	ANEXO INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO VINCULACIÓN DE CONTRAPARTES PARA EL SARLAFT	GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD PLANIFICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL SGIC	CÓDIGO: ES-GIC-GC001A12
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 1 DE 3
			FECHA: 19/12/2016

SARLAFT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo) es el proceso mediante el cual cada entidad establece elementos necesarios para asegurarse de la transparencia de cada una de las transacciones que realizan sus clientes, funcionarios, contratistas, proveedores y terceros.

Con esto, la entidad busca impedir ser utilizada como instrumento para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y así no afectar su reputación y estabilidad financiera.

Cada Institución cuenta con sus propios mecanismos de estudio derivados del formato de SARLAFT en Colombia, así como cada una están en disposición de exigir el buen diligenciamiento de los formatos y a cuáles productos y/o servicios desea aplicarlos.

CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES (SARLAFT)


Este proceso comprende por los siguientes pasos:

1. Formato de conocimiento del cliente para vinculación o actualización de la información de la contraparte
2. Solicitud de documentos.
3. Monitoreo de transacciones del cliente o contraparte (cuando aplique).
4. Entrevista (cuando aplique).
5. Oficial con capacidad decisoria para continuar o terminar la relación con el cliente.

Elementos importantes para antes de diligenciar el SARLAFT

Aunque a primera a vista no aparenta mayor complejidad tramitar este documento, debe tener en cuenta las siguientes políticas:

- Este formulario debe ser diligenciado estrictamente por el cliente o contraparte (persona natural o el representante legal en caso de persona jurídica)
- Debe ser tramitado con tinta negra, letra clara y legible. Las inconsistencias serán causal de devolución, por lo que debe asegurarse de no tachar ni enmendar el documento.
- En los ítems/asuntos que posean varias opciones, tachar con una **X** la opción que aplique.
- Procure no dejar espacios en blanco, por lo que en los campos que no cuente información trace una línea horizontal o una frase como por ejemplo: *no aplica*.
- En caso de no contar con la información solicitada, deje constancia de esto en el espacio correspondiente.

	ANEXO INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO VINCULACIÓN DE CONTRAPARTES PARA EL SARLAFT	GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD PLANIFICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL SGIC	CÓDIGO: ES-GIC-GC001A12
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 2 DE 3
			FECHA: 19/12/2016

- Si alguna de las opciones dadas es **Otra** diferente a las descritas, recuerde escribir cuál es.
- Recuerde leer cada uno de los datos solicitados en el asunto que se está describiendo.

Instrucciones:


1. Para empezar con el formulario:

- La fecha es el día en la que está diligenciando el formulario.
- Seleccionar si es vinculación cuando es la primera vez que se tiene relación con el hospital o actualización si ya se ha tenido relación con la institución, debe indicar qué vínculo se establecer entre el tomador y el hospital
- En la opción **Clase de vinculación**: Cliente, proveedor o contratista.

2. Si es **Persona Natural**:

- En esta sección del formulario se debe describir los **nombres y apellidos** y los datos del documento de identidad.
- El **tipo de identificación, lugar y fecha de expedición, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y nacionalidad**, al igual que los nombres y apellidos, deben estar sujetos a la información que aparece en el documento de identidad.
- Ahora continúa con la **ocupación/oficio, profesión, nombre de la empresa donde trabaja, área, cargo, ciudad, dirección, teléfono, fax**; estos datos deben ser suministrados si tiene algún vínculo laboral, de lo contrario no aplican y deberá entregar la información correspondiente como trabajador independiente.
- Siguiendo, encontrará el espacio para los datos de su **dirección de residencia, número de teléfono fijo y celular, además de su ciudad**.
- Terminando esta primera parte, encontrará las siguientes preguntas **¿por su cargo o su actividad maneja recursos públicos? ¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? ¿Existe algún vínculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta? ¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?**
- En caso de que la respuesta sea positiva indique cuáles son estos vínculos y/o responsabilidades. Recuerde que estas preguntas son formuladas con el fin de conocer a cabalidad sus ingresos y relaciones económicas, que permiten realizar un mejor estudio.

3. Si es **Persona Jurídica** debe tener en cuenta estas casillas del formulario SARLAFT en Colombia:

	ANEXO INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO VINCULACIÓN DE CONTRAPARTES PARA EL SARLAFT	GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD PLANIFICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL SGIC	CÓDIGO: ES-GIC-GC001A12
			VERSIÓN: 00
			PÁGINA: 3 DE 3
			FECHA: 19/12/2016

- La **Razón o denominación social**, **NIT**, deben estar de acuerdo a la información escrita en el RUT.
- Debe suministrar los datos del representante legal como: **apellidos y nombres, tipo de identificación, número, lugar y fecha de expedición**, y consignados de acuerdo al RUT y/o certificado de la Cámara de Comercio.
- Así mismo, deberá especificar a qué tipo de **actividad económica/CIIU** se dedica. La actividad económica o CIIU, tal vez este es uno de los puntos que se deben consultar previamente. Si la contraparte está registrado ante la DIAN, puede tomar esta información del RUT.
- Tanto de la oficina principal como de alguna sucursal o agencia que intervengan en el trámite, deberá proveer la **dirección, ciudad, teléfono**.
- Según la naturaleza jurídica bajo la cual fue creada, seleccionará a qué **tipo de empresa** pertenece (Pública, Privada o Mixta).
- Por último debe identificar los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación de la empresa.

Información financiera y actividad en operaciones internacionales.

- **Ingresos anuales, egresos anuales, otros ingresos (anuales), activos y pasivos:** Para persona natural, debe realizar un cálculo aproximado para cada ítem de acuerdo a la fecha en que está suministrando la información.
- Para el caso de persona jurídica, de entregar la información que corresponde a los datos de su último cierre contable. Para el concepto de otros ingresos, recuerde indicar el código CIIU.
- Si usted si tiene **actividad en operaciones internacionales**, describa la actividad que realiza, indicando el producto y la entidad por la que realizan las transferencias.

Como constancia de haber leído, entendido, aceptado y autorizado lo estipulado en el documento, debe declarar con **su firma y huella** que la información suministrada es exacta.

Recuerde que se debe suministrar los datos y la información correcta. **Es fundamental tener este soporte en físico, con la firma y la huella debido al seguimiento que la Superintendencia de Nacional de Salud realiza a las instituciones prestadoras de servicios de salud IPS. Sin este soporte, no se podrá tener un vínculo relación con el Hospital.**