



PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FPADM)

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Yenny Bohórquez	Asistente de proyectos	19/08/2025	Ana María Alcocer F.
Revisado por:	Camila Sierra	PMO	19/08/2025	Camila Sierra
Aprobado por:	Maria Fernanda Villa	Gerente General	19/08/2025	Maria Fernanda Villa

USO INTERNO

Cualquier uso, copia o distribución total o parcial de este documento, no autorizado, está prohibida y sancionada por ley. El contenido íntegro de este documento es de propiedad de SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AUTOSEGURO S.A.S., bajo el nombre comercial de HUNTER. Asimismo, es de uso exclusivo y confidencial de los trabajadores de la empresa, en caso haya llegado a usted por error agradecemos eliminarlo.

La versión vigente se encuentra bajo custodia del área de procesos.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión:	Fecha de actualización:	Descripción del cambio:	Elaborado por:
01	30/05/2024	Versión Inicial	Jefe Administrativa
02	19/08/2025	Se incluye Oficial de Cumplimiento, actualización de políticas y responsabilidades según BASC y normativa LA/FT/FPADM.	Jefe administrativa

USO INTERNO

Cualquier uso, copia o distribución total o parcial de este documento, no autorizado, está prohibida y sancionada por ley. El contenido íntegro de este documento es de propiedad de SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AUTOSEGURO S.A.S., bajo el nombre comercial de HUNTER. Asimismo, es de uso exclusivo y confidencial de los trabajadores de la empresa, en caso haya llegado a usted por error agradecemos eliminarlo.

La versión vigente se encuentra bajo custodia del área de procesos.



Contenido

CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES	4
1.1 OBJETIVO	4
1.2 ALCANCE	4
1.3 CONSIDERACIONES GENERALES	4
1.4 CONCEPTOS	5
CAPITULO 2. POLITICA.....	6
2.1 GENERALES.....	6
2.2 RELACIONADO AL CONOCIMIENTO DE LOS COLABORADORES	7
2.3 RELACIONADO AL CONOCIMIENTO DEL MERCADO Y DE LOS CLIENTES.....	7
2.4 RELACIONADO A LA RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES	8
2.5 RELACIONADO AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	9
2.6 RELACIONADO A LA COMUNICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES	9
2.7 RELACIONADO AL CODIGO DE CONDUCTA.....	9
2.8 RELACIONADO AL RÉGIMEN DE SANCIONES	10
2.9 RELACIONADO CON LOS GREMIOS ASOCIADOS.....	10
CAPITULO 3. RESPONSABILIDADES	11
3.1 LISTADO DE RESPONSABLES DEL SUBPROCESO	121
CAPITULO 4. ANEXOS.....	132

USO INTERNO

Cualquier uso, copia o distribución total o parcial de este documento, no autorizado, está prohibida y sancionada por ley. El contenido íntegro de este documento es de propiedad de SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AUTOSEGURO S.A.S., bajo el nombre comercial de HUNTER. Asimismo, es de uso exclusivo y confidencial de los trabajadores de la empresa, en caso haya llegado a usted por error agradecemos eliminarlo.

La versión vigente se encuentra bajo custodia del área de procesos.



CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES

1.1 OBJETIVO

El presente procedimiento define la estrategia de prevención y control del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (**LA/FT/FPADM**) en **SOLUCIONES TECNOLÓGICAS y AUTOSEGURO S.A.S**, bajo la razón comercial de **Hunter**, en adelante “la empresa” el cual constituye una guía para el desarrollo normal de las actividades de todos los colaboradores.

Establecer el marco normativo, las políticas, procedimientos y responsabilidades que permitan prevenir, detectar y gestionar de manera eficaz los riesgos asociados al **Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM)**, garantizando el cumplimiento de la legislación colombiana vigente, los estándares internacionales y las directrices **BASC**.

1.2 ALCANCE

El procedimiento mencionado es puesto en conocimiento de los colaboradores a fin de que se comprometan con el cumplimiento diligente de sus deberes, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones; por lo tanto, este procedimiento aplica a todos los colaboradores, directivos, contratistas, proveedores, clientes y terceros relacionados con la organización **Soluciones Tecnológicas y Autoseguros SAS**, bajo el nombre comercial **Hunter**.

