

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

El presente documento recopila las políticas, procedimientos y controles establecidos por Coopsena para prevenir y controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo en las actividades propias del negocio.

El contenido de este documento debe ser conocido por todos los empleados de la entidad y es de obligatorio cumplimiento y debe convertirse en un medio de consulta y de permanente capacitación para todos los directivos y empleados de la Cooperativa.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del presente Manual, se deben cumplir las siguientes directrices: 1) La prevención y control de lavado de activos no solo debe direccionarse hacia los asociados si no cubrir la relación con proveedores y empleados, 2) Es deber de los miembros del Consejo de Administración, y de los organismos de vigilancia y control así como de los empleados, participar e informar sobre actividades que puedan exponer a la entidad al riesgo de LA/FT. 3) la consulta en listas restrictivas constituye un mecanismo fundamental y necesario en la prevención y control LA/FT.

Con las disposiciones establecidas en el presente Manual se busca dar cumplimiento a la normatividad establecida por la Superintendencia de la Economía Solidaria a través de la Circular Externa No. 006 del 25 de Marzo de 2014.

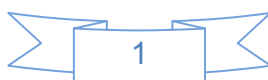
El presente acuerdo Guía - Manual fue aprobado por el Consejo de Administración en la sesión realizada el día 21 del mes DE Agosto del año 2014 según acta 016-2014.

Cordialmente,

*Original firmado*

---

**EDGAR EDWIN POLANCO BOTELLO**  
Gerente General



ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

**TABLA DE CONTENIDO**

1.	OBJETIVO .....	3
2.	JUSTIFICACION .....	3
3.	CONCEPTOS GENERALES .....	4
4.	ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES .....	8
4.1.	<b>Consejo de administración</b> .....	<b>8</b>
4.2.	<b>Representante legal</b> .....	<b>9</b>
4.3.	<b>Revisor Fiscal</b> .....	<b>9</b>
4.4.	<b>Empleado de cumplimiento</b> .....	<b>10</b>
5.	DEFINICION RIESGO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO .....	11
5.1.	<b>Lavado de Activos</b> .....	<b>11</b>
5.2.	<b>Financiación Del Terrorismo</b> .....	<b>16</b>
6.	MECANISMOS .....	17
6.1.	<b>Vinculación de asociados</b> .....	<b>17</b>
6.2.	<b>Vinculación de Personas Públicamente Expuestas</b> .....	<b>20</b>
6.3.	<b>Procedimiento de conocimiento de los Asociados, proveedores, y empleados</b> ..	<b>20</b>
6.4.	<b>Actualización de información</b> .....	<b>23</b>
6.5.	<b>Conocimiento del Mercado</b> .....	<b>24</b>
6.6.	<b>Operaciones Inusuales y Sospechosas</b> .....	<b>24</b>
7.	INSTRUMENTOS .....	25
7.1.	<b>Señales de Alerta</b> .....	<b>25</b>
7.2.	<b>Seguimiento de Operaciones</b> .....	<b>27</b>
7.3.	<b>Consolidación electrónica de operaciones</b> .....	<b>27</b>
8.	REPORTES .....	28
8.1.	<b>Reportes Internos</b> .....	<b>28</b>
8.1.1.	Transacciones Inusuales .....	28
8.1.2.	Operaciones Sospechosas .....	28
8.1.3.	Reportes de la etapa de monitoreo .....	28
8.1.4.	Formulario de transacciones en efectivo .....	29
8.2.	<b>Reportes Externos</b> .....	<b>30</b>
8.2.1.	Reporte de Operaciones Sospechosas – ROS .....	30
8.2.2.	Reporte de ausencia de operaciones sospechosas .....	31
8.2.3.	Reporte de Transacciones en efectivo .....	31
9.	CONSERVACION DE DOCUMENTOS .....	32
10.	CAPACITACIÓN .....	32
11.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS LA/FT .....	32

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

## 1. OBJETIVO

Implementar las normas que le permitan a la entidad minimizar la exposición al riesgo de LA/FT, creando los mecanismos y procedimientos o actividades a realizar para la prevención y control de este riesgo.

### Objetivos específicos

- Evitar que la entidad sea un medio para el lavado de activos y/o para la financiación del terrorismo.
- Establecer herramientas que permitan un mejor conocimiento del asociado, empleado y/o proveedor.
- Dar a conocer las directrices y realizar oportunamente los reportes externos que den a lugar a las autoridades competentes.
- Cumplir con la normatividad vigente en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo emitida por la SES
- Establecer parámetros de conducta y sanciones en caso de presentarse incumplimiento a lo establecido por el Consejo de Administración y la Gerencia.
- Mantener la imagen de la entidad protegida

## 2. JUSTIFICACION

Con base en lo establecido en la Circular externa 006 de Marzo 25 de 2014, la SES, establece: “ El marco legal existente en Colombia sobre prevención y control al lavado de activos y de la financiación del terrorismo tiene como base fundamental el desarrollo de herramientas que permitan a los distintos sectores de la economía , prevenir que a través de las organizaciones que los integran , sean utilizadas directamente o por intermedio de sus operaciones , como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la financiación de actividades terroristas en adelante LA/FT o cuando se pretenda el ocultamiento de actividades provenientes de dichas actividades.

Este tipo de operaciones se vinculan al riesgo legal, de contagio operativo y reputacional a que se expone el sector de la economía solidaria, con el consecuente evento económico negativo que ello pueda representar para su estabilidad y la del sector en conjunto, al ser utilizado entre otros para el ocultamiento, manejo , inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinadas a ellas o para dar apariencia de legalidad a los mismos.

Es por esto que la SES, en su calidad de ente de supervisión, es responsable de velar por que las organizaciones de la economía solidaria del país que se encuentran bajo su inspección, vigilancia y control adopten esquemas de prevención y control de LA/FT y que tales esquemas operen correctamente dentro de la organización vigilada.

Lo anterior enmarcado dentro del cumplimiento de diferentes normas nacionales e internacionales tales como la Convención de la Naciones Unidas contra el tráfico ilícito de estupefacientes del año 1988, el Convenio Internacional de la Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo del año 2000 y las 40 recomendaciones del GAFI, las cuales fueron actualizadas en el año 2012 y que determinan la importancia y necesidad de adoptar medidas y utilizar herramientas efectivas que permitan minimizar y eliminar las practicas relacionadas con LA/FT.

Por lo expuesto y en uso de las facultades señaladas, se considera que los fondos de empleados, asociaciones mutuales, cooperativas de aporte y crédito, multiactivas e integrales sin sección de ahorro y crédito, administraciones públicas cooperativas y demás organizaciones solidarias que no ejercen actividad financiera vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en cumplimiento a las recomendaciones del GAFI, deben establecer en desarrollo de su autonomía y autodeterminación, controles y procedimientos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) y el envío de reportes de operaciones sospechosas, de transacciones en efectivo a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) en los términos mencionados en dicha circular, y están en la obligación de adoptar suficientes medidas de control, con el objetivo de evitar que en la realización de cualquier operación sean utilizadas como instrumento para el lavado de activos en cualquiera de las etapas o modalidades, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con actividades ilícitas.....”

### 3. CONCEPTOS GENERALES

**Asociado:** Es toda persona natural o jurídica con la cual la entidad establece y mantiene una relación de aportes o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

**Conocimiento del Asociado:** Es el proceso mediante el cual se solicita información de las personas vinculadas y de los que serán vinculados a la Entidad.

**Factores de Riesgo:** Son los agentes generadores del riesgo de LA/FT, que aplican de acuerdo a la naturaleza de la actividad cooperativa solidaria

**Financiación del Terrorismo - FT:** Es una actividad delictiva por medio de la cual, con recursos de origen lícito o ilícito, se busca financiar el terrorismo, los actos terroristas o las organizaciones terroristas. Art. 345 código penal. Comete delito de terrorismo el que provoque o mantenga en estado de zozobra o terror a la población o a un sector de ella, mediante actos que pongan en peligro la vida, la integridad física o la libertad de las personas o las edificaciones o medios de comunicación, transporte, procesamiento o conducción de fluidos o fuerzas motrices, valiéndose de medios capaces de causar estragos

**Lavado de Activos - LA:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el Art. 323 del código penal.

**Gestión de Riesgo de LA/FT:** Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT

**Herramientas:** Son los medios, mecanismos, instrumentos, y tecnología que utiliza la entidad para prevenir y controlar que se presente el riesgo de LA/FT, y para detectar operaciones inusuales o sospechosas.

**GAFI - Grupo de Acción Financiera Internacional:** Es un organismo internacional cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

**Listas restrictivas:** Relación de personas que de acuerdo con el organismo que las publica pueden estar vinculadas con actividades de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo,

**Monitoreo:** Evaluación periódica de las políticas y procedimientos empleados en la entidad para optimizar la eficiencia de los reportes.

**OFAC - Oficina de control de Activos Extranjeros de Estados Unidos (traducción al español):** Es una oficina del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos que identifica países, terroristas y narcotraficantes sancionables de acuerdo con las leyes de EEUU. Emite la lista OFAC también conocida como

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

lista Clinton (definición tomada de "Blanqueo internacional de Capitales" de Juan Miguel del Cid).

**Omisión de denuncia particular:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señaladas en el artículo 441 del código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.

