



MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN
DEL TERRORISMO Y CONTROL DE RECURSOS DE DUDOSA PROCEDENCIA DE LA
FUNDACIÓN

FONDO SOCIAL ANDINO DE INVERSIÓN COLOMBIA

FONDOSOCIALAICOLOMBIA.ORG

Bogotá D. C., mayo de 2026

Carrera 27 No. 26 – 56 Interior 1 Bogotá, Colombia
Teléfonos: (57-1) 320 211 4469 (57-1) 322 946 3773
<https://fondosocialAIcolombia.org> info@fondosocialaicolombia.org

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: Mayo de 2026

Aplicación: Fundación / ESAL

Naturaleza del documento: Manual institucional obligatorio

Cobertura: Directivos, empleados, contratistas, voluntarios, cooperantes, donantes, proveedores y aliados estratégicos.

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivos del manual
3. Alcance institucional
4. Marco normativo colombiano
5. Definiciones técnicas
6. Política institucional de prevención LA/FT/FPADM
7. Principios rectores
8. Estructura organizacional y responsabilidades
9. Metodología de administración del riesgo
10. Debida diligencia y conocimiento de contrapartes
11. Procedimiento de vinculación de donantes
12. Procedimiento de vinculación de beneficiarios

13. Procedimiento de vinculación de proveedores y contratistas

14. Manejo de aportes nacionales e internacionales

15. Control de efectivo y donaciones en especie

16. Señales de alerta

17. Operaciones inusuales y sospechosas

18. Reportes internos y externos

19. Oficial de cumplimiento

20. Comité de cumplimiento

21. Segmentación y clasificación del riesgo

22. Monitoreo y auditoría interna

23. Conservación documental

24. Capacitación institucional

25. Régimen disciplinario

26. Protección de datos y reserva

27. Continuidad operacional y gestión reputacional

28. Matriz de riesgos LA/FT

29. Formatos institucionales

30. Anexos normativos

31. Conclusiones institucionales

1. INTRODUCCIÓN

La Fundación reconoce que las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) pueden ser utilizadas indebidamente para canalizar recursos provenientes de actividades ilícitas, financiar estructuras criminales, ocultar beneficiarios reales o ejecutar operaciones destinadas al lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM).

En consecuencia, la Fundación adopta el presente Manual Institucional de Prevención y Control, con el propósito de establecer políticas, procedimientos, metodologías, controles y mecanismos de monitoreo orientados a impedir el ingreso, circulación, administración o destinación de recursos de origen ilícito.

El presente documento se estructura conforme a los lineamientos establecidos en la legislación colombiana vigente, las recomendaciones internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), las directrices de la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) y los principios de transparencia, integridad y debida diligencia aplicables a las organizaciones sociales.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

2.1 Objetivo General

Establecer un sistema integral de prevención y control que permita identificar, evaluar, monitorear y mitigar los riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, fraude y recepción de recursos de dudosa procedencia.

2.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la transparencia financiera de la Fundación.
- Implementar controles de debida diligencia sobre todas las contrapartes.

- Establecer mecanismos de identificación de beneficiarios finales.
 - Definir procedimientos para reportar operaciones inusuales y sospechosas.
 - Proteger la reputación institucional.
 - Cumplir con las obligaciones legales y regulatorias colombianas.
 - Evitar sanciones administrativas, penales y reputacionales.
 - Fortalecer la gobernanza institucional.
 - Garantizar trazabilidad documental y financiera.
-

3. ALCANCE INSTITUCIONAL

El presente manual aplica obligatoriamente a:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Dirección Ejecutiva.
- Representante Legal.
- Oficial de Cumplimiento.
- Revisor Fiscal.
- Empleados.
- Contratistas.
- Voluntarios.
- Cooperantes.
- Donantes.
- Beneficiarios.
- Proveedores.
- Aliados estratégicos.
- Operadores territoriales.
- Subcontratistas.

Igualmente, aplica a todas las operaciones financieras, administrativas, contractuales, nacionales e internacionales ejecutadas por la Fundación.

4. MARCO NORMATIVO COLOMBIANO

La Fundación implementa el presente Manual conforme al siguiente marco normativo:

Norma	Contenido
Constitución Política de Colombia	Principios de transparencia y legalidad
Código Penal Colombiano	Delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo
Ley 190 de 1995	Estatuto Anticorrupción
Ley 526 de 1999	Creación de la UIAF
Ley 1121 de 2006	Prevención financiación del terrorismo
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción
Ley 1762 de 2015	Lucha contra el contrabando y lavado de activos
Circular Básica Jurídica Superintendencia Financiera	Lineamientos SARLAFT
Recomendaciones GAFI	Estándares internacionales ALA/CFT
Normativa UIAF	Reportes y obligaciones de prevención
Régimen ESAL DIAN	Transparencia y control tributario

La Fundación aplicará además cualquier disposición futura emitida por:

- UIAF.
 - DIAN.
 - Superintendencia de Sociedades.
 - Superintendencia Financiera.
 - Superintendencia de Economía Solidaria.
 - Gobernaciones.
 - Alcaldías.
 - Entidades de inspección, vigilancia y control.
-

5. DEFINICIONES TÉCNICAS

5.1 Lavado de Activos

Proceso mediante el cual se busca ocultar, transformar o legitimar recursos provenientes de actividades ilícitas.