Asimismo, se da a conocer el compromiso ético y profesional de la empresa en la prevención del (LA/FT/FPADM), así como el compromiso que alcanza a sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores.

1.3 CONSIDERACIONES GENERALES

El procedimiento de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva tiene en cuenta lo siguiente:

- El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento.
- El departamento de recursos humanos dispondrá de la difusión y control del presente procedimiento de acuerdo con las políticas de seguridad de la información de la empresa.
- Las infracciones y faltas a lo establecido en el presente procedimiento serán sancionadas de conformidad a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.
- El departamento de Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento, dentro de su plan de trabajo, evaluará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente normativa.
- El presente procedimiento está alineado con **BASC V6-2022** y normativa nacional aplicable.



1.4 CONCEPTOS

- **CLIENTES:** Se refiere a toda persona natural y/ o jurídica que compra los bienes y servicios que ofrece Soluciones Tecnológicas Autoseguro S.A.S.
- **PROVEEDORES:** Se refiere a aquella persona natural o jurídica que suministra profesionalmente un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.
- **CONTRATISTA:** Se refiere a aquella persona que realiza una obra o presta un servicio sin tener vinculación directa con la compañía.
- **EMPLEADO:** Se refiere a aquella persona física contratada para desempeñar un determinado rol en una empresa, con ciertas funciones y tareas a desarrollar, bajo la dirección y control del empleador.
- **FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (FT):** Es el acto de proporcionar apoyo financiero por cualquier medio a terroristas u organizaciones terroristas o hacia personas que fomentan, planifican o están implicados en actos de terrorismo, en cualquier modalidad o forma, directa o indirecta.
- **LAVADO DE ACTIVOS (LA):** El lavado de activos implica la transformación de los ingresos procedentes de actividades ilícitas o delictivas e ilegales en capitales de apariencia lícita, disimulando la procedencia y al verdadero propietario de los fondos, permitiéndole el libre uso de sus ganancias.
- **EL FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (FADM):** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, traslado de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales.
- **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Persona designada por la organización con la responsabilidad de implementar, supervisar y garantizar el cumplimiento de las normas legales, regulatorias y de autorregulación aplicables. Su función principal es prevenir, detectar y mitigar riesgos asociados a delitos financieros, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y otras prácticas que puedan afectar la integridad de la empresa. Actúa además como enlace entre la compañía y los entes reguladores, promoviendo una cultura de transparencia y cumplimiento.



CAPITULO 2. POLITICA

2.1 GENERALES

El lavado de activos se refiere al proceso a través del cual las ganancias obtenidas de una actividad delictiva son encubiertas para ocultar sus orígenes ilícitos, y el financiamiento del terrorismo es el apoyo encubierto financiero o de cualquier otra forma, de manera directa o indirecta a organizaciones terroristas o a aquellas personas que lo promueven o se encuentran involucradas en estas actividades. El lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la de la proliferación de armas de destrucción masiva constituyen riesgos a los que está expuesta la empresa en el ejercicio de sus actividades comerciales; presentan características similares principalmente en relación a que implican un encubrimiento tanto del origen ilícito (lavado de activos), como de la fuente y destino final de los fondos (financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva) y comprometen nuestra integridad y la economía nacional.

Por ende, la empresa tiene como compromiso realizar sus actividades con responsabilidad y de acorde a la legislación vigente, estableciendo procedimientos internos sobre materias específicas y que resulten necesarias para el desarrollo y buen desempeño de sus actividades comerciales; en ese sentido se ha adoptado las siguientes políticas

