



GRAN TERRITORIO DE LOS PASTOS  
E.P.S. INDÍGENA  
**MALLAMAS**  
"El autocuidado en salud para un buen vivir"



GRAN TERRITORIO DE LOS PASTOS  
E.P.S. INDÍGENA  
**MALLAMAS**  
"El autocuidado en salud para un buen vivir"

# INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE FORMATO SARLAFT



¡El autocuidado en salud para un buen vivir!





GRAN TERRITORIO DE LOS PASTOS  
E.P.S. INDÍGENA  
**MALLAMAS**

“El autocuidado en salud para un buen vivir”

# CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN: 01</b>		<b>FECHA: 25/08/2025</b>		<b>CAMBIOS:</b>
<b>ELABORÓ</b> Ing. James Iván Cuatín Oficial De Cumplimiento	<b>REVISÓ</b> Ing. Daniel Ituyan Coordinador Sistemas Integrados de Gestión	<b>APROBÓ</b> Dr. Luis Fernando Cuastumal Gerente General	Documento inicial	
Las Modificaciones al Formato No Son Válidas Sin Aprobación. (Firmas En Formato Original Aprobado)				

El presente INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO SARLAFT será actualizado en la medida que se requiera; al respecto, El Gerente General de la EPS - I, será el competente para aprobar todos los cambios propuestos por el Oficial De Cumplimiento y la Dirección de Calidad.

El proceso de revisión y actualización de este instructivo será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y la Dirección de Calidad de la EPS INDÍGENA MALLAMAS, tomando en consideración los estándares, las mejores prácticas, las recomendaciones de organismos de control y las normas expedidas por las autoridades competentes, así como de acuerdo con los cambios en las políticas internas de la Entidad.





## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>OBJETIVO</b> .....	4
<b>ALCANCE</b> .....	4
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	4
<b>DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO SARLAFT</b> .....	6
<b>1. PERSONA NATURAL</b> .....	7
<b>2. PERSONA JURÍDICA</b> .....	10
<b>3. PERSONAS PEP´s</b> .....	13
<b>4. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS</b> .....	14
<b>5. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES</b> .....	14
<b>6. CLAUSULAS DE AUTORIZACIÓN</b> .....	16
<b>7. FIRMA Y HUELLA</b> .....	19
<b>8. INFORMACIÓN DE LA ENTREVISTA (De Uso Exclusivo De Mallamas EPS-I)</b>	19
<b>9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (De Uso Exclusivo De Mallamas EPS-I)</b>	20



## INTRODUCCIÓN

El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) es un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñadas para prevenir y mitigar los riesgos asociados al lavado de activos y la financiación del terrorismo en las organizaciones. El diligenciamiento del formato SARLAFT es una pieza clave dentro de este sistema, ya que permite recopilar, registrar y analizar información relevante sobre clientes, proveedores, socios o contrapartes, con el objetivo de identificar y gestionar posibles riesgos.

Este instructivo tiene como propósito guiar de manera clara y detallada el proceso de diligenciamiento del formato SARLAFT, asegurando que la información proporcionada sea completa, precisa y cumpla con los requisitos normativos establecidos por las autoridades competentes. A través de este documento, se busca estandarizar el procedimiento, facilitar la comprensión de los campos requeridos y garantizar que la organización cumpla con las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

El correcto diligenciamiento del formato SARLAFT contribuye a fortalecer la debida diligencia, proteger la integridad de la organización y promover una cultura de prevención frente a actividades ilícitas.

En las secciones siguientes, se detallarán los pasos específicos para el diligenciamiento del formato, los documentos requeridos, las validaciones necesarias y las mejores prácticas para asegurar un proceso eficiente y conforme a la normativa vigente.

## OBJETIVO

El presente instructivo tiene como finalidad guiar el diligenciamiento del formato de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) para Mallamas EPS-Indígena, mostrando de manera detallada el paso a paso para completar cada uno de los campos establecidos en dicho formato.

## ALCANCE

Este instructivo aplica a todos los funcionarios, colaboradores o terceros involucrados en el proceso, quienes deberán seguir las instrucciones aquí descritas para garantizar la calidad y veracidad de la información registrada.

## MARCO NORMATIVO

El Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del sector Hacienda y Crédito Público dispuso que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, están obligadas a realizar Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF; adicionalmente, la Ley 1438 de 2011 determinó el alcance de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS)



sobre los sujetos vigilados y la forma en que se fortalece dicho mecanismo; finalmente, la Ley 1474 de 2011 denominada Estatuto Anticorrupción que prevé la creación del Sistema Preventivo de Prácticas Riesgosas Financieras y de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y dispuso que la SNS debe definir para sus sujetos vigilados las medidas preventivas para su control, así como los indicadores de alerta temprana, incluyendo indicadores que permitan la identificación, prevención y reporte de eventos sospechosos de corrupción y fraude en el SGSSS, y, que de no cumplirse sería sancionado conforme al artículo 131 de la Ley 1438 de 2011, por lo que las entidades vigiladas del sector salud tienen que implementar y administrar entre otros riesgos, el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

A continuación, se relacionan algunas normas que soportan este tema, precisando que las mismas están sujetas a modificación o a inclusión de normativa adicional:

**Constitución Política de 1991:** Artículos (48, 49,113)

**Ley 100 de 1993:** Por el cual se crea el Sistema General de Seguridad Social Integral. Art. 162 Plan Obligatorio de Salud.