**PEPS - Personas Públicamente Expuestas:** Son las personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos por ejemplo, jefes de Estado, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, funcionarios importantes de partidos políticos, o gozan de reconocimiento público.

**Paraísos Fiscales:** Son lugares geográficos que por sus condiciones especiales se consolidan como centros atractivos para el Lavado de Activos, la financiación del terrorismo o el ocultamiento de dineros provenientes de la corrupción administrativa.

**Prevención de riesgo de LA/FT en el sector de Economía Solidaria:** Es la implementación de políticas y procedimientos que incluyan mecanismos y controles de información, relacionadas con la actividad de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, con lo cual la gestión de la organización genera una disuasión mediada, como prevención general dirigida a las personas y organizaciones involucradas en estas actividades.

**Producto:** Son las operaciones legalmente autorizadas que pueden adelantar las entidades mediante la celebración de un contrato (cuenta corriente o de ahorros, seguros, inversiones, CDT, giros, emisión de deuda etc.)

**Riesgo de LAF/FT:** Es el posible impacto negativo que puede sufrir una organización por razón de la comisión de delitos de LA/FT, por parte de los usuarios, o asociados, por el hecho de no efectuar los reportes a la UIAF.

**Riesgos Asociados a LA/FT:** Son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT, estos son: reputacional, legal, operativo y contagio, a los que se expone la entidad, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera cuando es utilizada para tales actividades.

**Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

El vinculado es el relacionado o asociado. Incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.

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

**Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos

**Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que causen pérdida de asociados, disminución de ingresos o procesos judiciales.

**Señales de Alerta:** Son circunstancias particulares advertidas al interior de la entidad y que pueden ameritar un reporte ante la UIAF

**Servicios:** Son todas aquellas interacciones de las entidades sometidas a inspección y vigilancia de la SES con personas diferentes a sus asociados.

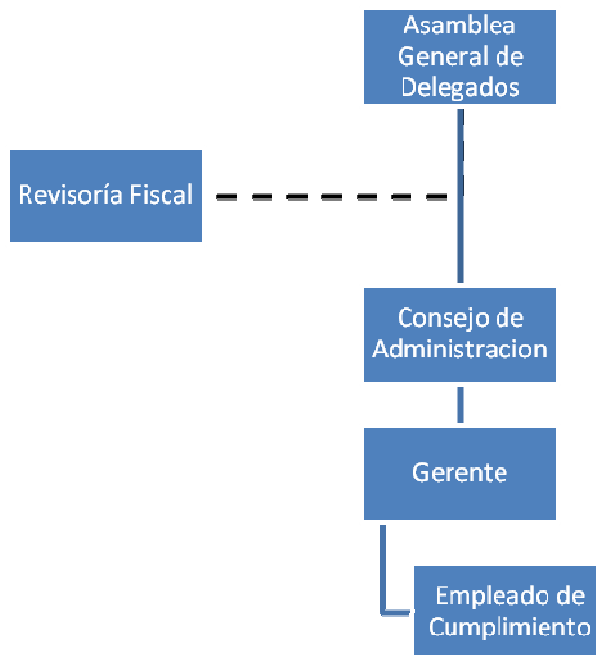
**UIAF - Unidad de Información y Análisis Financiero:** Es una unidad administrativa especial adscrita al ministerio de Hacienda y Crédito Público creada por la ley 526 de 1999 y modificada por la ley 1121 de 2006, Unidad de Inteligencia Financiera del país que tiene como objetivo prevenir y detectar operaciones relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo, así mismo impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

#### 4. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

##### Estructura LA/FT



##### 4.1. Consejo de Administración

Las siguientes son las funciones del Consejo de Administración en relación al LA/FT:

1. Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos, que se aplicarán en la entidad en relación con la prevención y control del lavado de activos y financiación de terrorismo.
2. Nombrar al empleado de cumplimiento, de conformidad con lo que se señalará más adelante.
3. Pronunciarse sobre los informes presentados por el empleado de cumplimiento y la revisoría fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas dejando constancia en las actas.
4. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención de LA/FT, teniendo en cuenta las características y tamaños de la entidad.



**ACUERDO 007- 2014**  
**GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y**  
**CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL**  
**PERSONAL DEL SENA - COOPSENA**

---

5. Designar el funcionario o la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del asociado.

#### **4.2. Representante Legal**

El Representante legal como ejecutor de las decisiones de la asamblea general y del Consejo de Administración tiene a su cargo las siguientes funciones, en relación al LA/FT:

1. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración
2. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención y control de LA/FT, según la aprobación impartida por el Consejo de Administración.
3. Brindar el apoyo que requiera el empleado de cumplimiento
4. Coordinar y programar los planes de capacitación sobre prevención de riesgos asociados al LA/FT, dirigido a todas las áreas y empleados de la entidad, incluidos los órganos de administración y control y/o la Revisoría Fiscal.
5. Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con la prevención y control del LA/FT y garantizar la confidencialidad de dicha información.

#### **4.3. Revisor Fiscal**

Al Revisor Fiscal le corresponde entre otros deberes velar por el cumplimiento de la ley y colaborar con las autoridades de conformidad con lo señalado en el numeral 3° del artículo 207 del código de comercio.

En consecuencia dicho órgano deberá establecer controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas establecidas tanto internas como externas relacionadas con la prevención y control al LA/FT, y presentar un informe trimestral al Consejo de Administración sobre el resultado de la evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones sobre esta materia, igualmente deberá poner en conocimiento al empleado de cumplimiento sobre las deficiencias o incumplimientos detectados.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

#### **4.4. Empleado de Cumplimiento**

El empleado de cumplimiento debe ser un trabajador de confianza y con poder de decisión en la entidad con conocimientos básicos de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, debidamente certificados y es nombrado por el Consejo de Administración.

El empleado de cumplimiento debe registrarse en la UIAF, y no podrá pertenecer a los órganos de control, áreas comerciales o tesorería; las siguientes son funciones del empleado de cumplimiento:

1. Identificar situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT, en las operaciones que realiza la entidad.
2. Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones, trámites o contratos que se realizan ante la entidad.
3. Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y eficacia de los mecanismos establecidos.
4. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT de la entidad.
5. Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el riesgo de LA/FT y velar por su cumplimiento.
6. Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales o sospechosas y enviar a la UIAF el reporte de las operaciones sospechosas y de transacciones en efectivo.
7. Deberá realizar su inscripción ante la UIAF a través de la página WEB: Reportantes –Nuevos usuarios- solicitud de código en línea.
8. Deberá solicitar el usuario, clave y matriz de autenticación , información necesaria para ingresar al sistema de reporte en línea SIREL- a través de la página WEB en la siguiente ubicación Reportantes- Nuevos usuarios- solicitud de acceso SIREL
9. Mantener actualizados los datos de la entidad y/o empresa con la UIAF.
10. Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL- Opción informes- Certificado e cargue.
11. Revisar periódicamente como fuente de consulta la página web de la UIAF, donde se publicarán los anexos técnicos, manuales y/o documentos de interés para las entidades del sector

La designación de las funciones de prevención y control de LA/FT al empleado de cumplimiento y/o representante legal, de ninguna manera eximen a los demás

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

empleados sobre la obligación de comunicarle internamente a éste la ocurrencia de operaciones inusuales o sospechosas.

## 5. DEFINICION RIESGO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

Se entiende como la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad vigilada por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades

### 5.1. Lavado de Activos

**Que se busca con el lavado de activos?**

**Dar apariencia de legalidad o legalizar recursos mal habidos.** Busca justificar su riqueza para poder alcanzar un status, una respetabilidad social, y para poder utilizar su fortuna ilícita burlando la acción de las autoridades policivas y judiciales.

**Formar rastros de papeles y transacciones complicadas que confundan el origen ilícito de los recursos.** Dejando más huellas falsas para complicar la labor de los investigadores e impedir conectar el dinero blanqueado con la actividad ilícita que lo originó.

**Mezclar dineros ilegales con transacciones financieras legítimas.** Mezclar o confundir el dinero sucio con actividades aparentemente lícitas. Argumentar su riqueza en supuestas utilidades cuantiosas de una empresa o actividades de fachada.

### Características del Lavado de Activos

**Es un delito de cuello blanco.** El lavado de capitales ilícitos implica operaciones financieras cuantiosas que le dan al lavador una posición económica privilegiada.

**Es un conjunto de operaciones complejas.** Muchas de las operaciones de lavado tienen características, frecuencias o volúmenes que se salen de los parámetros habituales, o se realizan sin un sentido económico; por ejemplo, crean empresas de papel, manejan cuentas en diversas oficinas o entidades, mezclan su

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

dinero sucio con una aparente actividad lícita. Pero también puede acudirse a una sencilla operación de compra de un bien inmueble.

**Es un fenómeno de dimensiones internacionales.** El desarrollo tecnológico de los canales financieros facilita que la delincuencia organizada opere en los ámbitos nacional e internacional.

**Se sirve de la función económica del sector financiero y de sus avances tecnológicos.** El sector financiero canaliza buena parte del flujo de capitales del mundo. El alto volumen y la rapidez con que se hacen las operaciones, ya que los avances tecnológicos facilitan la realización de operaciones financieras a partir de simples asientos contables o registros electrónicos, lo hacen vulnerable.

