



Código: IN-DE-003

Fecha: 12/09/2022

Versión: 01

**PROCESO**

**Direccionamiento Estratégico**

### 1. ALCANCE:

Este instructivo servirá de guía para describir los pasos de almacenamiento de la información relacionada con la debida diligencia de conocimiento de la contraparte en materia de SARLAFT.

### 2. INTRODUCCIÓN:

Conforme a lo establecido en la Circular Externa 000009 del 21 de abril de 2016 de la Superintendencia de Salud: “La entidad deberá verificar los antecedentes de sus trabajadores, empleados o proveedores antes de su vinculación y realizar por lo menos una actualización anual de sus datos. Los soportes y la verificación del conocimiento implican recaudar y conservar como mínimo la información que permita identificar a la persona natural o jurídica por un término no menor a cinco (5) años y deberá actualizarse como mínimo anualmente”.

La normatividad SARLAFT/PADM, contribuye al control de factores de riesgos que puedan llevar, bajo la apariencia de legalidad, a la realización de operaciones con recursos provenientes de actividades ilícitas, que dará como consecuencia la afectación de la reputación y prestigio de la Universidad CES.

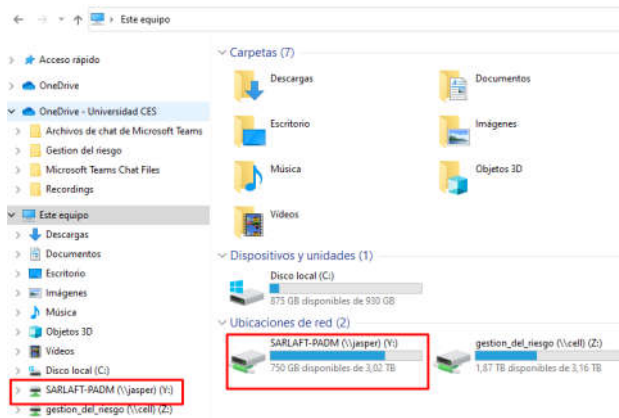
La adopción de estas políticas, procedimiento y controles permite un conocimiento razonable de los clientes/usuarios, empleados y proveedores, y facilita el actuar preventivamente ante cualquier tipo de relacionamiento laboral, contractual y comercial con personas naturales o jurídicas que se encuentren vinculadas con este tipo de conductas delictivas.

Es importar que toda la información relacionada con el cumplimiento del SARLAFT se encuentre debidamente documentada y respaldada, asegurando su control, cumplimiento de la normatividad aplicable. Es responsabilidad de la Universidad CES hacer las respectivas copias de seguridad de la información y la mantener en todo momento la disponibilidad de la misma.

### 3. PASOS PARA ALMACENAR LAS VALIDACIONES EN CADA CARPETA DE LAS FACULTADES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS -SARLAFT/PADM

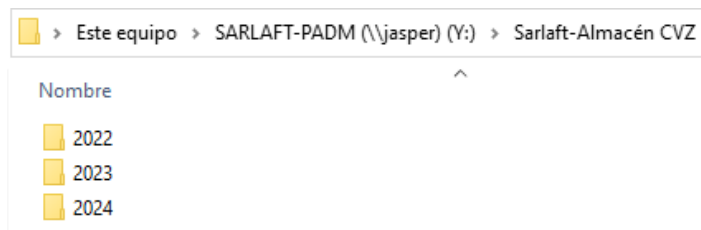
3.1 Podrá acceder a la carpeta desde su computador. estará alojada en el equipo con el nombre de: “SARLAFT-PADM+ (Nombre del área/facultad)”. Ubicada en el servidor de jasper:

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre</b>	Paula Andrea Gallego Ossa	Miguel David Blanco Quintero	Natalia Muñoz Gil
<b>Cargo</b>	Analista de Riesgo	Analista de Procesos	Oficial de Cumplimiento
<b>Fecha</b>	09/09/2022	09/09/2022	12/09/2022



3.2 Una vez ingrese a la carpeta deberá:

- Crear las carpetas con los años correspondientes para guardar la información (ejemplo: 2022,2023)



- En cada una de las carpetas de los años, cree los archivos con el nombre de cada mes en los que vincula las contrapartes o hace verificaciones de seguimiento.