5.2 Financiación del Terrorismo

Recolección, entrega o administración de recursos destinados a actividades terroristas.

5.3 Beneficiario Final

Persona natural que controla, directa o indirectamente, una operación, organización, donación o activo.

5.4 Debida Diligencia

Conjunto de procedimientos orientados a verificar identidad, actividad económica, origen de fondos y perfil de riesgo.

5.5 Operación Inusual

Operación que no guarda relación con el comportamiento económico habitual de una contraparte.

5.6 Operación Sospechosa

Operación respecto de la cual existen indicios razonables de posible relación con actividades ilícitas.

5.7 Contraparte

Toda persona natural o jurídica con la cual la Fundación mantiene relación financiera, contractual o institucional.

6. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN LA/FT/FPADM

La Fundación adopta una política de cero tolerancia frente a:

- Lavado de activos.
- Corrupción.

- Soborno.
- Fraude.
- Financiación del terrorismo.
- Evasión fiscal.
- Testaferrato.
- Enriquecimiento ilícito.
- Uso indebido de recursos de cooperación.
- Desviación de recursos sociales.

La Fundación se abstendrá de:

- Recibir recursos en efectivo sin trazabilidad.
 - Recibir donaciones anónimas.
 - Vincular personas incluidas en listas restrictivas.
 - Celebrar contratos con entidades sancionadas.
 - Recibir fondos provenientes de jurisdicciones de alto riesgo sin debida diligencia reforzada.
 - Realizar operaciones sin soporte documental.
-

7. PRINCIPIOS RECTORES

7.1 Legalidad

Toda actuación deberá ajustarse estrictamente a la legislación colombiana.

7.2 Transparencia

Toda operación deberá ser verificable y documentada.

7.3 Debida Diligencia

Toda contraparte será evaluada previamente.

7.4 Trazabilidad

Toda operación deberá permitir seguimiento documental y financiero.

7.5 Gestión Basada en Riesgo

Los controles serán proporcionales al nivel de exposición.

7.6 Confidencialidad

La información sensible será protegida.

8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RESPONSABILIDADES

8.1 Asamblea General

Responsabilidades:

- Aprobar políticas institucionales.
- Aprobar reformas al manual.
- Supervisar el cumplimiento general.

8.2 Junta Directiva

Responsabilidades:

- Aprobar estrategias de prevención.
- Asignar recursos.
- Evaluar informes del Oficial de Cumplimiento.

8.3 Representante Legal

Responsabilidades:

- Garantizar implementación efectiva.
- Ordenar correctivos.
- Reportar incumplimientos.

8.4 Oficial de Cumplimiento

Responsabilidades:

- Administrar el sistema LA/FT.
- Verificar contrapartes.
- Gestionar listas restrictivas.
- Presentar reportes.

- Capacitar personal.
- Recomendar controles.
- Mantener archivo documental.

8.5 Revisor Fiscal

Responsabilidades:

- Verificar cumplimiento normativo.
 - Evaluar controles internos.
 - Reportar irregularidades.
-

9. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Fundación implementará una metodología basada en las siguientes etapas:

Etapas	Descripción
Identificación	Detección de riesgos LA/FT
Medición	Evaluación de impacto y probabilidad
Control	Implementación de medidas preventivas
Monitoreo	Seguimiento permanente
Reporte	Comunicación de hallazgos

9.1 Factores de Riesgo

La Fundación evaluará riesgos asociados a:

- Donantes.
 - Beneficiarios.
 - Proveedores.
 - Contratistas.
 - Cooperantes internacionales.
 - Zonas geográficas.
 - Métodos de pago.
 - Proyectos de alto impacto económico.
-

10. DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

La Fundación aplicará procesos obligatorios de conocimiento de contraparte (KYC – Know Your Customer).

10.1 Requisitos mínimos

Personas Naturales

- Documento de identidad.
- RUT.
- Certificación bancaria.
- Declaración de origen de fondos.
- Consulta listas restrictivas.
- Verificación de antecedentes.