#### **Etapas del Lavado de Activos**

Para entender el problema del lavado de activos y verificar la forma de **Prevenirlo, Reportarlo y Registrarlo** debe hacerse claridad acerca de las etapas más usuales que pueden tener ocurrencia dentro del sector financiero:

- ***Recolección y Colocación:***

Consiste en la recepción física de grandes cantidades de dinero en efectivo, en desarrollo y como consecuencia de actividades ilícitas.

Los delincuentes reciben cientos de millones de pesos (o en otras monedas) en efectivo o en bienes que deben inyectar de alguna forma al sistema financiero, bien sea en depósitos, Aportes Sociales, fiducias, inversiones, servicios y demás productos financieros.

La obligación que tienen las entidades de informar sobre consignaciones en efectivo genera un control en esta primera etapa, que sirve como señal de alerta para preguntarse acerca de la fuente de esos recursos.

Con el fin de evadir los controles, por ejemplo, el lavador de activos trata de fraccionar las transacciones en efectivo, e intenta sobornar a empleados bancarios para que éstos no rindan los reportes necesarios.

- ***Transformación, Estratificación o Colocación***

Consiste en el ocultamiento de los fondos (dinero físico) o bienes (activos) en una institución financiera, seguida de sucesivas operaciones (a nivel nacional o

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

internacional), **para ocultar, invertir, transformar, asegurar o dar en custodia bienes provenientes del delito o mezclar** con dinero de origen legal, con el propósito de disimular su origen ilícito.

Estas operaciones se pueden detectar en el desarrollo de la actividad financiera porque, al preguntarse los empleados cuál fue la razón que llevó al asociado a realizarla, NO se encuentra una razón lógica o lícita a la misma. Además el lavador de dinero busca integrar sus recursos en la economía formal, sin importar los costos en que debe incurrir debido a que las actividades a través de las cuales lo obtiene le generan los suficientes recursos para asumirlos; lo cual se constituye en un indicio de lavado de dinero.

- ***Inversión, Integración o Goce de los Capitales Ilícitos***

En este paso, el dinero ilícito regresa al sistema financiero disfrazado ahora como dinero legítimo, bien sea mediante transacciones de importación y/o exportación, ya sea ficticia o de valor exagerado; mediante pagos por servicios imaginarios o de intereses sobre préstamos ficticios, y mediante toda una serie interminable de otros trucos.

Parte de la ganancia es reinvertida en la comisión de nuevos delitos, o en asegurar la impunidad de los delitos, para lo cual se compran conciencias, lealtades o vidas.

No importa cuántas maniobras habilidosas se efectúen para tratar de dar apariencia de legalidad a capitales ilícitos. El dinero sucio jamás pierde su origen turbio, ni lava la sangre de los crímenes realizados para conseguirlo.

Lo que un lavador de dinero persigue y lo que constituye la clave para que el proceso sea considerado "exitoso", es que no quede rastro documentario o trazo alguno que permita a las autoridades policivas o judiciales conectar las tres etapas aquí descritas y por ende identificar el origen ilícito de los fondos.

Evidentemente el sistema financiero se ha convertido en un vehículo de frecuente utilización para las operaciones de blanqueo de capitales, ya que suministra una serie de servicios e instrumentos que pueden utilizarse para ocultar la procedencia ilegal del dinero, tales como transferencias cablegráficas, cheques al portador y cheques de viajero, entre otros.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

**Efectos Negativos del Blanqueo de Activos en un País**

Una actitud displicente frente al blanqueo de activos puede llegar a generar múltiples problemas al país, a las entidades financieras y a todos los que trabajamos en el sector financiero.

Las consecuencias negativas que le pueden generar los dineros mal habidos son:

**Deterioro de la moral social.** Un enriquecimiento rápido genera un relajamiento en las escalas de valores de la sociedad.

**Acrecienta la corrupción y la violencia.** El enriquecimiento rápido, fin último del delincuente, es un factor multiplicador de la violencia y de la corrupción.

**Produce efectos sociales dañinos.** El reacomodamiento social, a partir de una nueva concentración de la riqueza en manos de delincuentes, genera mayor tensión para el país.

**Genera efectos inflacionarios.** Los recursos ilícitos generan incremento generalizado del nivel de precios de los bienes y servicios, aumentando el costo de vida de los colombianos.

**Quiebra la economía formal.** Los dineros calientes han infiltrado sectores económicos en los que, en condiciones de desigualdad, compiten deslealmente con el industrial o con el comerciante honrado.

**Empaña la imagen internacional del país.** Es nocivo para el país el ser señalado como un Estado cuya economía se fortalece por los ingresos fruto de la actividad ilegal.

**Afectación de la Gobernabilidad.** Cuando existen problemas en el interior del Estado como lo que vive actualmente Colombia, se presenta la pérdida de confianza por la sociedad y se originan problemas sociales, económicos, políticos etc.

Además, el lavado de activos genera efectos negativos en el sector financiero:

**Genera desconfianza del público y de los inversionistas al enturbiar su imagen.** La confianza del público y de los inversionistas es el mayor activo de las entidades que conforman el sistema financiero. Lavar capital ilícito, atenta contra el prestigio, seriedad y transparencia de sus negocios, al tiempo que desatiende los altos estándares y principios éticos que lo deben regir.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

**Aumenta el riesgo crediticio y los fraudes.** Las entidades financieras deben abstenerse de hacer negocios con asociados moralmente cuestionados, pues de lo contrario aumentaría los riesgos de defraudación y pérdida de cartera.

**Multas y sanciones administrativas.** Las sanciones impuestas por fallas en la aplicación de los controles contra el lavado de activos trascienden lo económico, ya que generan publicidad negativa, pérdida de confianza, gastos en honorarios y enfrentamiento con las autoridades. Las multas para las entidades pueden llegar a \$1.000 millones adicionales a las medidas correctivas a que haya lugar; y para los empleados que resulten involucrados en estos hechos, hasta por \$50 millones.

**Bloqueo y sanciones internacionales.** Existe la amenaza real del bloqueo comercial para las instituciones que prestan sus servicios financieros a personas vinculadas con actividades ilícitas.

**Cierre de establecimiento.** La Ley 365 de 1997 (art. 2) prevé la posibilidad de liquidar las entidades que no adopten los mecanismos de control apropiados para enfrentar el lavado de dinero.

### **Métodos utilizados para el Lavado de Activos**

#### ***a. Pitufeo o Reestructuración***

Consiste en estructurar muchas operaciones en montos pequeños con el ánimo de evadir los controles de transacciones individuales y consolidadas. Esto dificulta la posibilidad de establecer alguna relación entre los ejecutores de las transacciones y su verdadero beneficiario. Existen varias formas de efectuar la estructuración de operaciones a través del Pitufeo, la más conocida y utilizada es la de manejar los denominados pitufos (diferentes personas) para realizar operaciones de consignaciones o cambio de cheques en diferentes cuentas por montos inferiores a los estipulados como susceptibles de control por ley.

#### ***b. Testaferro***

Prestar el nombre para el ocultamiento de la propiedad de un tercero, o prestar el nombre para adquirir bienes con dineros provenientes de actividades ilícitas. Consiste básicamente en que mediante el uso del nombre de una o varias personas se constituyen diferentes tipos de depósitos en una o varias instituciones financieras, tales como cuentas corrientes, cuentas de ahorros, certificados de depósito a término, etc. El lavador utilizando el nombre de uno o varios empleados

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

abre diferentes cuentas en una institución financiera, registrando en ellas sólo una firma o firmas creadas para efectuar retiros o giro de cheques. También se utiliza la firma del testaferro y la autorización para que el lavador firme en todas las cuentas de manera individual. Generalmente se utiliza el nombre del administrador del negocio, los cajeros, los mensajeros y los empleados de servicios generales.

**c. Créditos Ficticios**

Puede considerarse como una modalidad de testaferrato. Consiste en que utilizando un procedimiento conocido como la triangulación se obtienen créditos en beneficio del propietario del dinero que debe ser lavado.

El proceso se basa en que una persona o una sociedad propiedad del lavador, constituyen un depósito a término en cualquier entidad financiera, o constituye un negocio fiduciario transfiriendo un conjunto de bienes para que se dé como garantía de obligaciones propias o de terceros. Luego se obtienen créditos a favor de terceros o de sociedades propiedad del lavador, entre las cuales puede estar el propietario de los recursos o sociedades de su propiedad, dando como garantía los depósitos a término constituidos en otras entidades financieras o la fiducia en garantía.

**5.2. Financiación Del Terrorismo**

Se entenderá por acto terrorista el acto intencionado que, por su naturaleza o su contexto, pueda perjudicar gravemente a un país o a una organización internacional tipificado como delito según el derecho nacional, cometido con el fin de:

1. Intimidar gravemente a una población.
2. Obligar indebidamente a los gobiernos o a una organización internacional a realizar un acto o a abstenerse de hacerlo.
3. Desestabilizar gravemente o destruir las estructuras políticas fundamentales, constitucionales, económicas o sociales de un país o de una organización internacional.