**Artículo 84 y numeral 3 del artículo 86, de la ley 222 de 1995:** Vigilancia, control y otras disposiciones de la Superintendencia de sociedades frente a los administradores de empresas y su responsabilidad de ejecución del objeto social.

**Ley 1751 de 2015:** "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones".

**Ley 1121 de 2006:** Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.

**Ley 1122 de 2007:** "Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

**Ley 1186 de 2008:** Por medio de la cual se aprueba el "Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el lavado de activos (GAFISUD)"

**Ley 1438 de 2011:** "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

**Ley 1474 de 2011:** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de Corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

**Artículo 7 del decreto 1023 del 2012:** Funciones de la Superintendencia de Sociedades en mandato a otras disposiciones de vigilancia de varios sectores.

**Ley 1751 de 2015:** "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones".

**Circular Externa 000009 De 2016:** Emitida por la Superintendencia Nacional de Salud, por la cual se imparten instrucciones Relativas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

**Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000: 2018:** Se centra en la gestión del riesgo. Esta norma proporciona principios y directrices para la gestión del riesgo, y es una adopción idéntica de la norma internacional ISO 31000:2018.

### NORMAS NACIONALES LA/FT

El marco legal existente en Colombia sobre la prevención y Control del LA/FT, tiene como finalidad evitar que las empresas del sector salud y otros sectores puedan ser utilizadas para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de ilícitos. Las principales normas que rigen el presente manual son entre otras:

- **Decreto 663 de 1993:** EOSF, Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, base primordial para la implementación en otros sectores.
- **Ley 599 del 2000:** Código penal colombiano art. 323 delitos fuente lavado de activos.
- **Ley 1121 de 2006:** Crea el tipo penal para la financiación del terrorismo.
- **Ley 1357 2009:** Incluye en su artículo 325ª sanciones penales por omisión de reportes a la UIAF.
- **Ley 1121 de 2006:** Otorga a la UIAF la facultad para trabajar en LA/FT.
- **Ley 1708 de 2014:** Extinción de dominio.
- **Ley 1772 de 2015:** Contrabando.

### DILIGENCIAMIENTO DE FORMATO SARLAFT

Antes de diligenciar el formato SARLAFT de Mallamas EPS-Indígena tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formato  
**CÓDIGO:** FR-LAFT-001.  
**VERSIÓN:**03.  
**VIGENCIA:** 01/07/2025.
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. El formato no debe tener tachones ni enmendaduras.

 <p>GRAN TERRITORIO DE LOS PASTOS E.P.S. INDÍGENA <b>MALLAMAS</b> "El Autocuidado en Salud para un Buen Vivir"</p>	<p><b>FORMATO ÚNICO DE VINCULACIÓN SARLAFT Y SICOF</b></p>			CÓDIGO: FR-LAFT-001				
				VERSIÓN: 03				
				VIGENCIA: 01/07/2024				
Fecha de Diligenciamiento	DD MM AA	Ciudad:	Tipo De Solicitud:	Nuevo	Actualización			
Clase de Vinculación:	Prestador	Contratista	Funcionario	Proveedor	Miembro Junta Directiva	Miembro Junta Control Social	Otra	Cual

A continuación, diligencie la Fecha en el siguiente orden: **Día** \_\_\_ **Mes** \_\_\_ **Año** \_\_\_.





La ciudad de donde se diligencia el Formato.

El tipo de solicitud si es **Nuevo** cuando el usuario es por primera vez y **Actualización** en el caso que ya haya diligenciado este formato para Mallamas EPS-I.

Clase de Vinculación: Se selecciona una sola opción de acuerdo con el tipo de contraparte que corresponda así:

- ✓ Prestador
- ✓ Contratista
- ✓ Funcionario
- ✓ Proveedor
- ✓ Miembro Junta Directiva
- ✓ Miembro Junta de Control Social
- ✓ Otra \_\_\_\_ Cual \_\_\_\_

1. PERSONA NATURAL											
Apellidos:		(Primer Apellido)		(Segundo Apellido)		Nombres:		(Primer Nombre)		(Segundo Nombre)	
C.C.	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	T.I.	<input type="checkbox"/>	R.C.	<input type="checkbox"/>	P.S.	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Fecha De Nacimiento		DD	MM	AAAA	Lugar De Nacimiento		Sexo		M	F	Nacionalidad
Dirección De Residencia		Ciudad				Departamento					
E-Mail				Teléfono				Celular			
Estado Civil		Soltero <input type="checkbox"/>		Casado <input type="checkbox"/>		Divorciado <input type="checkbox"/>		Viudo <input type="checkbox"/>		Unión Libre <input type="checkbox"/>	
Actividad Principal:		Estudiante <input type="checkbox"/>		Ama De Casa <input type="checkbox"/>		Rentista <input type="checkbox"/>		Pensionado <input type="checkbox"/>		Asalariado <input type="checkbox"/>	
		Socio <input type="checkbox"/>		Otro <input type="checkbox"/>		Cual <input type="checkbox"/>					
Ocupación				Código CIU							
Empresa Donde Trabaja		Cargo		Dirección		Teléfono					
Actividad Secundaria		Dirección		Teléfono		Código CIU					
Que tipo de Producto o Servicio Comercializa?											
Ingresos Mensuales (\$)				Egresos Mensuales (\$)							
Activos (\$)				Pasivos (\$)							
Patrimonio (\$)				Otros Ingresos (\$)							
Concepto Otros Ingresos											
¿Maneja Recursos Públicos?		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		Tiene Reconocimiento Público?		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
				Ejerce algún Grado de Poder Público				Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
								¿Es Familiar o Asociado de una Persona Publica Expuesta?			
								Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	

