

GUIA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATOS CONOCIMIENTO DE CLIENTES, PROVEEDORES, COLABORADORES Y ACCIONISTAS

Con el fin de establecer relaciones efectivas con nuestras contrapartes y promover la corresponsabilidad, se requiere que todos los líderes de procesos y sedes de CENSA SAS que gestionen directamente productos y servicios, participen en este procedimiento.

Esto implica llevar a cabo las siguientes actividades de debida diligencia como medida preventiva ante posibles riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, Corrupción y Soborno Transnacional (LA/FT/FPADM/C/ST).

Los procedimientos aquí descritos deberán ser ejecutados antes de la vinculación con alguna de las contrapartes y posteriormente actualizada de manera anual.

Identificación de la contraparte, del beneficiario final y entendimiento del propósito y carácter de la relación comercial.

El procedimiento de identificación deberá ejecutar los siguientes pasos, toda vez que se genere una vinculación comercial con la contraparte, estos son:

1. Solicitar el diligenciamiento del formulario "Conocimiento de Contrapartes" establecido por CENSA SAS para adelantar la identificación y verificación de la identidad. CENSA establece cinco formatos, cuatro de ellos disponible para descarga en la página web oficial de la compañía
(WWW.CENSA.EDU.CO / Institucional/ Sistema SAGRILAFT y Programa de Transparencia y Ética empresarial/Formatos de Vinculación)

- ✓ Conocimiento Proveedores (2 páginas)
- ✓ Conocimiento Cliente Empresarial (2 páginas)
- ✓ Conocimiento Cliente Población Estudiantil (1 pagina)
- ✓ Conocimiento Colaboradores (1 pagina)
- ✓ Conocimiento Accionistas

2. Solicitar documentos de soporte que permitan realizar la verificación y/o confirmación de la información registrada en el formulario, entre los cuales se cuentan los siguientes: Fotocopia del Registro único tributario RUT o documento equivalente en el lugar de origen, Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal, Certificado de existencia y representación legal, con vigencia inferior a 30 días o documento equivalente en el lugar de origen, Certificación bancaria con vigencia inferior a 90 días, Certificación comercial con vigencia inferior a 90 días, solo para personas jurídicas en caso de estar obligados a aplicar normas en tal sentido adjuntar certificación suscrita por Oficial de Cumplimiento o Representante Legal en la que conste que cumple con la prevención y control del lavado de activos.

Se invita a revisar en cada formato de conocimiento los documentos anexos requeridos para cada evento de vinculación, recuadro *"DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR ESTE FORMATO"*.

3. Verificar que el formulario se encuentre correcta y totalmente diligenciado y los soportes solicitados sean legibles.

Verificación de la identidad de la contraparte, del beneficiario final y soportes del propósito y carácter de la relación comercial.

Una vez el Director-Coordenador de sede o proceso, cuente con la información mencionada anteriormente, adelantara las siguientes actividades de debida diligencia:

1. Asignar consecutivo a formulario.
2. Verificar los datos del formulario con los soportes.
3. Consultar las listas vinculantes y otras de prevención de LA/FT/FPADM/C/ST.
Ver página web oficial de la compañía
(WWW.CENSA.EDU.CO / Institucional/ Sistema SAGRILAFT y Programa de Transparencia y Ética empresarial/Sistema de Consulta en Listas)
4. Dejar evidencia con el nombre del empleado, fecha, hora y resultado de las consultas; en recuadro *"ESPACIO RESERVADO PARA LA COMPAÑÍA"*
5. Conservar el formulario, los soportes y resultados de las verificaciones, adjuntándolos a la ruta de archivo digital orientada por el Oficial de Cumplimiento.
6. Las coincidencias encontradas durante las verificaciones en las listas o las inconsistencias entre el formulario y los soportes, u otras señales de alerta durante este procedimiento, deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento de CENSA SAS; para esto se establece el correo oficialcumplimiento@censa.edu.co.

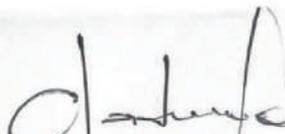
De ser realizado el reporte al Oficial de Cumplimiento, el proceso se detiene hasta tanto este lo autorice.

Una vez los resultados de las anteriores actividades resulten satisfactorios, el director/coordinador del proceso o sede continuarán con la formalización de la relación comercial.

Dichos pasos requerirán un control diligente y serán de responsabilidad de cada líder de proceso, entendiendo que podrán apoyarse de su equipo de trabajo para desarrollarlo, mas no será trasladada su responsabilidad a estos.



TATIANA HERRERA-PALACIO
Oficial de Cumplimiento



CLAUDIA MORENO USUGA
Oficial de Cumplimiento S.