Son ejemplo de financiación del terrorismo:

- a) Atentados contra la vida de una persona que puedan causar la muerte;
- b) Atentados contra la integridad física de una persona;
- c) Secuestro o toma de rehenes;



ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

- d) Causar destrucciones masivas a un gobierno o a instalaciones públicas, sistemas de transporte, infraestructuras, incluidos los sistemas de información, plataformas fijas emplazadas en la plataforma continental, lugares públicos o propiedades privadas que puedan poner en peligro vidas humanas o producir un gran perjuicio económico;
- e) Apoderamiento de aeronaves y de buques o de otros medios de transporte colectivo o de mercancías;
- f) Fabricación, tenencia, adquisición, transporte, suministro o utilización de armas de fuego, explosivos, armas nucleares biológicas y químicas e investigación y desarrollo de armas biológicas y químicas;
- g) Liberación de sustancias peligrosas, o provocación de incendios, inundaciones o explosiones cuyo efecto sea poner en peligro vidas humanas;
- h) Perturbación o interrupción del suministro de agua, electricidad u otro recurso fundamental cuyo efecto sea poner en peligro vidas humanas;
- i) Amenaza de llevar a cabo cualesquiera de las acciones enumeradas en las letras a) hasta la h);
- j) Dirección de un grupo terrorista;
- k) Participación en las actividades de un grupo terrorista, incluido el suministro de información o medios materiales, o mediante cualquier forma de financiación de sus actividades, con conocimiento de que esa participación contribuirá a las actividades delictivas del grupo.

## 6. MECANISMOS

Los mecanismos establecidos por la entidad están enfocados al conocimiento del asociado.

### 6.1. Vinculación de asociados

Los formatos de vinculación son el mecanismo inicial para recopilar la información de los datos básicos que pueden dar información y que facilite el conocimiento de los asociados y/o proveedores, el correcto y completo diligenciamiento del formato y la verificación de la información, el análisis del comportamiento en el mercado en el que la entidad se desempeña, su comportamiento en el sector financiero, el conocimiento de la actividad, empresa y zona geográfica en la que se ubica el asociado, se tendrá un conocimiento amplio del mismo, es por eso que en los formatos de vinculación se incluye entre otros la autorización y consulta a las centrales de riesgo.

**ACUERDO 007- 2014**  
**GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y**  
**CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL**  
**PERSONAL DEL SENA - COOPSENA**

---

La práctica de conocimiento adecuado del asociado y/o proveedor debe convertirse en una práctica constante de todos los empleados teniendo en cuenta lo vital de su proceso para lograr una adecuada y correcta relación comercial

Los formatos de vinculación y de actualización de datos deben ser aprobados por el Empleado de Cumplimiento, verificando que se cumplan los requisitos establecido por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en cuanto a LA/FT.

Los formatos deberán incluir la observación y/o cláusula adicional a cerca de la obligación por parte del asociado de actualizar por lo menos anualmente la información aquí señalada.

**Personas Naturales**

Se ha diseñado el Formato de Vinculación Persona Natural, el cual contiene toda la información y requisitos para la debida vinculación **(ANEXO No.1.)**

<b>DOCUMENTO</b>	
Formato de Vinculación Persona Natural debidamente diligenciado y firmado	X
Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad	X
Fotocopia del documento de identificación del tutor Representante Legal (cuando aplique)	X
Certificado laboral o fotocopia desprendible de nómina, o soporte de ingresos	X
Certificación de otros ingresos no operacionales - si los tiene	X
Si maneja recursos públicos, certificación mensual de los ingresos laborales y/o certificación mensual de ingresos por otros conceptos	X

**ACUERDO 007- 2014**  
**GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y**  
**CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL**  
**PERSONAL DEL SENA - COOPSENA**

---

**Personas Jurídicas:**

Se ha diseñado el Formato de Vinculación Personas Jurídicas el cual contiene toda la información y requisitos o documentos requeridos para la vinculación **(ANEXO No.2)**

Requisitos de Vinculación

<b>DOCUMENTO</b>	
Formato de Vinculación Persona Jurídica debidamente diligenciado y firmado	X
Fotocopia del R.U.T.	X
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y personas autorizadas	X
Original del Certificado de existencia y representación legal con vigencia inferior a 60 días	X
Estados financieros a la última fecha de corte (a fin de año Dictaminados de lo contrario Certificados)	X

La información financiera que se suministre debe estar expresada en cifras mensuales y de la misma forma deben ser registradas en el aplicativo; lo anterior es con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la SES.

En el diligenciamiento del Formato se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Se debe diligenciar en la vinculación de personas naturales y jurídicas como asociados o proveedores.
- Se debe diligenciar en forma previa a la vinculación.
- En caso de que la solicitud de vinculación se realice a menores de edad, es obligatorio que el representante o tutor del menor diligencie en su totalidad un nuevo formato de vinculación.
- Con el fin de obtener información completa, clara y exacta en los formatos de vinculación y/o actualización de datos estos se deben diligenciar en forma clara y legible.
- Se deben solicitar los documentos establecidos como soporte del formato de vinculación analizando su autenticidad y vigencia.

**ACUERDO 007- 2014**  
**GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y**  
**CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL**  
**PERSONAL DEL SENA - COOPSENA**

---

- Verificar o confirmar datos y anexos suministrados por el asociado antes de la vinculación.
- Actualizar periódicamente la información y documentación soporte del formato de actualización de datos del asociado, por lo menos una vez al año.

**6.2. Vinculación de Personas Públicamente Expuestas**

Las personas públicamente expuestas son aquellas personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de su reconocimiento.

Al realizar la vinculación se debe indagar sobre la autorización para contratar o negociar, otorgada por el órgano competente para el caso en que los servicios adquiridos no sean para su beneficio personal, así como también se debe establecer el origen de los recursos.

Para efectos de vincular asociados o personas identificadas como PEPS, se deberá solicitar autorización al Empleado de Cumplimiento.

Una vez concluido con el procedimiento de Vinculación, la entidad debe tener una base de datos de estos clientes, ya sea en el aplicativo o en una lista especial que permita su plena identificación.

Anualmente el empleado de Cumplimiento debe realizar seguimiento a los asociados o proveedores marcados con esta característica, los resultados de esta gestión deben ser informados al Consejo de Administración.

**6.3. Procedimiento de conocimiento de los Asociados, proveedores, y empleados**

Como actividades del procedimiento para el conocimiento de asociados, proveedores y empleados se deberá tener en cuenta lo siguiente:

**a) Consulta en Listas Restrictivas**

La consulta de listas restrictivas debe realizarse a todas las personas que quieran vincularse como asociados a la entidad, proveedores, contratistas y empleados; cuando se trate de entidades jurídicas la consulta debe extenderse hasta el

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

Representante Legal, el reporte que se genere debe archivar, conservando los criterios de Integridad, Confidencialidad y Disponibilidad.

En caso de presentarse un evento en donde se alerte la aparición de personas en estas listas, se debe de informar de inmediato al Empleado de Cumplimiento, quien definirá el procedimiento a seguir, estableciendo la vinculación o no de la persona.

Una vez el asociado, proveedor o empleado se encuentre vinculado a la entidad, el empleado de cumplimiento debe anualmente realizar el cruce correspondiente con el fin de verificar que las personas no fueron reportados en éstas listas, de lo anterior se debe presentar un informe a la Gerencia y/o Consejo de administración.

A continuación se establecen las listas de consulta obligatoria

✓ **Lista OFAC**

La lista OFAC o CLINTON dirige a congelar activos y prohibir transacciones con importantes traficantes de narcóticos. Este documento señala nombres de personas presuntamente vinculadas con los llamados "carteles" del narcotráfico.

Los individuos y Empresas forman parte de esta lista si se determina lo siguiente:

- Juegan un papel importante en el narcotráfico internacional basado en Colombia.
- Ayudan o proveen apoyo financiero o técnico, o bienes y servicios, para las actividades narcotraficantes de individuos ya sancionados.
- Son propietarios, tienen control, o actúan de parte de (testaferro) individuos sancionados bajo el Orden Ejecutivo 12978.

Las implicaciones de estar en esta lista son:

- Se niega el acceso a todo servicio del sector financiero (tanto a nivel nacional como internacional).
- Se niega el acceso a los beneficios de comercio y transacciones con empresas estadounidenses.
- Se les revoca la visa americana a toda persona en la lista OFAC.

✓ **Lista de las Naciones Unidas ONU:**

La consulta a la lista de la Organización de las Naciones Unidas ONU, es de carácter obligatorio en el proceso de vinculación.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

La lista ONU está compuesta así.

- a. Lista de individuos que pertenecen o están asociados con los Talibanes
- b. Lista de Organizaciones que pertenecen o están asociadas con los Talibanes
- c. Lista de Individuos que pertenecen o están asociados con Al-Qaida
- d. Lista de Organizaciones que pertenecen o están asociados con Al-Qaida
- e. Individuos y Organizaciones que han sido borrados de la lista por decisión del Comité de Seguridad de las Naciones Unidas

✓ **Lista PEPS**

La entidad cuenta con el acceso a la lista de personas catalogadas como PEPS.