## 1. PERSONA NATURAL

- El Usuario debe Diligenciar **Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre.**



Tipo de documento de identidad: Corresponde a:

- C.C.: Cedula de Ciudadanía.
  - C.E.: Cedula de Extranjería.
  - T.I.: Tarjeta de Identidad.
  - R.C.: Registro Civil.
  - P.S.: Pasaporte en el caso de personas naturales.
- 
- Diligenciar el Numero de Documento. Significa completar el campo correspondiente con el número del documento de identificación oficial del declarante o representante legal, como la cédula de ciudadanía u otro documento válido.
  - Fecha de Expedición del Documento: Es el día en que el documento de identidad fue emitido oficialmente por la entidad competente, como la Registraduría Nacional del Estado Civil.
  - Lugar de Expedición del Documento: Es el lugar o ciudad donde fue emitido oficialmente el documento de identidad, como la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o cédula de extranjería.
  - Fecha de Nacimiento en el siguiente orden: **Día**\_\_\_\_ **Mes**\_\_\_\_ **Año**\_\_\_\_\_.
  - Lugar de Nacimiento: Es el sitio, ciudad o municipio donde nació una persona, y es un dato registral que aparece en documentos oficiales de identidad, como la cédula de ciudadanía o la tarjeta de identidad.
  - Sexo: Masculino (M) Femenino (F). Es un dato que aparece en el documento de identidad colombiano e indica la identidad de género asignada a la persona al nacer.
  - Nacionalidad: Es el vínculo jurídico y político que une a una persona con un Estado, En el documento de identidad, la nacionalidad indica si la persona es colombiana por nacimiento o por adopción, y es un dato esencial para la identificación legal y administrativa.
  - Dirección de Residencia: es el dato que indica el lugar exacto donde una persona vive habitualmente.
  - Ciudad: Es el nombre de la ciudad donde el usuario vive habitualmente.
  - Departamento: Es la división territorial o región administrativa donde una persona reside habitualmente
  - E-Mail: Correo Electrónico del Usuario, es un dato personal requerido para establecer un canal de comunicación directo y eficaz con el declarante o representante legal.
  - Teléfono: Número de Teléfono Fijo
  - Celular: Numero de Celular
  - Estado Civil: Es su situación jurídica frente a la familia y la sociedad, que determina ciertos derechos y obligaciones.





- Soltero
  - Casado
  - Divorciado
  - Viudo
  - Unión Libre
- Actividad Principal
- Estudiante
  - Ama de Casa
  - Rentista
  - Pensionado
  - Asalariado
  - Socio
  - Otro \_\_\_\_ Cual \_\_\_\_
- Ocupación: Corresponde al Trabajo o empleo, entendido como la actividad o conjunto de actividades que una persona realiza.
- Código CIU: Corresponde al consignado en el Registro Único Tributario RUT.
- ¿Qué tipo de producto o servicio comercializa?: significa acerca de la naturaleza o categoría de los bienes (productos) o actividades intangibles (servicios) que una empresa o negocio ofrece.
- Ingresos mensuales: Se refiere al total de salario o sueldo que una persona, recibe durante un mes.
- Egresos mensuales: Es el total de gastos o salidas de dinero que una persona, tiene durante un mes.
- Activos: Son todos los bienes y derechos que posee y que tienen un valor económico.
- Pasivos: Son las deudas y obligaciones financieras que tiene con terceros.
- Patrimonio: Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que posee en un momento determinado.
- Otros Ingresos: se refieren a cualquier tipo de entrada de dinero que una persona reciba además de su ingreso principal, como el salario o sueldo.
- ¿Maneja Recursos Públicos?: **Si\_\_No\_\_** Se refiere a si una persona, entidad o institución administra o gestiona fondos, bienes o ingresos que pertenecen al Estado o a la comunidad, los cuales están destinados a financiar gastos y servicios públicos como educación, salud, seguridad, infraestructura, entre otros.
- ¿Tiene Reconocimiento Público?: **Si\_\_No\_\_** Significa preguntar si una persona, institución u organización cuenta con una aceptación, valoración o aprecio formal y visible por parte de la sociedad o de alguna autoridad.



- Ejerce algún Grado de Poder Público: **Si\_\_No\_\_** Significa si una persona, entidad o función tiene la autoridad legal para actuar en nombre del Estado o una institución pública para tomar decisiones, imponer normas o controlar aspectos que afectan a la sociedad o a un grupo de personas.
- ¿Es Familiar o Asociado de una Persona Publica Expuesta?: se refiere a si una persona tiene un vínculo familiar o de asociación cercana con una Persona Políticamente Expuesta (PEP).

