anterior, aunque no presenten alguna modificación.

Por su parte, los productos saldados y/o cancelados sólo deben reportarse en el mes en que tuvieron ese estado y posteriormente no deben reportarse a la UIAF.

Esta información debe remitirse a la UIAF, dentro de los veinte (20) días calendario del mes siguiente al del corte, atendiendo las instrucciones del documento técnico e instructivo del anexo N°5 de la Circular externa 20 de 2020, que aplicado a COOMTGI como organización solidaria vigilada de primer nivel le corresponde reportar mensualmente.

4.10. POLÍTICAS SOBRE: REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS (ROS):

En caso de presentarse una operación sospechosa o injustificada, debe presentarse de forma inmediata, no hay una periodicidad o monto específico que determine cuándo debe reportarse, sino que la sospecha de buena fe es suficiente para justificar el reporte. Si hay ausencia de operaciones sospechosas estas deberán reportarse de manera trimestral como lo indica la norma.

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	9 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

Se debe entender por inmediato, el momento a partir del cual la empresa identifica la operación como sospechosa, sea realizada o intentada. Para tal efecto, no se necesita que la empresa tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni de identificar el tipo penal o verificar que los recursos tienen un origen ilícito,

La Cooperativa también tiene la obligación de reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cuando esta lo requiera, así mismo, deberá elaborar un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) ante cualquier operación que, por sus características particulares, presente indicios de sospecha, conforme a lo establecido en el artículo 102 del EOSF y las instrucciones que emita la SES.

La UIAF deberá manejar la información reservada en cumplimiento de la ley, garantizando la protección de los derechos fundamentales, como la honra, la intimidad y el debido proceso. La información suministrada no constituye una denuncia, ni implica responsabilidad alguna para la entidad reportante o las personas involucradas.

Los ROS son confidenciales, no constituyen denuncias penales, ni garantizan la existencia de un delito. Los soportes de las operaciones reportadas deberán conservarse por un mínimo de cinco (5) años, pudiendo ser destruidos posteriormente, siempre que se garantice su reproducción exacta mediante medios técnicos adecuados.

Es importante destacar que ninguna persona de la entidad podrá divulgar que se ha realizado un reporte de operación sospechosa a la UIAF, en cumplimiento del inciso cuarto del artículo 11 de la Ley 526 de 1999.

EL ROS se debe realizar de acuerdo con las consideraciones e instrucciones a seguir por las empresas solidarias vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria (SES) para realizar y enviar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

Así las cosas, para mayor claridad el cumplimiento de los reportes a la UIAF debe cumplirse de la siguiente manera:

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	10 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE REPORTES		
REPORTES	NIVEL DE SUPERVISION	PERIODICIDAD DEL REPORTE
ROS - Reporte Operaciones Sospechosas	Nivel 1	Inmediato
RT - Reporte de Transacciones	Nivel 1	Mensual Individuales (5Millones) Múltiples (30Millones)
RP - Reporte Productos	Nivel 1	Mensual
AROS - Ausencia Reporte Operaciones Sospechosas	Nivel 1	Trimestral

4.11. POLÍTICAS SOBRE: EL CUMPLIMIENTO AL REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

De acuerdo al oficio 220-061055 del 10 de JUNIO de 2019 de las SuperSociedades, el Oficial de Cumplimiento asignado para Administración de riesgo de LA/FT en COOMTGI, en relación con otras funciones y responsabilidades que se encuentre ejecutando de manera simultánea otro cargo en la Cooperativa, deberá acatar el régimen de inhabilidades aprobado por el Consejo de Administración y así evitar el conflicto de intereses en un momento determinado en la ejecución de sus funciones como oficial de cumplimiento.

- No puede pertenecer a los órganos de control (contador o auditoría interna), áreas comerciales ni ser el tesorero.
- No puede tener una relación laboral con la empresa obligada que impida su independencia.
- Una condena penal por delitos contra el patrimonio del Estado puede generar una inhabilidad para ejercer cualquier cargo público.
- La sanción de destitución e inhabilidad general o la de suspensión e inhabilidad especial puede generar inhabilidades para ejercer otros cargos públicos.

Dando cumplimiento al documento REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES COOMTGI DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (Anexo 5).