**b) Verificación de la información**

La verificación de la información es el procedimiento que se lleva a cabo para detectar que la información presentada por el asociado, proveedor o empleado es real; la imposibilidad de confirmación constituye una señal de alerta que debe ser informada al empleado de cumplimiento. La verificación debe ser realizada por un funcionario diferente a quien hace la vinculación, confirmando todas las referencias registradas en el formato de vinculación u hoja de vida en caso de empleados y dejando evidencia de la fecha, hora, lugar, observaciones si aplican y nombre y firma del funcionario responsable,

En caso de que el empleado de cumplimiento lo considere, se debe realizar visita domiciliaria, con el fin de verificar la información correspondiente dejando la observación en la solicitud de vinculación o formato de actualización.

No es válido confirmar información con las personas acompañantes del asociado en el momento de la vinculación, toda vez, que se puede presentar complicidad para ocultar información real con el propósito de transar o realizar sus actos delictivos mediante el fraude o robo. La información del asociado debe ser confirmada por una persona diferente a la titular.

El procedimiento para confirmación referente a personas jurídicas se inicia con el análisis de los documentos: certificado de existencia y representación legal y estados financieros, cuando aplique, la responsabilidad de la confirmación en estos casos será del empleado de cumplimiento cuando solo exista una oficina en caso contrario estará en cabeza del gerente, según sea el caso

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

La información registrada en el momento de la vinculación tanto para personas naturales como personas jurídicas debe ser actualizada mínimo cada año.

**c) Entrevistas**

El objetivo de realizar la entrevista es la de obtener información; en caso de que la información obtenida no se contemple en el formato de vinculación deberá registrarse en el espacio de observaciones.

Cuando se trate de personas jurídicas la norma aplica a la entrevista realizada con el representante legal.

**6.4. Actualización de información**

De acuerdo con la Circular Externa 006 de 2014 de la Superintendencia de la Economía Solidaria los asociados están en la obligación de actualizar la información por lo menos una vez al año y dejar constancia de su actualización, para tal efecto el empleado de cumplimiento deberá verificar por lo menos una vez al año los asociados, proveedores y empleados que tienen información desactualizada y diseñar las estrategias para la actualización.

En el momento en que la entidad cuente con página web podrá incluir la actualización de datos como parte de esos procesos, teniendo en cuenta los establecido en la ley 527 de 1999.

En el proceso de actualización se requerirá:

**Personas Naturales:**

Los requisitos para la actualización de información de una persona natural son:

- ✓ Formato de actualización **ANEXO No. 3**

**Personas Jurídicas:**

- ✓ Formato de actualización **ANEXO No. 4**
- ✓ Original de Certificado Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (vigencia inferior a sesenta días)
- ✓ Estados Financieros último ejercicio económico, según lo requiera la entidad.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

Cuando la actualización se haga en forma personal el asociado deberá firmar el formato de lo contrario deberá quedar evidencia de que efectivamente es el asociado quien hizo la actualización.

**6.5. Conocimiento del Mercado**

El conocimiento adecuado del mercado o segmento de mercado en el cual la entidad tiene sus asociados es vital para identificar el mayor o menor nivel de exposición y facilita la definición de características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro del mismo, motivo por el cual en la definición de señales de alerta es estrictamente necesaria la participación del Gerente de la entidad o de la persona responsable del manejo comercial.

**6.6. Operaciones Inusuales y Sospechosas**

La identificación y análisis de operaciones inusuales, se basa en la identificación de las características particulares de las actividades de los asociados así como de las operaciones que realizan, permitiendo identificar las operaciones que son usuales e inusuales.

**a) Operaciones Inusuales**

Una operación es considerada inusual cuando la cuantía o característica no guarde relación con la actividad económica de los asociados, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango de mercado.

Las operaciones inusuales serán determinadas a través de las señales de alertas establecidas por la entidad y una vez efectuado el respectivo análisis por parte del empleado de cumplimiento.

Identificada la operación inusual, el funcionario debe indagar la procedencia de los recursos de manera directa con el asociado o realizar visita al asociado, dejando evidencia y soporte de todo lo acontecido verificando que los datos del asociado se encuentren totalmente diligenciados de acuerdo a lo establecido en el formulario de vinculación, enviando la información al empleado de cumplimiento.

En el evento que la investigación no satisfaga al empleado de cumplimiento, éste, debe reportar al Gerente de la entidad quien hará una nueva investigación y calificará la misma.



ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

Cuando se detecten operaciones inusuales en cualquier persona que labore en la entidad, se debe analizar tal conducta con el fin de aclarar la situación presentada, la cual deberá quedar documentada.

El anterior análisis debe remitirse en forma mensual al Empleado de Cumplimiento para su análisis.

**b) Operaciones sospechosas**

Se pueden definir las operaciones sospechosas, como aquellas actividades que por su magnitud, número, falta de habitualidad, frecuencia de realización, no se enmarcan dentro la práctica normal del asociado o de la entidad, según sea el caso y características y que no tienen justificación razonable.

**Señales para detectar Operaciones Sospechosas:**

Las operaciones sospechosas normalmente se derivan de una operación inusual, por lo cual cuando se encienda una señal de alerta, por una operación que en principio puede ser inusual, el funcionario debe analizar varios aspectos, dentro de los cuales encontramos, entre otros:

Reporte del asociado, proveedor o funcionario en listas OFAC y ONU,  
Información no verificable o falsa  
Renuencia a actualizar información de la vinculación.

Si el asociado se encuentra dentro de las opciones indicadas se debe establecer o soportar la legalidad de la operación con los documentos que el Director o Gerente considere convenientes y remitirlos al empleado de Cumplimiento quien evaluará el caso y en el evento de ser procedente hará el respectivo ROS.

**7. INSTRUMENTOS**

**7.1. Señales de Alerta**

Como instrumentos para minimizar la exposición al riesgo de LA/FT, se tendrán las siguientes alertas:

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

➤ **Relacionada con la información suministrada por el asociado en el momento de la vinculación.**

En el momento de la vinculación, se debe tener en cuenta los siguientes comportamientos, los cuales se consideran señales de alerta y en el caso de identificar cualquier evento debe ser reportado al Empleado de Cumplimiento:

- Registro del asociado o funcionario en listas OFAC y ONU.
- Pretender obtener la vinculación o solicitar un servicio sin: referencias, dirección, documento de identificación o rehusar facilitar otro tipo de información que se solicite para la apertura.
- Empresas que se abstienen de proporcionar información completa, como actividad principal, referencias bancarias, localización, entre otros.
- Rehusar informar sobre sus datos personales, al abrir una cuenta o solicitar cualquier servicio.
- Asociados cuyo teléfono se encuentra desconectado, o el número telefónico que al efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- Personas que rehúsan dar la información necesaria para el registro obligatorio de transacciones en efectivo, o para continuar con la transacción después de informarles que el formato debe ser diligenciado.
- Personas que presionan a cualquier funcionario de la institución para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el reporte de la operación.
- Asociados que se rehúsan a actualizar los datos, o que una vez actualizados no pueden confirmarse.
- La presentación de documentos o datos presuntamente falsos.
- Asociados que llevan recursos a la entidad a título de inversión o a título de préstamo y no justifican su actividad económica

➤ **Relacionada con la vinculación de terceros y proveedores**

- Registro del proveedor o funcionario en listas OFAC y ONU,
- Descuento anormales o fuera de lo común
- Infraestructura desmedida no coherente con el nivel de productividad o ventas
- Incremento exagerado de la ventas de un periodo a otro sin justificación real
- Cambio frecuente de razón social
- Objeto Social diferente al servicio prestado
- Argumento de importador directo de una marca y no guarda relación con la realidad

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

- Precio por debajo a los ofrecidos por importadores directos (talleres y repuestos).

➤ **Relacionada con su comportamiento transaccional o financiero:**

- ✓ Transacciones en efectivo que contienen dinero falso.
- ✓ Uso poco “prudente” de los servicios de la entidad, por ejemplo el hecho de mantener grandes depósitos en aportes.
- ✓ Prepagos a varias deudas con otras entidades o con la entidad
- ✓ Solicitudes de crédito con garantía de fondos depositados en otras entidades.
- ✓ Negligencia del asociado en soportar operaciones
- ✓ Renuencia a actualizar información de la vinculación.
- ✓ Ingresos reportados no congruentes con la actividad económica desempeñada
- ✓ Clientes PEPS con transacciones que superan su nivel de ingresos
- ✓ Endeudamiento con el sector financiero por sumas no acordes con la situación económica del asociado.
- ✓ Transacciones múltiples (de acuerdo a lo ya descrito) que en forma trimestral sean iguales o superiores la cuantía de \$ 50.000.000

De acuerdo a la evaluación de las situaciones que se presentan como inusuales realizada por el empleado de cumplimiento, la transacción podrá catalogarse como sospechosa.

## **7.2. Seguimiento de Operaciones**

La entidad realizará seguimiento a las operaciones realizadas por los asociados y proveedores a través de las señales de alertas, formularios de actualización de datos, formularios de transacciones en efectivo, e informes de transacciones inusuales.