2. PERSONA JURÍDICA																
Nombre o Razón Social					Nit		DV									
Representante Legal:	(Primer Apellido)	(Segundo Apellido)	(Primer Nombre)	(Segundo Nombre)												
C.C.		C.E.		P.S.		No.		Fecha De Expedición	DD MM AAAA	Lugar De Expedición						
Fecha De Nacimiento	DD	MM	AAAA	Lugar De Nacimiento				Nacionalidad								
Oficina Principal:	Dirección			Ciudad			Teléfono			Fax						
Sucursal:	Dirección			Ciudad			Teléfono			Fax						
Tipo De Empresa:	Pública	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>	Mixta	<input type="checkbox"/>	Indígena	<input type="checkbox"/>	Sector De La Economía							
Actividad Económica:	Salud	<input type="checkbox"/>	Industria	<input type="checkbox"/>	Comercial	<input type="checkbox"/>	Transporte	<input type="checkbox"/>	Consultoría /Asesoría	<input type="checkbox"/>	Comunicaciones	<input type="checkbox"/>	Construcción	<input type="checkbox"/>	Servicios Financieros	<input type="checkbox"/>
Otra	<input type="checkbox"/>	Cual?					E-mail									
Identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital, aporte o participación																
No.	Documento De Identidad	Nombre Completo o Razón Social														
Ingresos Mensuales (\$)					Egresos Mensuales (\$)											
Activos (\$)					Pasivos (\$)											
Patrimonio (\$)					Otros Ingresos (\$)											
Concepto Otros Ingresos																

## 2. PERSONA JURÍDICA

- Nombre o Razón Social: Corresponde al nombre de la persona natural o jurídica que solicite el uso de
- NIT: Número de Identificación Tributaria, es un código numérico único asignado a personas naturales o jurídicas para identificarlas ante la administración tributaria en el país.
- D.V.: El Dígito de Verificación es un número adicional, que va del 0 al 9, asignado por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) y que se diligencia al final del Número de Identificación Tributaria (NIT), precedido por un guion.



- Representante Legal: El Usuario debe diligenciar en el siguiente orden: **Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre.**
- Tipo de documento de identidad: Se refiere a la clase específica de documento oficial que identifica a una persona, Corresponde a:
  - C.C.: Cedula de Ciudadanía.
  - C.E.: Cedula de Extranjería.
  - P.S.: Pasaporte.
- Diligenciar el Numero de Documento: Significa completar el campo correspondiente con el número del documento de identificación oficial del declarante o representante legal, como la cédula de ciudadanía u otro documento válido.
- Fecha de Expedición del Documento: Es el día en que el documento de identidad fue emitido oficialmente por la entidad competente, como la Registraduría Nacional del Estado Civil
- Lugar de Expedición del Documento: Es el lugar o ciudad donde fue emitido oficialmente el documento de identidad, como la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o cédula de extranjería.
- Fecha de Nacimiento en el siguiente orden: **Día\_\_\_ Mes\_\_\_ Año\_\_\_** Es el dato que indica el día, mes y año en que nació una persona y se encuentra registrado en los documentos oficiales de identidad, como la cédula de ciudadanía o la tarjeta de identidad.
- Lugar de Nacimiento: Es el sitio, ciudad o municipio donde nació la persona, este dato suele registrarse en el documento de identidad, como la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad.
- Nacionalidad: Es el vínculo jurídico y político que une a una persona con un Estado, En el documento de identidad, la nacionalidad indica si la persona es colombiana por nacimiento o por adopción, y es un dato esencial para la identificación legal y administrativa.

#### **Oficina Principal:**

- Dirección de Residencia: Corresponde a la dirección de la Empresa o Entidad según corresponda la figura Jurídica.
- Ciudad: Corresponde a la ciudad de residencia de la Empresa o Figura Jurídica
- Teléfono: Número de Teléfono Fijo de la Empresa o figura Jurídica.
- Fax: Numero del Sistema de comunicación de la Empresa o figura Jurídica.

#### **Sucursal:**

- Dirección de Residencia: Corresponde a la dirección de la Empresa o Entidad según corresponda la figura Jurídica.
- Ciudad: Corresponde a la ciudad de residencia de la Empresa o Figura Jurídica



- Teléfono: Número de Teléfono Fijo de la Empresa o figura Jurídica.
- Fax: Numero del Sistema de comunicación de la Empresa o figura Jurídica.
- Tipo de Empresa: Corresponde a la categoría de:
  - Pública
  - Privada
  - Mixta.
- Sector de la Economía: Corresponde a la consignada en el Registro Único Tributario RUT.
- Código CIU: Corresponde al consignado en el Registro Único Tributario RUT.