- Cero tolerancias frente a cualquier actividad vinculada al LA/FT/FPADM.
- Cumplimiento de la legislación nacional, normativa de la Superintendencia de Sociedades y requisitos BASC.
- Realización de Debida Diligencia (**Due Diligence DD**) según el nivel de riesgo.
- Cumplir con los lineamientos generales establecidos en el presente manual y en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Actualización periódica de matrices de riesgo y controles.
- No se establecerá vinculación comercial o laboral alguna, con personas naturales o jurídicas públicamente vinculadas con actividades delictivas o respecto de las cuales no se pueda confirmar su identidad o solvencia moral y mercantil.
- Todo nuevo vínculo comercial con la empresa debe tener un análisis que permita identificar los riesgos relacionados con los delitos de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, usando herramientas como Infolat.
- Poner especial cuidado a las relaciones comerciales que se establezcan con terceros, entendiendo por tales, a sus clientes, proveedores, accionistas e inversionistas, exigiéndoles en la medida de lo posible un alto y comprobado grado de solvencia moral y económica.
- Rechazar toda conducta ilícita, entre las cuales se incluyen las tipificadas como lavado de activos o financiamiento del terrorismo y armas de destrucción masiva, y de igual manera se compromete con la sociedad a unir esfuerzos para prevenir y detectar la comisión de cualquiera de estas actividades ilícitas.
- Brindar a sus empleados la información y capacitación suficiente sobre la prevención y detección de los delitos antes mencionados.
- Desarrollar y procurar mantener, en un alto grado, la integridad del personal que labora en la empresa.
- Conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control del lavado de activos o financiamiento del terrorismo que permita atender los requerimientos de las autoridades competentes de una

USO INTERNO

Cualquier uso, copia o distribución total o parcial de este documento, no autorizado, está prohibida y sancionada por ley. El contenido íntegro de este documento es de propiedad de SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AUTOSEGURO S.A.S., bajo el nombre comercial de HUNTER. Asimismo, es de uso exclusivo y confidencial de los trabajadores de la empresa, en caso haya llegado a usted por error agradecemos eliminarlo.

La versión vigente se encuentra bajo custodia del área de procesos.



manera ágil, oportuna y eficiente.

- Los directores, gerentes, colaboradores y cualquier representante autorizado de la empresa tienen el compromiso institucional de impedir que se utilice a la empresa para la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas nucleares.

2.2 RELACIONADO AL CONOCIMIENTO DE LOS COLABORADORES

Es importante contar con el conocimiento del empleado ya que permite recabar información relevante para que, utilizando el buen criterio, las áreas responsables, en este caso recursos humanos de acuerdo con el proceso de reclutamiento y selección, se encuentre en la capacidad de detectar oportunamente el personal que se desvíe de la conducta ética esperada y normas aplicables.

El área de auditoría interna podrá solicitar y revisar esta información cuando lo requiera.

Asimismo, durante la relación laboral el área de Gestión Humana deberá identificar las señales de alerta relacionadas al comportamiento de los trabajadores, realizará las validaciones pertinente de antecedentes judiciales, disciplinarios y financieros, brindar capacitación anual desde el área de gestión humana con el apoyo del área de proyectos sobre prevención de riesgos LA/FT/FPADM, revisión de contratos respecto a las cláusulas de confidencialidad e informar al área de Auditoría Interna y al oficial de cumplimiento las novedades pertinentes.

La documentación de los empleados debe contener como mínimo:

- **Antecedentes personales y laborales.**
- **Certificado de los últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio y el cargo**
- **Certificado de antecedentes disciplinarios de la policía**
- **Certificado de antecedentes de la procuraduría**
- **Validación en listas restrictivas nacionales e internacionales (INFOLAT)**

2.3 RELACIONADO AL CONOCIMIENTO DEL MERCADO Y DE LOS CLIENTES

Conocer el mercado y los clientes permite relevar información importante para que el área comercial este en capacidad de detectar de manera oportuna las operaciones inusuales o sospechosas en relación con los perfiles de actividad del cliente.

La Empresa evita mantener relaciones comerciales con clientes que tengan indicios o investigaciones relacionados con el (LA/FT/FPADM), o aquellos que pudieran poner en riesgo su reputación y la de sus colaboradores. Asimismo, no efectuará operación alguna con clientes de las cuales se tenga conocimiento oficial de que han sido declaradas judicialmente culpables de un delito.