## **7.3. Consolidación electrónica de operaciones**

Para efectos de consolidar la información requerida la entidad utilizará hojas electrónicas y/o reportes generados de la base de datos de los aplicativos.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

## **8. REPORTES**

### **8.1. Reportes Internos**

#### **8.1.1. Transacciones Inusuales**

El Empleado de cumplimiento deberá generar el listado de transacciones inusuales con base en las alertas establecidas, toda operación que se identifique como inusual debe tener el documento que soporte o la información que sustente la respectiva operación; cuando la entidad tenga más de una oficina, esta actividad será responsabilidad del Gerente de cada oficina y deberá enviarse al empleado de cumplimiento, durante los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, junto con las observaciones pertinentes justificando y soportando el por qué se clasifica como inusual la operación, para la respectiva consolidación.

El Empleado de Cumplimiento analizará la operación con sus respectivos soportes y/o información de justificación y emitirán concepto, en el que se definirá si la operación es sospechosa o no, para el respectivo trámite.

#### **8.1.2. Operaciones Sospechosas**

Es deber de todos los empleados reportar a través del jefe inmediato al Empleado de Cumplimiento, la existencia de operaciones sospechosas con los respectivos soportes y/o información que evidencien tal operación.

El reporte de operaciones sospechosas no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para la entidad, ni para los directivos o empleados que hayan participado en su detección y/o reporte de acuerdo a lo señalado en el artículo 42 de la ley 190 de 1995.

#### **8.1.3. Reportes de la etapa de monitoreo**

Anualmente el empleado de cumplimiento presentará al Consejo de Administración el resultado de la etapa de monitoreo, cuya estructura debe contener:

- ✓ Periodo de evaluación
- ✓ Resultados de la gestión desarrollada
- ✓ El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

- ✓ Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.

#### 8.1.4. Formulario de transacciones en efectivo

El Tesorero o empleado asignado al manejo de efectivo, es el responsable de solicitar al asociado el diligenciamiento del formulario de “control a transacciones en efectivo”, por las operaciones que se realicen en caja en efectivo por valor igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000). **ANEXO No. 5.**

Para el diligenciamiento del formato se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Verificar que la operación cumpla las características establecidas para el diligenciamiento del formato
2. Solicitar al asociado o usuario que haga el depósito o pago en la entidad, el diligenciamiento del formato en forma clara y legible.
3. Verificar que los espacios estén debidamente diligenciados, teniendo en cuenta que cuando un espacio no aplique se le debe trazar una línea, en señal de no uso.
4. El funcionario responsable deberá firmar el formato en señal de revisado.
5. En caso de que la persona se niegue a firmar o diligenciar el formulario:
  - Si la persona que realiza la operación lo hace en nombre del asociado, se debe realizar contacto directo con el asociado para el diligenciamiento.
  - La confirmación de envío de reporte que emite la UIAF, debe ser conservado y estar en custodia en poder del empleado de cumplimiento.
  - Si se trata de un asociado se deberá informar al jefe inmediato en la oficina para lograr un mayor acercamiento y convencimiento al asociado para lograr el diligenciamiento, si pese a este esfuerzo la negativa sigue se deberá reportar al empleado de seguimiento, como información inusual, para su respectiva gestión.
6. Al finalizar el día el funcionario responsable deberá verificar que todas las operaciones que apliquen tengan el formato diligenciado.

**ACUERDO 007- 2014**  
**GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y**  
**CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL**  
**PERSONAL DEL SENA - COOPSENA**

---

7. El funcionario responsable deberá enviar o entregar el informe de transacciones en efectivo iguales o superiores a \$10.000.000, junto con los formularios diligenciados en cada operación al Empleado de Cumplimiento, en los primeros 10 días del mes inmediatamente siguiente.

## **8.2. Reportes Externos**

Los reportes externos serán responsabilidad del empleado de cumplimiento.

En el siguiente ítem se contemplan los reportes de información periódicos a entes externos, sin embargo en caso de solicitudes adicionales de información realizadas por las entidades competentes se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Verificar el origen de la solicitud
2. Confirmar con la entidad solicitante la información requerida
3. Informar a la Gerencia sobre el detalle de la información solicitada
4. Evaluar la obligatoriedad del envío de información, de ser necesario solicitar apoyo o concepto de la legalidad.
5. Consolidar la información a suministrar
6. Verificar la calidad y confiabilidad de la información.
7. Elaborar carta remisoria
8. Solicitar firma del representante legal
9. Efectuar el envío o respuesta ,de manera oportuna

### **8.2.1. Reporte de Operaciones Sospechosas – ROS**

La entidad debe reportar a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas, de acuerdo con las instrucciones que establezca la UIAF, se entiende como reporte inmediato cuando el lapso que transcurre entre el momento en que la entidad conoce de la operación y el momento en que toma la decisión de catalogarla como sospechosa y reportarla es igual o inferior a 15 días calendario.

Así mismo, deberá reportar las operaciones rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas.

De acuerdo con lo consagrado en el artículo 42 de la Ley 190 de 1995, el reporte de operaciones sospechosas no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para la persona jurídica informante, ni para los directivos o empleados de la entidad que hayan participado en su detección y/o reporte.

ACUERDO 007- 2014  
GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y  
CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL  
PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

---

**8.2.2. Reporte de ausencia de operaciones sospechosas**

Cuando no existan operaciones sospechosas en el trimestre, el empleado de cumplimiento deberá realizar el respectivo reporte a la UIAF, de acuerdo a las fechas establecidas.

**8.2.3. Reporte de Transacciones en efectivo**

Se consideran transacciones en efectivo todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario del negocio, involucren entrega o recibo de dinero en efectivo.

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:

**Reporte de transacciones individuales en efectivo.**

La entidad deberá reportar a la UIAF las transacciones individuales en efectivo cuyo valor sea igual o superior a \$ 10.000.000, que fueron realizadas en el trimestre inmediatamente anterior, en cualquiera de las oficinas, si es el caso.

**Reporte de transacciones individuales en efectivo.**

La entidad deberá reportar las transacciones en efectivo que se realicen en una o varias oficinas, cuando sea el caso, por o en beneficio de una misma persona y que en su conjunto iguallen o superen los \$ 50.000.000 y que hayan sido realizadas en el trimestre inmediatamente anterior.

Si la entidad no tiene transacciones que cumplan una o dos de las condiciones establecidas se deberá enviar el reporte de ausencia de operaciones.

Los reportes de ausencia de operaciones, y de transacciones en efectivo múltiples e individuales, deben ser enviados a través del sistema de reporte en línea de la UIAF, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Julio- Septiembre:	Fecha de envió octubre 11 al 20
Octubre-Diciembre	Fecha de envió enero 11 al 20
Enero – Marzo	Fecha de envió abril 11 al 20
Abril – Junio	Fecha de envió Julio 11 al 20

**ACUERDO 007- 2014**  
**GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y**  
**CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL**  
**PERSONAL DEL SENA - COOPSENA**

---

La información sobre las transacciones múltiples debe ser consolidada a través de hojas electrónicas y/o por el aplicativo, y verificadas por el empleado de cumplimiento, antes de su transmisión.

## **9. CONSERVACION DE DOCUMENTOS**

Toda la documentación, papeles de trabajo y soportes de la elaboración de informes externos o internos, análisis de información, datos utilizados, etc será responsabilidad del Empleado de Cumplimiento deberán conservarse por los periodos establecidos en la ley. Los documentos utilizados en el desarrollo de las actividades contenidas en el presente Manual deben estar cronológicamente organizados y archivados de forma que se facilite su adecuada consulta.

Con el propósito de garantizar la disponibilidad de documentos a las autoridades, los documentos se deben conservar los documentos relativos a la prevención de lavado de activos por un periodo no menor de cinco (5) años, antes de evaluar su posible destrucción, teniendo en cuenta cumplir con las disposiciones legales.

## **10. CAPACITACIÓN**

El Empleado de Cumplimiento en coordinación con la Gerencia de la Entidad deberá diseñar los planes o actividades de capacitación sobre políticas, procedimientos, herramientas y controles adoptados por la entidad para prevenir el LA/FT velando porque se cumplan las siguientes condiciones:

1. Se deben realizar mínimo una vez al año.
2. Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos empleados
3. Se debe dejar constancia de la fecha, participantes, tema tratado y capacitador.

En el caso del empleado de cumplimiento es obligatoria la realización del curso e-learning ofrecido por la UIAF en su página, [https://www.uiaf.gov.co/servicios\\_informacion\\_ciudadano/uiaf\\_virtual/modulo\\_general\\_curso\\_e\\_learning\\_lo\\_7479](https://www.uiaf.gov.co/servicios_informacion_ciudadano/uiaf_virtual/modulo_general_curso_e_learning_lo_7479)

## **11. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS LA/FT**

Cuando la entidad evidencie incumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en el presente Manual, por parte de sus empleados dependiendo de



**ACUERDO 007- 2014**  
**GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y**  
**CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL**  
**PERSONAL DEL SENA - COOPSENA**

---

la gravedad de los mismos aplicará las sanciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo y/o las penales o administrativas a que haya lugar de acuerdo a la legislación vigente.

Igualmente es importante recordar las posibles sanciones a las que se vería expuesta la entidad por cualquier incumplimiento a las normas emitidas por la SES o por las disposiciones legales vigentes.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Consejo de Administración en la sesión realizada el día 21 de Agosto del año 2014 según Acta 016-2014 y rige a partir de la fecha de su aprobación.