#### Actividad Económica:

- Salud
  - Industria
  - Comercial
  - Transporte
  - Consultoría/Asesoría
  - Comunicaciones
  - Construcción
  - Servicios Financieros
  - Otra \_\_\_ Cual \_\_\_
- E-Mail: Correo Electrónico del Usuario.
  - Identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital, aporte o participación.
  - Diligenciamiento en el siguiente Orden **No, Documento De Identidad, Nombre Completo o Razón Social.**
  - Ingresos mensuales: Representan el total de ingresos brutos que esta recibe en un mes por la venta de bienes o prestación de servicios antes de deducir costos o gastos.
  - Egresos mensuales: Son todas las salidas de dinero que realizan durante un mes para poder operar y generar ingresos. Estos egresos incluyen gastos fijos, variables, operativos y no operativos indispensables para el funcionamiento diario de la empresa.
  - Activos: Son todos los bienes y derechos que posee y que tienen un valor económico.
  - Pasivos: Son las deudas y obligaciones financieras que tiene con terceros.
  - Patrimonio: Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que posee en un momento determinado.



- Otros Ingresos: Son aquellos ingresos adicionales que la empresa genera aparte de su actividad principal de venta de bienes o prestación de servicios.
- Concepto Otros Ingresos: Entradas de dinero que no provienen de la actividad principal o habitual del negocio.

3. PERSONAS PEP's			
¿Por su cargo maneja recursos públicos?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	¿Por su cargo ejerce algún grado de poder público?
			Si <input type="checkbox"/>
			No <input type="checkbox"/>
¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Indique <input type="text"/>
¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Indique <input type="text"/>
¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Indique <input type="text"/>

### 3. PERSONAS PEP's

- ¿Por su cargo maneja recursos públicos?: **Si**\_\_\_\_ **No**\_\_\_\_ Se refiere a si una persona, en el desempeño de su función o responsabilidad laboral (generalmente en el sector público), tiene la autoridad y obligación de administrar, supervisar, controlar o disponer de fondos, bienes, dinero u otros recursos que pertenecen al Estado o a la comunidad.
- ¿Por su cargo ejerce algún grado de poder público? **Si**\_\_\_\_ **No**\_\_\_\_ Significa que una persona, en el cargo que ocupa, tiene la facultad legítima para tomar decisiones, imponer normas, dirigir o controlar funciones que afectan a la sociedad o a un grupo de personas, en nombre del Estado o una institución pública.
- ¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general?: **Si**\_\_\_\_ **No**\_\_\_\_ **Indique**\_\_\_\_ **Si**, debido a la labor, profesión o trabajo que realiza una persona, es conocida y valorada de manera amplia y general por la sociedad o comunidad en la que se desenvuelve.
- ¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta?:
- **Si**\_\_\_\_ **No**\_\_\_\_ **Indique**\_\_\_\_ Se refiere a si la persona que responde tiene una relación familiar, de amistad, asociación comercial o cualquier otro tipo de conexión cercana con alguien que es considerada una Persona Públicamente Expuesta (PEP).
- ¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?: **Si**\_\_\_\_ **No**\_\_\_\_ **Indique**\_\_\_\_ Si, además de cumplir con deberes fiscales en el país de residencia o constitución, la persona o entidad también tiene la obligación legal de declarar, pagar impuestos y cumplir con normas tributarias en otros países o territorios.



#### 4. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

Declaro Expresamente que:

1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el código Penal Colombiano.
2. La información que he suministrado en el presente formulario es veraz y verificable y me comprometo a actualizarla anualmente.
3. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
4. Manifiesto que no he sido declarado responsable jurídicamente por la comisión de delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecte el patrimonio del estado.
5. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad o negocio):

Origen:

#### 4. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

Origen: La Declaración de Origen de Fondos es un documento en el que una persona natural o jurídica manifiesta bajo juramento que los recursos o fondos que utiliza provienen de actividades lícitas, conforme a la normatividad vigente, y que no están relacionados con actividades ilícitas contempladas en el Código Penal o normas relacionadas.

#### 5. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

¿Realiza Transacciones en Moneda Extranjera? Si  No  Importaciones  Exportaciones  Inversiones  Transferencias

Otra  Indique Otras Operaciones

¿Posee Productos Financieros en el Exterior? Si  No  ¿Posee Cuentas en Moneda Extranjera? Si  No

TIPO DE PRODUCTO	IDENTIFICACIÓN O NUMERO DE PRODUCTO	ENTIDAD	MONTO	CIUDAD	PAIS	MONEDA

DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS: Persona Natural

Se debe adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento de identificación
2. Declaración de renta del último período gravable disponible (Si declara).
3. Copia del Rut.
4. Antecedentes disciplinarios (procuraduría)
5. Antecedentes fiscales (contraloría).
6. Antecedentes judiciales (Policía Nacional)

DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS: Persona Jurídica Se debe adjuntar la siguiente documentación:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal o Cámara de Comercio no mayor a 30 días.
2. Copia del Rut.
3. Composición Accionaria avalada por Revisor Fiscal.
4. Fotocopia de la cédula del Representante Legal.
5. Estados Financieros actualizados y certificados por Revisor Fiscal.
6. Declaración de Renta del último año.
7. Certificación SARLAFT para las entidades que estén vigiladas bajo la Superintendencia Financiera, Superintendencia de Sociedades, Superintendencia Solidaria y Superintendencia de Salud.
8. Antecedentes disciplinarios (procuraduría)
9. Antecedentes fiscales (contraloría).
10. Antecedentes judiciales (Policía Nacional).
11. Diligenciamiento del formato FR-LAFT-001 Formato Único de Vinculación.