4.12. POLÍTICAS SOBRE: LA RESERVA BACARIA, BURSATIL O TRIBUTARIA.

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	11 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

La Cooperativa no podrá oponerse a las solicitudes de información efectuadas y formuladas de manera específica por las Autoridades dentro de su competencia y será un deber de todos los funcionarios de colaborar con la Administración de Justicia, no solo atendiendo los requerimientos expresos de las autoridades, sino auxiliándolos oficiosamente en la lucha contra el delito de LA/FT, esto en cumplimiento a ley 11 21 del 2006 y la ley 1621 del 2013.

Por consiguiente, la reserva de la información reportada, será conforme lo establece el artículo 105 del EOSF (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero); Y a través de ellos suministrar la información de las transacciones a que se refiere el presente manual, cuando lo solicite la Unidad Especial de Información y Análisis para el Control del Lavado de Activos UIAF, Directores Regionales o Seccionales de la Fiscalía General de la Nación, conforme a lo establecido en el artículo 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

4.13 POLÍTICAS SOBRE: LA CELEBRACION DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES.

Tal como lo establece la ley 1121 del 2006 del Congreso de la República, la Cooperativa en la celebración de operaciones y transacciones con personas que no estén plenamente identificadas y en cumplimiento de los procedimientos de vinculación de asociados, proveedores o beneficiarios finales, tanto nacionales o extranjeros, que aseguren la confianza del público en el sector de economía solidaria, velando por la seguridad, transparencia y confiabilidad de las operaciones, se abstendrá de realizar tales operaciones o transacciones, efectuando su respectiva documentación para ser reportada ante la UIAF como una operación sospechosa.

4.14 POLITICA SOBRE: CAPACITACIÓN

Coomtgi con el fin de asegurar el conocimiento por parte de sus colaboradores sobre el riesgo asociado al LA/FT e Impulsar al interior de la organización la cultura de prevención y control del LA/FT, establecerá un programa de capacitación con el objetivo de minimizar al máximo los relacionados al marco vigente y sus cambios. Para tal fin designa al oficial de cumplimiento como responsable del diseño, coordinación y ejecución del plan anual de capacitación ya sea de manera presencial o virtual, bajo las modalidades de talleres, charlas, diplomados etc.

Este plan debe contener temas como inducción, conceptos generales, señales de alerta, procedimientos internos, listas restrictivas, normatividad y mecanismos de identificación. La inducción debe ser impartida a colaboradores nuevos dentro de los 30 días siguientes a su vinculación, con una frecuencia periódica mínima anual y adicionales cuando los cambios sean relevantes. Dichas capacitaciones deben ser evaluadas antes y después con el fin de medir su efectividad y tomar las medidas

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	12 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025

correctivas correspondientes de afianzar los conocimientos sobre el tema. Todas las capacitaciones deben ser evidenciadas mediante listas de asistencias y evaluaciones como mínimo.

4.15 POLITICA SOBRE: CONFIDENCIALIDAD

Coomtgi asegura que toda la información obtenida en el marco del SARLAFT se considera confidencial y no podrá ser divulgada sin autorización expresa y solo podrá ser compartida con autoridades competentes, como la UIAF, la Superintendencia o autoridades judiciales, en cumplimiento de la ley. Así mismo asegura que dicha información no será alterada, destruida o manipulada de forma indebida. Por lo tanto, está prohibido divulgar o compartir información del SARLAFT con personas no autorizadas y ser utilizada para fines personales o distintos a los establecidos por la cooperativa.

5. APROBACION POLITICAS SARLAFT

Las políticas SARLAFT de COOMTGI que hacen parte integral del Manual de procedimientos sobre el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, fueron aprobadas, entran en vigor y rigen para todos los efectos a partir del 27 de agosto de 2025, según lo dispuesto por el Consejo de Administración en su reunión del 27 de agosto de 2025, según consta en el acta No. 126.

OSCAR ANDRES BRAVO BAEZ
Presidente
Consejo Administración

MARTIN VARGAS LINARES
Secretario
Consejo Administración

GINA MELISSA BROZ BARRERA
Gerente COOMTGI

Elaboró:	Oficial de cumplimiento	Revisó:	Consejo de Administración/ Comité SIAR /Gerencia				
Aprobó:	Consejo de Administración- Acta No.126	Versión:	V5 2025	Página:	13 de 13	Fecha de vigencia:	27 de agosto de 2025