*Original firmado*

**BERCELLY J. BERMUDEZ SOSA**  
Presidente

*Original firmado*

**FABIO A. REYES CASTAÑEDA**  
Secretario

# ANEXOS




# ACUERDO 007- 2014

## GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA




COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA NIT. 860.014.871																			
FORMATO DE VINCULACIÓN ASOCIADOS - PERSONA NATURAL																			
FECHA SOLICITUD VINCULACIÓN: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>										No. _____									
INFORMACIÓN PERSONAL DEL ASOCIADO - PERSONA NATURAL																			
PRIMER APELLIDO					SEGUNDO APELLIDO					PRIMER NOMBRE					SEGUNDO NOMBRE				
TIPO DOC	CC	CE	Nº DOCUMENTO		LUGAR DE NACIMIENTO			FECHAMIENTO			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			ESTADO CIVIL					
DIR CORRESPONDENCIA																			
CIUDAD					DEPARTAMENTO														
Nº TEL. FIJO					TEL.CELULAR1					TEL.CELULAR2									
OCCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN										SERVIDOR PÚBLICO					SI _____ NO _____				
CORREO ELECTRÓNICO																			
Autorizo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO para que cualquier información, comunicaciones referentes a mis obligaciones de crédito y actividades de COOPSENA sea enviada por correo electrónico.																			
INFORMACIÓN FAMILIAR																			
VIVIENDA: Propia <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/>					Mujer Cabeza de Familia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					Estrato social					1 2 3 4 5 6				
NIVEL DE ESCOLARIDAD: Primaria <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> Especialización <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/>																			
IDENTIFICACIÓN		NOMBRE DE PERSONA O CARGO								PARENTESCO		FECHA DE NACIMIENTO			porcentaje %**				
												<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
												<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
												<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
												<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
												<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
												<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
												<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
**En caso de fallecimiento de lego como beneficiario de mis aportes consesle porcentaje																			
INFORMACIÓN LABORAL																			
REGIONAL																			
DEPENDENCIA																			
CARGO																			
FUNCIONARIO					TRABAJADOR OFICIAL					FUNCIONARIO PÚBLICO					SUELDO BÁSICO				
TIPO DE CONTRATO																			
PENSIONADO					SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					PLANTA					NOMBRAMIENTO PROVISIONAL				
PAGADURÍA:					SENA					COLPENSIONES					OTRA				
CUAL?																			
INFORMACIÓN FINANCIERA																			
INGRESOS MENSUALES					OTROS INGRESOS					TOTAL ACTIVO									
TOTAL EGRESOS MENSUALES					DETALLES					TOTAL PASIVO									
AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO LA/FT																			
LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA, responsable de los datos personales recolectados de sus asociados con ocasión de la prestación del servicio y trabajando en la Prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo y en atención a la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, Autorizo para continuar con el tratamiento de mis datos que permita consultar ante las diferentes entidades en Prevención y control de Lavado de Activos, como también recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, y en general la información suministrada en este formulario, con fines que cumpla el objeto social de COOPSENA.																			
DECLARACIÓN ORIGEN DE BIENES/ FONDOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y REPORTE ANTE LAS CENTRALES DE RIESGO																			
Declaro que la información suministrada en este formulario concuerda con la realidad y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la misma, afirmo que todas mis actividades las ejerzo dentro de las normas legales y declaro que los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (detalle: ocupación, oficio, actividad o negocio, etc.) _____ de igual forma doy mi consentimiento expreso e irrevocable a la Cooperativa Multiactiva del Personal del Sena, para que efectúe consultas y reportes de las operaciones activas de crédito a las Centrales de información financiera y Comercial; de igual forma autorizo que en caso de no ubicarme en los datos suministrados en este documento puedan consultarlos en las Centrales de Información Financiera y Comercial y centrales de riesgo.																			
APORTES SOCIALES																			
Autorizo a COOPSENA para que descuento de mi sueldo el siguiente porcentaje _____ % valor que en adelante conformarán mis aportes sociales a la cooperativa.																			
FIRMA DEL ASOCIADO										No. De documento de identidad					HUELLA				
USO EXCLUSIVO DE COOPSENA										DATOS DEL REFERIDO									
ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN No. _____										Apellidos y Nombres _____									
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>										Identificación: _____									
										Teléfono fijo _____ Celular _____									
										Correo Electrónico _____									
DOCUMENTOS REQUISITO. *FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL SOLICITANTE *FOTOCOPIA ÚLTIMO DESPRENDIBLE DE NOMINA SENA Y/O COLPENSIONES *AUTORIZACIÓN DESCUENTO NOMINA SENA Y/O COLPENSIONES PARA APORTES																			
										ANEXO No. 1 ACUERDO 007-2014 FR.01-03 V3									

# ACUERDO 007- 2014

## GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

	<b>COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA</b> NIT. 860.014.871	 								
<b>FORMATO DE VINCULACIÓN ASOCIADOS -PERSONA JURIDICA</b>										
FECHA SOLICITUD VINCULACIÓN : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;">A</td><td style="width: 20px; height: 20px;">A</td><td style="width: 20px; height: 20px;">A</td><td style="width: 20px; height: 20px;">A</td><td style="width: 20px; height: 20px;">M</td><td style="width: 20px; height: 20px;">M</td><td style="width: 20px; height: 20px;">D</td><td style="width: 20px; height: 20px;">D</td></tr></table>		A	A	A	A	M	M	D	D	No. _____
A	A	A	A	M	M	D	D			
<b>INFORMACION PERSONAL DEL ASOCIADO PERSONA JURIDICA</b>										
ENTIDAD		NIT								
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL										
TIPO DOC	CC	CE								
No. DOCUMENTO		LUGAR DE NACIMIENTO								
FECHA NACIMIENTO		ESTADO CIVIL								
No. TEL. FIJO		TEL. CELULAR1								
OCCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN		SERVIDOR PÚBLICO								
CORREO ELECTRÓNICO		SI _____ NO _____								
Autorizo SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> para que cualquier información, comunicaciones referentes a mis obligaciones de crédito y actividades de COOPSENA sean enviados por correo electrónico.										
<b>INFORMACIÓN LABORAL</b>										
REGIONAL										
DEPENDENCIA										
CARGO		SUELDO BÁSICO								
FUNCIONARIO TRABAJADOR OFICIAL		FUNCIONARIO PÚBLICO								
TIPO DE CONTRATO		DESVINCULADO								
PENSIONADO		OTRO								
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		CUAL ?								
PAGADURIA : SENA		COLPENSIONES								
OTRA		CUAL?								
<b>INFORMACION FINANCIERA</b>										
INGRESOS MENSUALES		OTROS INGRESOS								
TOTAL EGRESOS MENSUALES		DETALLELOS								
TOTAL ACTIVO		TOTAL PASIVO								
<b>AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PREVENCION Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO LA/FT</b>										
La COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA, responsable de los datos personales recolectados de sus asociados con ocasión de la prestación de los servicios y trabajando en la Prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo y en atención a la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, Autorizo para continuar con el tratamiento de mis datos que permita consultar ante las diferentes entidades en Prevención y control de Lavado de Activos, como también recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, y en general, la información suministrada en este formulario, con fines que cumpla el objeto social de COOPSENA.										
<b>DECLARACIÓN ORIGEN DE BIENES/ FONDOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y REPORTE ANTE LAS CENTRALES DE RIESGO</b>										
Declaro que la información suministrada en este formulario concuerda con la realidad y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la misma, afirmo que todas mis actividades las ejerzo dentro de las normas legales y declaro que los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes : (detalle: ocupacion, oficio, actividad o negocio, etc.)										
_____ de igual forma doy mi consentimiento expreso e irrevocable a la Cooperativa Multiactiva del Personal del Sena, para que efectúe consultas y reportes de las operaciones activas de crédito a las Centrales de información financiera y Comercial;										
<b>APORTES SOCIALES</b>										
Autorizo a COOPSENA para que descuento de mi sueldo el siguiente porcentaje _____ % valor que en adelante conformarán mis aportes sociales a la cooperativa.										
FIRMA DEL ASOCIADO		HUELLA								
No. De documento de identidad										
<b>USO EXCLUSIVO DE COOPSENA</b>		<b>DATOS DEL REFERIDO</b>								
ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN No. _____		Apellidos y Nombres _____								
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;">A</td><td style="width: 20px; height: 20px;">A</td><td style="width: 20px; height: 20px;">A</td><td style="width: 20px; height: 20px;">M</td><td style="width: 20px; height: 20px;">M</td><td style="width: 20px; height: 20px;">D</td><td style="width: 20px; height: 20px;">D</td></tr></table>		A	A	A	M	M	D	D	Identificación: _____	
A	A	A	M	M	D	D				
		Teléfono fijo _____ Celular _____								
		Correo Electrónico _____								
<b>DOCUMENTOS REQUISITO.</b>										
* FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL										
* CERTIFICADO DE EXISTENCIA JURIDICA Y REPRESENTACION LEGAL										
* FOTOCOPIA RUT										
* AUTORIZACION DESCUENTO NOMIA SENA Y/O COLPENSIONES PARA APORTES										
ANEXO No. 2 ACUERDO 007-2014		FR 07-03 V1								