Personas Jurídicas

- Certificado de existencia y representación legal.
- RUT.
- Estados financieros.
- Identificación beneficiario final.
- Composición accionaria.
- Certificación bancaria.
- Declaración de origen de fondos.

10.2 Debita Diligencia Reforzada

Aplicará para:

- Personas Expuestas Políticamente (PEP).
 - Donaciones internacionales.
 - Operaciones en efectivo.
 - Jurisdicciones de alto riesgo.
 - Operaciones superiores a los límites internos.
 - Entidades extranjeras.
-

11. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE DONANTES

Paso 1 – Recepción de solicitud

Todo donante deberá diligenciar formulario institucional.

Paso 2 – Verificación documental

Se verificará:

- Identidad.
- Actividad económica.
- Capacidad financiera.
- Origen de fondos.
- Beneficiario final.

Paso 3 – Consulta listas restrictivas

Se validará información en:

- ONU.
- OFAC.
- Policía Nacional.
- Procuraduría.
- Contraloría.
- Listas internas.

Paso 4 – Clasificación del riesgo

El Oficial de Cumplimiento asignará:

- Riesgo Bajo.
- Riesgo Medio.
- Riesgo Alto.

Paso 5 – Aprobación o rechazo

La Fundación podrá rechazar cualquier aporte sin obligación de justificar su decisión.

12. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE BENEFICIARIOS

La Fundación verificará que los beneficiarios:

- Existan realmente.
- Cumplan criterios sociales.
- No sean utilizados como fachada.
- No estén vinculados a actividades ilícitas.
- No integren listas restrictivas.

Se deberán conservar:

- Bases de datos.
 - Registros fotográficos.
 - Actas.
 - Evidencias de entrega.
 - Georreferenciación territorial.
-

13. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

La Fundación verificará:

- Existencia legal.
- Capacidad operativa.
- Experiencia.
- Antecedentes.
- Beneficiario final.
- Historial reputacional.

Se prohibirá contratar con:

- Empresas ficticias.
 - Empresas sin capacidad operativa.
 - Personas sancionadas.
 - Proveedores sin trazabilidad financiera.
-

14. MANEJO DE APORTES NACIONALES E INTERNACIONALES

14.1 Donaciones Nacionales

Toda donación deberá:

- Estar bancarizada.
- Tener soporte documental.
- Contar con trazabilidad.
- Registrarse contablemente.

14.2 Donaciones Internacionales

Se verificará adicionalmente:

- País de origen.
 - Cooperante internacional.
 - Beneficiario final.
 - Licitud de recursos.
 - Cumplimiento cambiario.
 - Riesgo geopolítico.
-

15. CONTROL DE EFECTIVO Y DONACIONES EN ESPECIE

15.1 Restricción de efectivo

La Fundación limitará operaciones en efectivo.

Todo pago superior al monto definido por la Junta Directiva deberá realizarse mediante:

- Transferencia bancaria.
- Cheque.
- Plataformas financieras autorizadas.

15.2 Donaciones en especie

Se deberá verificar:

- Procedencia.
- Facturas.

- Propiedad.
 - Valor comercial.
 - Estado físico.
 - Legalidad.
-

16. SEÑALES DE ALERTA

Señales relacionadas con donantes

- Negativa a entregar documentación.
- Donaciones desproporcionadas.
- Uso excesivo de efectivo.
- Intermediarios injustificados.
- Donaciones fragmentadas.
- Presión para omitir controles.

Señales relacionadas con proveedores

- Empresas recién creadas.
- Direcciones inexistentes.
- Falta de experiencia.
- Inconsistencias documentales.

Señales relacionadas con operaciones

- Pagos injustificados.
 - Operaciones trianguladas.
 - Fraccionamiento de contratos.
 - Recursos provenientes de paraísos fiscales.
-

17. OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS

17.1 Operación Inusual

Toda operación atípica deberá analizarse documentalmente.

17.2 Operación Sospechosa

Cuando existan indicios de ilegalidad, el Oficial de Cumplimiento deberá:

- Documentar hallazgos.
 - Escalar el caso.
 - Presentar reporte correspondiente.
 - Preservar confidencialidad.
-

18. REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

18.1 Reportes Internos

Todo colaborador deberá informar inmediatamente cualquier señal de alerta.

18.2 Reportes Externos

Cuando aplique legalmente, la Fundación reportará a:

- UIAF.
 - Fiscalía General de la Nación.
 - Entidades de supervisión.
-

19. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Perfil mínimo

- Formación profesional.
- Conocimiento normativo.
- Independencia funcional.
- Capacidad técnica.
- Confidencialidad.

Funciones principales

- Implementar controles.
- Gestionar matrices de riesgo.
- Verificar listas restrictivas.
- Capacitar personal.