Son clientes todas las personas naturales y jurídicas, habituales u ocasionales, nacionales o extranjeras, con las que la empresa establece o mantiene relaciones comerciales de venta de servicios y dispositivos en todas sus modalidades.



Las disposiciones establecidas en el presente manual aplicarán para potenciales clientes (corporativos) en lo que resulte pertinente, o en el caso de personas naturales en el caso de que se identifique ciertas señales de alerta.

El área Comercial es la encargada de dar cumplimiento a las disposiciones sobre el conocimiento de los clientes e identificación de aquellos “potenciales” y la identificación de operaciones inusuales. Para este fin debe recabar, verificar, custodiar y actualizar la información recibida por parte de estos. Asimismo, el área comercial realizará los procedimientos de debida diligencia para la aceptación o mantenimiento de los clientes “potenciales”, bajo aprobación de la Gerencia General.

El área comercial verificará los documentos solicitados al cliente, a fin de revisar que la información sea fidedigna e identificar señales de alerta. Así mismo los colaboradores del área Comercial deben permanecer atentos en el ejercicio de sus funciones para identificar señales de alerta en relación con comportamientos inusuales de los clientes, con el fin de informar oportunamente a Gerencia General o al área de Auditoría Interna.

Para las ventas corporativas y a personas naturales:

Se realiza la siguiente validación de la documentación de soporte tales como:

- **Aplicar proceso KYC (Know Your Customer) para clientes corporativos y naturales.**
- **Solicitar documentos soporte (Cámara de comercio vigencia actualizada, RUT, certificaciones bancarias, estados financieros, copia cedula de representante legal)**
- **Validación en listas restrictivas nacionales e internacionales (INFOLAT)**
- **Diligenciamiento del Formato de creación de clientes**
- **Revisión de cláusulas comerciales, BASC, acuerdos de seguridad, declaración de fondos.**
- **Realizar la identificación de los riesgos de cada cliente considerado como crítico.**
- **Realizar su debida actualización mínimo cada 12 meses.**
- **El proceso debe ser actualizado a la renovación del contrato.**

2.4 RELACIONADO A LA RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

El conocimiento de los proveedores forma parte esencial para la lucha contra el riesgo de (LA/FT/FPADM), dado que permite recabar información relevante para que, utilizando el buen criterio, los colaboradores estén en capacidad de detectar oportunamente operaciones inusuales o sospechosas en relación con los perfiles de actividad del proveedor.

La empresa se reserva el derecho de mantener relaciones comerciales con proveedores que tengan indicios o investigaciones, o aquellos que pudieran poner en riesgo su reputación y la de sus colaboradores. Asimismo, no efectuará operación alguna con personas de las cuales se tenga conocimiento oficial que han sido declaradas judicialmente culpables de un delito.

Son proveedores todas las personas naturales y jurídicas, habituales u ocasionales, nacionales o extranjeras, con las que la Empresa establece o mantiene relaciones



comerciales de compra de productos o servicios.

Los procedimientos de conocimiento de proveedor deberán llevarse a cabo de acuerdo con lo establecido en el **formato de creación de proveedores**.

Se debe recopilar la siguiente información de los proveedores:

- **Aplicar proceso KYP (Know Your Provider) para proveedores nacionales e internacionales.**
- **Requerir composición accionaria y beneficiario final.**
- **Validación en listas restrictivas (INFOLAT) y verificación de solvencia financiera (análisis financiero)**
- **Solicitar documentos soporte (Cámara de comercio vigencia actualizada, RUT, certificaciones bancarias, certificados comerciales, estados financieros, copia cédula de representante legal)**
- **Formato de registro de proveedores**
- **Revisión de Acuerdos de seguridad y contratos**
- **Evaluación de proveedores**
- **Realizar su debida actualización mínimo cada 12 meses.**

2.5 RELACIONADO AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La empresa reconoce la importancia de la capacitación y difusión de la normativa aplicable, así como de las políticas, mecanismos y procedimientos relacionados al (LA/FT/FPADM). El departamento de recursos humanos en coordinación con el área de Auditoría Interna planifica y desarrolla la capacitación al personal a fin de instruir a los colaboradores, según el nivel de especialización requerido, en la normativa vigente y en las políticas, mecanismos y procedimientos establecidos por la empresa.