#### 5. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

➤ ¿Realiza Transacciones en Moneda Extranjera?: **Si** \_\_\_ **No** \_\_\_ Se pide detallar si se hacen envíos o recepciones de giros, importaciones, exportaciones, inversiones, pagos de servicios o préstamos en moneda extranjera.

- Importaciones
- Exportaciones
- Inversiones
- Transferencias
- Otra \_\_\_ Indique Otras Operaciones \_\_\_\_\_

➤ ¿Posee Productos Financieros en el Exterior?: **Si** \_\_\_ **No** \_\_\_ Se refiere a si una persona natural o jurídica tiene inversiones, cuentas, acciones, bonos u otros



instrumentos financieros localizados fuera del país. Esta información es solicitada en declaraciones de origen de fondos o registros de inversiones internacionales para cumplir con regulaciones legales, fiscales y de control cambiario.

¿Posee Cuentas en Moneda Extranjera?: **Si** \_\_\_ **No** \_\_\_ se refiere a si una persona natural o jurídica tiene abierta una cuenta bancaria en una divisa distinta a la moneda nacional.

En caso de Responder Si a las anteriores Preguntas se debe diligenciar la Siguiente Información:

TIPO DE PRODUCTO	IDENTIFICACIÓN O NUMERO DE PRODUCTO	ENTIDAD	MONTO	CIUDAD	PAIS	MONEDA

De acuerdo con las siguientes indicaciones:

- **Tipo De Producto:** Se refiere a la clasificación o categoría específica del bien o servicio que se negocia o comercializa en las operaciones de comercio internacional.
- **Identificación o Numero De Producto:** Hace referencia a un código único y estandarizado asignado a cada producto para su reconocimiento y gestión en la cadena logística y comercial global. Este número facilita la trazabilidad, el control, la facturación y el cumplimiento normativo en procesos de importación y exportación.
- **Entidad:** Hace referencia a la organización, institución o empresa que participa en las actividades comerciales internacionales, Esta entidad puede ser un exportador, importador, intermediario, organismo regulador o cualquier actor autorizado que intervenga en el proceso de comercio internacional.
- **Monto:** Se refiere al valor o cantidad económica total que representa una transacción comercial o financiera entre las partes involucradas.
- **Ciudad:** Generalmente se refiere al lugar específico, dentro de un país, que puede ser origen o destino de las mercancías o servicios en la operación comercial.
- **País:** Se refiere a la nación o territorio soberano donde se originan o destinan los bienes, servicios, capitales u otros elementos involucrados en una operación comercial internacional.
- **Moneda:** Se refiere a la unidad de intercambio económico en la que se valoran y pagan las transacciones comerciales entre países.





## Documentos Mínimos Requeridos

### Persona Natural

- Se requiere que la persona natural debe adjuntar la siguiente documentación:
  - Fotocopia del documento de identificación
  - Declaración de renta del último período gravable disponible (Si declara).
  - Copia del RUT.
  - Antecedentes disciplinarios (procuraduría)
  - Antecedentes fiscales (contraloría).
  - Antecedentes judiciales (Policía Nacional)

### Persona Jurídica:

- Se requiere que la persona Jurídica debe adjuntar la siguiente documentación:
  - Certificado de Existencia y Representación Legal o Cámara de Comercio no mayor a 30 días.
  - Copia del Rut.
  - Composición Accionaria avalada por Revisor Fiscal.
  - Fotocopia de la cédula del Representante Legal.
  - 5.Estados Financieros actualizados y certificados por Revisor Fiscal.
  - 6.Declaración de Renta del último año.
  - 7.Certificación SARLAFT para las entidades que estén vigiladas bajo la Superintendencia Financiera, Superintendencia de Sociedades, Superintendencia Solidaria y Superintendencia de Salud.
  - Antecedentes disciplinarios (procuraduría)
  - Antecedentes fiscales (contraloría).
  - Antecedentes judiciales (Policía Nacional).
  - Diligenciamiento del formato FR-LAFT-001 Formato Único de Vinculación.

## 6. CLAUSULAS DE AUTORIZACIÓN

### ➤ DEFINICIONES:

La EPS – INDÍGENA MALLAMAS se denominará LA EPS.

Los intermediarios, proveedores, socios, aliados estratégicos, o entidades dentro o fuera del territorio nacional que prestan servicios a LA EPS-I relacionados con el objeto social de la organización se denominaran TERCEROS VINCULADOS.

Por DATOS PERSONALES se hace referencia a cualquiera o todos los datos personales (tal como se entienden estos bajo la legislación vigente) que he entregado con anterioridad a LA EPS-I, que entrego con este documento, y que entregue en el futuro o que LA EPS-I reciba de conformidad con este documento para su Tratamiento, incluyendo mis datos personales sensibles, tales como datos sobre la salud y datos biométricos, así como los datos de niños y adolescentes.



➤ FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

Nuestros DATOS PERSONALES serán tratados por LA EPS-I, esto es, serán recolectados, almacenados, usados, analizados, circulados, compartidos, transmitidos, transferidos, suprimidos, o cualquier otro tratamiento que llegue a ser necesario para las siguientes finalidades.