- En cada una de estas, adicione las carpetas y marque cada una con el nombre completo de la personal natural y/o razón social para identificarlo más fácil.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VELOCIDAD MINIMIZACION

## INSTRUCTIVO PARA EL ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS EN CARPETA SARLAFT-PADM

Código: IN-DE-003

Fecha: 12/09/2022

Versión: 01

PROCESO

Direccionamiento Estratégico

> Este equipo > SARLAFT-PADM (\\jasper) (Y:) > Sarlaft-Almacén CVZ > 2022 > Enero >

Nombre

- Juan Pérez Salas
- Proveedor ABC
- XXX s.a.s

- En cada una de las carpetas debe de guardar las validaciones en las listas de riesgo:

Ej.:

- o *Si es un convenio o contrato:*

Se deberá validar con el nombre completo de la empresa o NIT en:

- Listas vinculantes: Reporte SARLAFT
- Procuraduría
- Contraloría

Al Representante Legal o con el numero cédula en:

- Listas vinculantes: Reporte SARLAFT
- Procuraduría
- Contraloría
- Policía

> Este equipo > SARLAFT-PADM (\\jasper) (Y:) > Sarlaft-Almacén CVZ > 2022 > Enero > XXX s.a.s

Nombre

- Contraloría NIT- Nombre de la empresa
- Contraloría Representante legal - Cédula
- Policía Representante legal - Cédula
- Procuraduría NIT- Nombre de la empresa
- Procuraduría Representante legal - Cédula
- SARLAFT NIT- Nombre de la empresa
- SARLAFT Representante legal - Cédula

- o *Si es una vinculación para Persona Natural:*

Deberá buscarla en las siguientes listas:


- Listas vinculantes: Reporte SARLAFT
- Procuraduría
- Contraloría
- Policía

> Este equipo > SARLAFT-PADM (\\jasper) (Y:) > Sarlaft-Almacén CVZ > 2022 > Enero > Juan Pérez Salas

Nombre

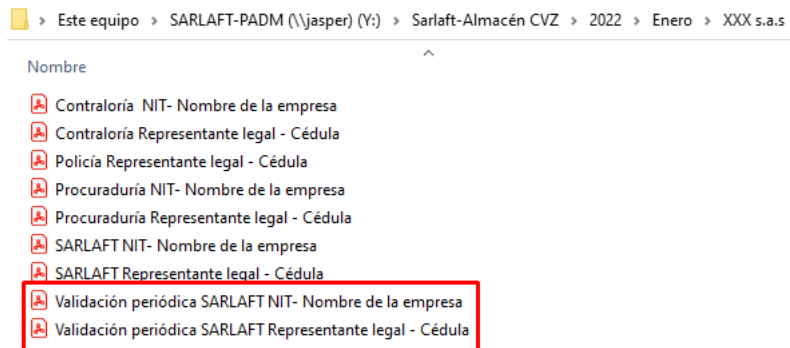
- Contraloría Nombre completo - Cédula
- Policía Nombre completo - Cédula
- Procuraduría Nombre completo - Cédula
- SARLAFT Nombre completo - Cédula

*Si son búsquedas periódicas o de seguimiento a la persona natural, proveedor, contrato o convenio:* Estas validaciones periódicas, se deberán hacer cuando se genere una orden de compra, se reactive el contrato o convenio, o como mínimo una vez durante la vigencia del

 <b>UNIVERSIDAD CES</b> Un compromiso con la excelencia <small>VESELADA MINEDUCACIÓN</small>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS EN CARPETA SARLAFT-PADM</b>	
	Código: IN-DE-003	Fecha: 12/09/2022
<b>PROCESO</b>	<b>Direccionamiento Estratégico</b>	

contrato ya que la situación de la contraparte puede variar, y las listas de riesgos se actualizan cada semana.

Se deberá buscar tanto a la empresa o NIT como al representante legal o cédula en las listas vinculantes para Colombia – o Listas SARLAFT y se deberá guardar en la carpeta como “Validación periódica SARLAFT – Nombre completo - Cédula “.



<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>RESPONSABLE DEL CAMBIO</b>