- Elaborar informes trimestrales.
 - Recomendar sanciones.
-

20. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Integración

- Representante Legal.
- Oficial de Cumplimiento.
- Director Administrativo.
- Revisor Fiscal.
- Miembro Junta Directiva.

Funciones

- Evaluar riesgos.
 - Analizar alertas.
 - Aprobar correctivos.
 - Evaluar efectividad del sistema.
-

21. SEGMENTACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Nivel	Características	Acción
Bajo	Operaciones ordinarias y verificables	Monitoreo básico
Medio	Riesgos moderados	Debida diligencia reforzada
Alto	Alto volumen o complejidad	Aprobación especial
Crítico	Indicios de ilegalidad	Rechazo y reporte

22. MONITOREO Y AUDITORÍA INTERNA

La Fundación realizará:

- Auditorías internas semestrales.
- Verificaciones aleatorias.

- Cruces documentales.
 - Revisión de contratos.
 - Seguimiento financiero.
 - Validación de beneficiarios.
-

23. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Toda documentación relacionada con LA/FT deberá conservarse mínimo por el término legal aplicable.

Los archivos deberán incluir:

- Formularios.
 - Contratos.
 - Certificaciones.
 - Reportes.
 - Soportes financieros.
 - Registros contables.
-

24. CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

La Fundación desarrollará programas permanentes de capacitación sobre:

- Lavado de activos.
- Señales de alerta.
- Corrupción.
- Ética institucional.
- Gestión documental.
- Transparencia.

Periodicidad

Cargo	Frecuencia
Directivos	Semestral
Empleados	Trimestral
Contratistas	Anual

Cargo	Frecuencia
Voluntarios	Inducción obligatoria

25. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento del presente manual podrá generar:

- Llamados de atención.
- Suspensión.
- Terminación contractual.
- Denuncias administrativas.
- Denuncias penales.
- Reportes a autoridades.

26. PROTECCIÓN DE DATOS Y RESERVA

La Fundación garantizará:

- Protección de datos personales.
- Confidencialidad.
- Seguridad de la información.
- Restricción de acceso.
- Custodia documental.

El tratamiento de datos se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012.

27. CONTINUIDAD OPERACIONAL Y GESTIÓN REPUTACIONAL

La Fundación implementará:

- Protocolos de crisis.
- Planes de contingencia.
- Gestión reputacional.
- Comunicaciones institucionales.
- Procedimientos antifraude.

28. MATRIZ DE RIESGOS LA/FT

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel	Control
Donaciones ilícitas	Alta	Alto	Crítico	Debida diligencia reforzada
Proveedores ficticios	Media	Alto	Alto	Verificación documental
Uso indebido de efectivo	Alta	Alto	Crítico	Bancarización obligatoria
Suplantación documental	Media	Medio	Medio	Validación digital
Beneficiarios inexistentes	Baja	Alto	Medio	Auditoría territorial

29. FORMATOS INSTITUCIONALES

Formato 1 – Declaración de Origen de Fondos

Declaro bajo gravedad de juramento que los recursos entregados a la Fundación provienen de actividades lícitas y no están relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo ni actividades ilegales.

Firma: _____

Formato 2 – Vinculación de Contrapartes

- Nombre completo.
- Documento.
- Actividad económica.
- Dirección.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Beneficiario final.
- Declaración PEP.

Formato 3 – Reporte de Operación Inusual

- Fecha.
 - Descripción.
 - Monto.
 - Contraparte.
 - Señales detectadas.
 - Responsable reporte.
-

30. ANEXOS NORMATIVOS

Referencias institucionales relevantes

- Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
 - Recomendaciones GAFI.
 - Estatuto Anticorrupción.
 - Circular Básica Jurídica.
 - Régimen ESAL.
-

31. CONCLUSIONES INSTITUCIONALES

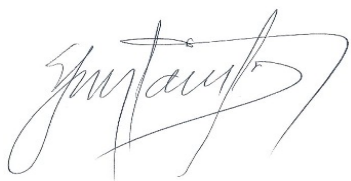
La implementación del presente Manual fortalece la transparencia, sostenibilidad y legitimidad institucional de la Fundación, permitiendo establecer controles eficaces para prevenir el ingreso de recursos de procedencia ilícita y proteger la misión social de la organización.

La Fundación asume el compromiso permanente de fortalecer sus mecanismos de gobernanza, control interno, trazabilidad financiera y cumplimiento normativo, promoviendo una cultura organizacional basada en la ética, legalidad y responsabilidad social.

APROBACIÓN

El presente Manual Institucional fue aprobado por la Junta Directiva de la Fundación mediante Acta No. 1 de fecha 30/03/2026.

Presidente Junta Directiva

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Juan Pablo', written in a cursive style.

Representante Legal