- El trámite y análisis de la solicitud de vinculación como asegurado, beneficiario, proveedor, funcionario, intermediario, asegurado, beneficiario, consumidor financiero, contraparte contractual y/o proveedor, para lo cual puede requerirse un concepto previo de los TERCEROS VINCULADOS a LA EPS-I.
- El proceso de negociación de contratos con LA EPS, incluyendo la determinación de primas y la selección de riesgos.
- La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.
- El control y la prevención del fraude.
- El estudio de reclamaciones, la liquidación y el pago de siniestros, para lo cual puede requerirse un concepto previo de los TERCEROS VINCULADOS a LA EPS-I.
- La elaboración de estudios técnico-actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general.
- Envío de información relativa encuestas de satisfacción de servicio y ofertas comerciales de los servicios de LA EPS-I, así como de otros servicios o productos inherentes a la actividad de la organización.
- Intercambio o remisión de información en virtud de tratados y acuerdos internacionales e intergubernamentales suscritos por Colombia.
- La prevención y control del lavado de activos internacionales e intergubernamentales en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo de conformidad con la normativa vigente en Colombia.

➤ PERSONAS QUE HARÁN TRATAMIENTO:

Que los DATOS PERSONALES serán tratados de conformidad con las finalidades señaladas por LA EPS-I como responsable, o por los encargados que ella considere necesarios o los TERCEROS VINCULADOS. Los DATOS PERSONALES podrán ser transmitidos o transferidos para las finalidades mencionadas, a:

- Las personas jurídicas que tienen la calidad de filiales, subsidiarias o vinculadas, o de matriz de LA EPS-I.
- Los TERCEROS VINCULADOS necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados con LA EPS-I, tales como: Investigadores, compañías de asistencia, abogados externos, especialistas de la salud, centros de apoyo logístico y valoración.
- Las personas con las cuales LA EPS-I adelante gestiones para efectos de celebrar contratos.

➤ DATOS SENSIBLES Y DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y ADOLESCENTES:

Declaro que me ha sido informado que la entrega de los Datos Sensibles, como aquellos relativos a la salud y biométricos, así como los que versen sobre niños y adolescentes,



son de carácter facultativo, que no he sido obligado a entregarlos, que la finalidad para los que han sido entregados me ha sido debidamente informada, y que hago entrega de ellos para la mejor ejecución del contrato que celebro con LA EPS-I. Así mismo declaro que me encuentro facultado para suministrar los DATOS PERSONALES de los niños y/o adolescentes en calidad de representante legal de aquellos.

➤ DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN:

Que, como titular de la información, me asisten los derechos previstos en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, así como lo dispuesto en la Ley 1266 de 2006 sobre datos financieros, comerciales, crediticios, o de servicios y demás que regulen la materia. Especialmente tengo derecho a:

- Conocer, consultar, actualizar y rectificar los DATOS PERSONALES;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a mis DATOS PERSONALES.
- Presentar quejas, reclamos o solicitudes ante las autoridades correspondientes o directamente ante LA EPS-I.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a los DATOS PERSONALES que hayan sido objeto de Tratamiento.

➤ POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Declaro que me han informado que las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de LA EPS se encuentran a mi disposición de forma permanente en la página web de LA EPS-I.

➤ DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE:

El responsable del tratamiento de la información es La EPS-I, cuyos datos son los siguientes: Número de Identificación Tributaria (NIT) 837.000.084-5. Dirección Electrónica: [www.mallamaseps.com](http://www.mallamaseps.com), correo electrónico. [lineaetica@mallamaseps.com](mailto:lineaetica@mallamaseps.com)

➤ AUTORIZACIÓN:


De manera expresa, previa e informada AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales para las finalidades y en los términos que nos fueron informados en este documento.

Autorizo el tratamiento de mis datos personales: **SI**\_\_\_\_\_ **NO**\_\_\_\_\_

Autorizo el tratamiento de mis datos personales, incluyendo los sensibles: **SI**\_\_\_\_\_ **NO**\_\_\_\_\_

Autorizo me contacten y envíen información por SMS, correo electrónico o cualquier otro medio físico o digital: **SI**\_\_\_\_\_ **NO**\_\_\_\_\_



7. FIRMA Y HUELLA		
Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.		
_____	_____	 INDICE DERECHO
Nombre	Firma Cliente o Representante Legal C.C.	

## 7. FIRMA Y HUELLA

- Nombre: Se debe diligenciar el Nombre de la Persona que diligencia el Formato, ya sea Persona Natural o Jurídica.
- Firma del Cliente o Representante Legal: La firma del cliente o representante legal en la Declaración de Origen de Fondos es un requisito fundamental que certifica bajo juramento que la información suministrada es verdadera y que los recursos provienen de actividades lícitas conforme a la normatividad vigente. Esta firma es una manifestación de responsabilidad legal y compromiso con el cumplimiento de las leyes, incluyendo la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- C.C. Diligenciar el número de documento significa que la persona que firma está identificándose plenamente. Asegurando la autenticidad y validez legal del documento firmado, además facilita la verificación y control por parte de la entidad receptora del documento y evita confusiones o suplantaciones, indicando claramente quién es el firmante, así, junto con la firma, el número de documento refleja la identidad oficial de quien está declarando y asumiendo responsabilidad legal sobre la información consignada en el documento.
- La huella que se ponga en la parte del formato debe ser legible, hasta el punto de poderse visualizar las líneas de identificación dactiloscópica, de manera equiparable a como se registra en la cédula. No debe repisarse su imprenta.
- Finalmente, ningún formato debe tener tachaduras o enmendaduras, tampoco puede diligenciarse a dos tipos de letra o tinta.