Las capacitaciones antes mencionadas se realizan mediante el uso de medios físicos o electrónicos, según se estime conveniente. Asimismo, el departamento de recursos humanos almacenará la información relacionada al proceso de capacitación de los colaboradores, dicha información podrá ser revisada por el área de Auditoría Interna: materiales de capacitación, registro de participantes, lista de asistencia entre otros.

Con el fin de validar el compromiso por parte de los colaboradores la empresa deberá:

- **Programa anual obligatorio en prevención de LA/FT/FPADM y ética empresarial, conflictos de interés.**
- **Registros de asistencia, evaluaciones y material deben ser archivados por Recursos Humanos y el área de proyectos – calidad con el fin de ser verificados y controlados por el Oficial de Cumplimiento.**

2.6 RELACIONADO A LA COMUNICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES

En caso de que cualquier colaborador de la empresa considere que un cliente u otro colaborador ha realizado o intentado realizar una operación inusual, o presente una señal de alerta conforme a los criterios establecidos en el manual y las normas aplicables vigentes, deberá informar prontamente al área de Auditoría Interna, adjuntando todos los soportes de la información o documentación. Cabe resaltar que



dicha comunicación tendrá carácter estrictamente confidencial.

Respecto a las operaciones inusuales reportadas por los colaboradores o detectadas por el área de Auditoría Interna, deberán ser plenamente identificadas, revisadas y monitoreadas junto con el Oficial de cumplimiento para concluir al respecto.

2.7 RELACIONADO AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Es el conjunto de normas y principios éticos que son de conocimiento de los trabajadores y contratistas de la empresa, quienes deberán cumplirlos con la finalidad de desempeñar sus funciones con absoluta transparencia.

Para tal fin se deberá considerar lo siguiente:

- a) La empresa, sus directores, contratistas y empleados orientan su conducta hacia la obediencia cuidadosa de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia y/o la cooperación con las autoridades.
- b) Para cumplir este compromiso, en el presente manual se incluyen las normas y procedimientos de actuación ante los supuestos casos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.
- c) En el desarrollo de las funciones y responsabilidades asignadas por la empresa, se cumplirán los principios éticos y las disposiciones legales que regulan a la misma, así como los estatutos y la normatividad interna. Los cargos se ejercerán diligentemente, enalteciéndolos y dotándolos de prestigio.

Para lograrlo, se deberá tener presente los siguientes **principios éticos** en los cuales nos basamos:

- **Respeto a la dignidad de las personas:** abarca tanto a clientes como empleados, tanto a la empresa como a la sociedad en su conjunto. Las relaciones personales y profesionales derivadas de los negocios de la empresa deberán ser respetuosas y equitativas, basadas en el respeto a la igualdad de las personas y a su diversidad, no habiendo cabida para actitudes discriminatorias de ningún tipo.
- **Lealtad y buena fe:** los empleados deben basar su comportamiento en el honor, actuando en todo momento acorde con los principios de lealtad y buena fe, tanto hacia los empleados de la empresa independientemente de la jerarquía de estos, así como frente a terceros con los que se relacionen profesionalmente.
- **Objetividad profesional:** las decisiones y actuaciones adoptadas no deben aceptar la influencia de conflictos de interés que pudieran tener como consecuencia el cuestionamiento de la integridad de la empresa como conjunto o de sus empleados.
- **Honestidad:** todos los actos ejecutados dentro de la empresa, a su nombre o en relación con ella, deberán estar caracterizados por un recto proceder y un elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo. Dichos actos responden a la confianza que la sociedad y los clientes depositan en la empresa.
- **Equidad:** todas nuestras actividades se basan en el compromiso con una justicia total y en el respeto mutuo por nuestras relaciones con los clientes, con los competidores y con las múltiples asociaciones con las cuales



interactuamos.