**ACUERDO 007- 2014**  
**GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA**




	<b>COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA</b> NIT. 860.014.871	 								
<b>ACTUALIZACIÓN DE DATOS-PERSONAS NATURALES</b>										
FECHA ACTUALIZACIÓN DATOS : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">A</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">A</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">A</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">A</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">M</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">M</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">D</td><td style="width: 15px; height: 15px; text-align: center;">D</td></tr></table>		A	A	A	A	M	M	D	D	No. _____
A	A	A	A	M	M	D	D			
<b>INFORMACIÓN PERSONAL DEL ASOCIADO - PERSONA NATURAL</b>										
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE						
TIPO. DOC	CC	CE	No DOCUMENTO	LUGAR DE NACIMIENTO						
FECH. NACIMIENTO		A A A A M M D D		ESTADO CIVIL						
DIR. CORRESPONDENCIA										
CIUDAD		DEPARTAMENTO								
No TEL. FIJO		TEL. CELULAR1	TEL. CELULAR2							
OCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN			FORM. PÚBLICO	SI _____ NO _____						
CORREO ELECTRÓNICO										
Autorizo SI ___ NO ___ para que cualquier información, comunicaciones referentes a mis obligaciones de crédito y actividades de COOPSENA sea enviada por correo electrónico										
<b>INFORMACIÓN LABORAL</b>										
REGIONAL										
DEPENDENCIA										
CARGO			SUELDO BÁSICO							
FUNCIONARIO	TRABAJADOR OFICIAL		FUNCIONARIO PÚBLICO							
TIPO DE CONTRATO		PLANTA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	DESVINCULADO						
PENSIONADO		SI	NO	CUAL ?						
PAGADURIA :		SENA	COLPENSIONES	OTRA						
CUAL?										
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA</b>										
INGRESOS MENSUALES		OTROS INGRESOS		TOTAL ACTIVO						
TOTAL EGRESOS MENSUALES		DETALLES		TOTAL PASIVO						
<b>AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO LA/FT</b>										
LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA, responsable de los datos personales recolectados de sus asociados con ocasión de la prestación del servicio y trabajando en la Prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo y en atención a la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, Autorizo para continuar con el tratamiento de mis datos que permita consultar ante las diferentes entidades en Prevención y control de Lavado de Activos, como también recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, y en general la información suministrada en este formulario, con fines que cumpla el objeto social de COOPSENA.										
<b>DECLARACIÓN ORIGEN DE BIENES/ FONDOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y REPORTE ANTE LAS CENTRALES DE RIESGO</b>										
Declaro que la información suministrada en este formulario concuerda con la realidad y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la misma, afirmo que todas mis actividades las ejerzo dentro de las normas legales y declaro que los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes : (detalle: ocupación, oficio, actividad o negocio, etc.) _____, de igual forma doy mi consentimiento expreso e irrevocable a la Cooperativa Multiactiva del Personal del Sena, para que efectúe consultas y reportes de las operaciones activas de crédito a las Centrales de información financiera y Comercial; de igual forma autorizo que en caso de no ubicarme en los datos suministrados en este documento puedan consultarlos en las Centrales de Información Financiera y Comercial.										
FIRMA DEL ASOCIADO				HUELLA						
No. De documento de identidad										
<b>USO EXCLUSIVO DE COOPSENA</b>										
FUNCIONARIO QUIEN RECIBE ACTUALIZACIÓN		FIRMA		FECHA VERIFICACIÓN : _____ HORA : _____						
APellidos y Nombres		FIRMA		ANEXO No. 3 ACUERDO 007-2014						

**ACUERDO 007- 2014**  
**GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA**

	<b>COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA</b> NIT. 860.014.871	 
<b>ACTUALIZACIÓN DE DATOS- PERSONAS JURIDICAS</b>		
FECHA ACTUALIZACIÓN DATOS : A A A A M M D D		No. _____
<b>INFORMACIÓN PERSONAL DEL ASOCIADO PERSONA JURIDICA</b>		
ENTIDAD		NIT
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
TIPO DOC	CC	CE
No. DOCUMENTO		LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA NACIMIENTO		A A A A M M D D
ESTADO CIVIL		QML
No. TEL. FIJO	TEL. CELULAR1	TEL. CELULAR2
OCCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN		SERVIDOR PÚBLICO SI NO
CORREO ELECTRÓNICO		
Autorizo SI NO para que cualquier información, comunicaciones referentes a mis obligaciones de crédito y actividades de COOPSENA sea enviado mi correo electrónico.		
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA</b>		
INGRESOS MENSUALES	OTROS INGRESOS	TOTAL ACTIVO
TOTAL EGRESOS MENSUALES	DETALLES	TOTAL PASIVO
<b>AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO LA/FT</b>		
LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA, responsable de los datos personales recolectados de sus asociados con ocasión de la prestación del servicio y trabajando en la Prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo y en atención a la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, Autorizo para continuar con el tratamiento de mis datos que permita consultar ante las diferentes entidades en Prevención y control de Lavado de Activos, como también recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, y en general la información suministrada en este formulario, con fines que cumpla el objeto social de COOPSENA.		
<b>DECLARACIÓN ORIGEN DE BIENES/ FONDOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y REPORTE ANTE LAS CENTRALES DE RIESGO</b>		
Declaro que la información suministrada en este formulario concuerda con la realidad y asumo plena responsabilidad por la veracidad de la misma, afirmo que todas mis actividades las ejerzo dentro de las normas legales y declaro que los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (detalle: ocupación, oficio, actividad o negocio, etc.)		
de igual forma doy mi consentimiento expreso e irrevocable a la Cooperativa Multiactiva del Personal del Sena, para que efectúe consultas y reportes de las operaciones activas de crédito a las Centrales de información financiera y Comercial; de igual forma autorizo que en caso de no ubicarme en los datos suministrados en este documento puedan consultarlos en las Centrales de Información Financiera y Comercial.		
FIRMA DEL ASOCIADO No. De documento de identidad		HUELLA
<b>USO EXCLUSIVO DE COOPSENA</b>		
FUNCIONARIO QUIEN RECIBE ACTUALIZACIÓN	FIRMA	FECHA VERIFICACION : _____ HORA : _____ FUNCIONARIO: _____
APELLIDOS Y NOMBRES		FIRMA ANEXO No. 4 ACUERDO 007-2014
FR-11-03 V1		

# ACUERDO 007- 2014

## GUIA - MANUAL INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA/FT DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA

	<b>COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DEL SENA - COOPSENA</b> NIT. 860.014.871	 
<b>DECLARACIÓN DE OPERACIONES EN EFECTIVO</b> (Valido para una transacción)		
No. _____		
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>		
Ciudad :	FECHA TRANSACCIÓN	VALOR :
	A A A A M M D D	
TIPO DE MONEDA: Nacional <input type="checkbox"/> Extranjera <input type="checkbox"/> Cuál? _____	TIPO DE TRANSACCIÓN : Depósito <input type="checkbox"/> Constitución <input type="checkbox"/> Cancelación <input type="checkbox"/>	
TIPO DE PRODUCTO : Aportes Ordinarios <input type="checkbox"/> Aportes Extraordinarios <input type="checkbox"/> Crédito <input type="checkbox"/> Convenios <input type="checkbox"/> Cual ? _____		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DEL PRODUCTO</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES O RAZON SOCIAL
Identificación C.C <input type="checkbox"/> C.E <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Cuál? _____	No. Identificación:	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL ORDENANTE DE LA TRANSACCIÓN</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES O RAZON SOCIAL
Dirección		Teléfono:
<b>IDENTIFICACIÓN QUIEN REALIZA LA TRANSACCIÓN</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	Firma de quien realiza la operación  <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto;">                     HUELLA                 </div>
NOMBRES O RAZON SOCIAL		
Identificación C.C <input type="checkbox"/> C.E <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> Cuál? _____		
No. Identificación:		
Dirección:		
Teléfono:		
<b>USO EXCLUSIVO DE COOPSENA</b>		
FIRMA DEL TESORERO (A)	FIRMA DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	
_____	_____	
APELLIDOS Y NOMBRES	APELLIDOS Y NOMBRES	
C.C.	C.C.	
*Tipo de Moneda; Nacional: Marque únicamente cuando la transacción se realiza en pesos colombianos Extranjera: Marque únicamente cuando la transacción se realiza en moneda diferente a pesos colombianos Cuál?: Escribe el nombre de la moneda extranjera en la que realiza la transacción *Identificación del Titular del producto: Diligencie la información correspondiente a la identidad del titular, beneficiario *Identificación del Ordenante de la Transacción: Registre primer y segundo apellido y nombres o razón social correspondiente a la identidad de la persona a nombre de la cual realiza la transacción. *Identificación de quien realiza la Transacción: Diligencie los datos de la persona natural que esta presente en la oficina y realiza la operacion en efectivo. *Firma de quien realiza la Transacción: Es de obligación firmar este documento por la persona que realiza la operación, aún cuando no sea el titular del producto.  Los recursos que entregué en deposito provienen de las siguientes fuentes: (detalle de la ocupacion, oficio, profesión, actividad, negocio etc)		
_____ FIRMA DE QUIEN REALIZA LA OPERACIÓN C.C. _____		
		ANEXO No. 5 ACUERDO 007-2014 FR.12.03 V1