8. INFORMACIÓN DE LA ENTREVISTA (De Uso Exclusivo de Mallamas EPS - I)					
Lugar De La Entrevista	<input type="text"/>	Fecha	<input type="text"/>	Hora	<input type="text"/>
Nombre del funcionario o Intermediario que Realiza La Entrevista	<input type="text"/>				
Cargo	<input type="text"/>	Resultado De La Entrevista:	Aprobó <input type="checkbox"/>	Rechazado <input type="checkbox"/>	
_____ Firma Del Funcionario Responsable C.C.					

## 8. INFORMACIÓN DE LA ENTREVISTA (De Uso Exclusivo De Mallamas EPS-I)

- Lugar de la Entrevista: En el contexto de una Declaración de Origen de Fondos se refiere a la ciudad o sitio físico donde se realiza la entrevista o diligenciamiento del formato con el cliente o representante legal. Es un dato importante porque: Sirve



para documentar y dejar registro formal del lugar donde se recogió la información y se verificaron los datos.

- Se utiliza para validar la autenticidad del trámite y asegurar que la declaración se realizó presencialmente o bajo condiciones controladas.
- Fecha: Ingresar los datos en el siguiente Orden **Día**\_\_\_ **Mes**\_\_\_ **Año**\_\_\_
- Hora: Se refiere al momento específico del día en que se realiza la entrevista o diligenciamiento del formato con el cliente o representante legal.
- Nombre del funcionario o Intermediario que Realiza La Entrevista: Se registra la identidad del empleado, asesor o representante de la EPS-Indígena Mallamas encargado de realizar la entrevista con el cliente o representante legal. Este funcionario es responsable de recabar la información, verificar la veracidad de los datos y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales.
- Cargo: Se refiere al puesto o función que desempeña la persona que realiza la entrevista o diligenciamiento del documento, ya sea un funcionario, intermediario o representante de la entidad.
- Resultados de la Entrevista: **Aprobó**\_\_\_ **Rechazado**\_\_\_ Conclusiones o evaluaciones obtenidas tras realizar la entrevista con el cliente o representante legal sobre el origen de sus recursos o fondos. Estos resultados documentan si la información proporcionada es coherente, completa y cumple con las normativas legales y políticas internas de la entidad.
- Firma del Funcionario Responsable: Es la Firma que realiza el empleado o intermediario de la entidad que estuvo a cargo de recibir, verificar y validar la información proporcionada por el cliente o representante legal.
- C.C. Colocar el número de documento significa que la persona que firma está identificándose plenamente. Asegurando la autenticidad y validez legal del documento firmado, además facilita la verificación y control como parte de la entidad receptora del documento y evita confusiones o suplantaciones, indicando claramente quién es el firmante, así, junto con la firma.

9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (De Uso Exclusivo de Mallamas EPS - I)					
Nombre De Quien Verifica	<input type="text"/>			Cargo	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text" value="DD"/>	<input type="text" value="MM"/>	<input type="text" value="AAAA"/>	Hora	<input type="text"/>
Observaciones		<input type="text"/>			
<hr/> Firma Del Funcionario Responsable C.C.					

## 9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (De Uso Exclusivo De Mallamas EPS-I)

- Nombre De Quien Verifica: Es el nombre completo del funcionario o supervisor responsable de revisar, validar y corroborar la información suministrada por el



cliente o representante legal durante la entrevista y diligenciamiento del documento. Esta persona se encarga de confirmar que los datos son veraces, que cumplen con la normatividad vigente y que los fondos provienen de actividades lícitas. En Mallamas EPS-Indígena lo realiza el Oficial de Cumplimiento.

- Cargo: La persona responsable de verificar y validar la información proporcionada en la declaración. Este cargo identifica la posición del funcionario dentro de la entidad (oficial de cumplimiento), y es importante para establecer responsabilidad institucional y personal sobre el proceso.
- Fecha: Diligenciar en el Siguiete Orden **Día**\_\_\_\_ **Mes**\_\_\_\_ **Año**\_\_\_\_
- Hora: Se refiere al momento específico la hora en que se realiza la revisión del formato con el cliente o representante legal.
- Observaciones: Es un espacio destinado a registrar comentarios adicionales, aclaraciones o detalles relevantes que surjan durante el diligenciamiento del formato y que no estén contemplados en las demás secciones del documento.
- Firma Del Funcionario Responsable: Es la Firma del empleado o intermediario que se encarga de recibir, verificar y validar la información proporcionada por el declarante. Esta firma certifica que el funcionario ha realizado la entrevista o revisión conforme a los procedimientos establecidos y que da fe de la veracidad de la información consignada.
- C.C. Colocar el número de documento significa que la persona que firma está identificándose plenamente. Asegurando la autenticidad y validez legal del documento firmado, además facilita la verificación y control como parte de la entidad receptora del documento y evita confusiones o suplantaciones, indicando claramente quién es el firmante, así, junto con la firma.