- **Confidencialidad:** tanto la empresa, como sus empleados deben proteger la información proporcionada por sus clientes y aquella propia de la institución que tenga carácter reservado, sin que ello sea motivo de encubrimiento ni colaboración con actos ilícitos.
- **Cumplimiento de la legalidad:** se tiene que dar en todas las actividades y operaciones, las cuales deberán realizarse de acuerdo con la legislación aplicable.

2.8 RELACIONADO AL RÉGIMEN DE SANCIONES

La empresa sancionará cualquier incumplimiento al presente manual y al reglamento interno de trabajo (RIT). Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la naturaleza de los incumplimientos, que pueden ser considerados faltas muy graves, graves o leves, según lo estipulado en las políticas de la empresa.

En caso la violación involucrará una actividad ilegal o esté relacionada a una operación calificada como sospechosa, será reportada a las autoridades competentes dentro del plazo establecido por la Ley.

2.9 RELACIONADO CON LOS GREMIOS ASOCIADOS

La empresa **Soluciones Tecnológicas y Autoseguros SAS** se encuentra afiliada a diferentes gremios reconocidos, entre ellos **FEDETEC**, **ANDI** y la **Cámara Colombo Italiana**.

Estas afiliaciones fortalecen su red de contactos y le permiten acceder a recursos, conocimientos y oportunidades de colaboración en el sector, contribuyendo a su crecimiento y consolidación en el mercado.



CAPITULO 3. RESPONSABILIDADES

3.1 LISTADO DE RESPONSABLES DEL SUBPROCESO

ID	Área	Cargo / Rol	Responsabilidad
1	Alta Dirección	Gerente General	Aprobar y garantizar los recursos para la implementación del sistema de prevención LA/FT/FPADM.
2	Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento LA/FT	<ul style="list-style-type: none">- Diseñar, implementar y actualizar el sistema de prevención.- Recibir y analizar reportes de operaciones inusuales.- Capacitar al personal.- Presentar informes a la Alta Dirección.- Mantener comunicación con autoridades.
3	Administrativa	Jefe Administrativa	Apoyar en el cumplimiento, control documental y procesos administrativos relacionados.
4	Recursos Humanos	Coordinador Administrativo	Validar antecedentes, gestionar capacitaciones y controles de ingreso de personal.
5	Todas las áreas	Responsables de Área	Difundir, supervisar y asegurar el cumplimiento del procedimiento en sus equipos.
6	Auditoría Interna	Auditor Interno	Evaluar periódicamente la eficacia del sistema y proponer mejoras.

USO INTERNO

Cualquier uso, copia o distribución total o parcial de este documento, no autorizado, está prohibida y sancionada por ley. El contenido íntegro de este documento es de propiedad de SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AUTOSEGURO S.A.S., bajo el nombre comercial de HUNTER. Asimismo, es de uso exclusivo y confidencial de los trabajadores de la empresa, en caso haya llegado a usted por error agradecemos eliminarlo.

La versión vigente se encuentra bajo custodia del área de procesos.



CAPITULO 4. ANEXOS

Anexo 1:

Documentos Señales de Alerta: [EST.GA.005 señales de alerta.pdf](#)

Anexo 2:

Formato de registro de proveedores: [F.GA.001 Formato registro de proveedores.pdf](#)

Anexo 3:

Formato de Creación de Clientes: [F.GC.006 Formato de Creación de Clientes.pdf](#)

NOTA DE CONTROL

Este procedimiento se ajusta a los lineamientos de BASC V6-2022 y la normatividad colombiana en materia de prevención LA/FT/FPADM, garantizando la designación de un Oficial de Cumplimiento y un sistema de control y monitoreo integral.

USO INTERNO

Cualquier uso, copia o distribución total o parcial de este documento, no autorizado, está prohibida y sancionada por ley. El contenido íntegro de este documento es de propiedad de SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AUTOSEGURO S.A.S., bajo el nombre comercial de HUNTER. Asimismo, es de uso exclusivo y confidencial de los trabajadores de la empresa, en caso haya llegado a usted por error agradecemos eliminarlo.

La versión vigente se encuentra bajo custodia del área de procesos.