

REGISTRO DE PEP

Código:

FO-RI-09

Versión:

3

Vigencia

01 de septiembre de 2025

Página

1 de 1

INFORMACIÓN BASICA

NOMBRE

NOMBRE						
--------	--	--	--	--	--	--

TIPO DE IDENTIFICACIÓN

CE CC

NÚMERO

MANEJA RECURSOS PUBLICOS

SI NO

CARGO

CARGO		
-------	--	--

FECHA DE INICIO

FECHA DE FINALIZACIÓN

* En caso de que tenga alguna relación (Padres, Suegros, Hijos, Yerno/Nuera, Abuelos, Hermanos, Cuñados, Nietos, Conyuge o compañera permanente) con una persona expuesta políticamente indicar:

NOMBRE DEL PEP	
No. IDENTIFICACIÓN	
CARGO	
PERIODO	
RELACIÓN / PARENTESCO	

GRUPO BÁSICO FAMILIAR

Relacione los miembros de su grupo familiar con el siguiente vínculo: Padres, Suegros, Hijos, Yerno/Nuera, Abuelos, Hermanos, Cuñados y Nietos. **Se deben registrar independientemente si son o no afiliados a la Cooperativa.**

TIPO DE DOCUMENTO	No DE DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO

Yo, _____ manifiesto, como titular de la información
 aquí suministrada, la imposibilidad de registrar información en el campo de _____
 por desconocimiento.

FIRMA

OBSERVACIONES:

FIRMA ASESOR COMERCIAL

FIRMA PEP

FIRMA DIRECTOR DE OFICINA

ESPACIO RESERVADO PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El consejo de administración,
 la admisión de la persona PEP

Aprueba No Aprueba

mediante acta No

FIRMA PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

OBJETIVO	Realizar el proceso de debida diligencia y análisis de las personas PEP que quieran ser asociados a la cooperativa
CONTROL Y ARCHIVO	Se debe imprimir el documento y entregar al solicitante para su respectivo diligenciamiento. Se debe adjuntar con el formato de admision de adulto y entregar al Director para la remisión posterior al Consejo. Luego del tratamiento en el Consejo se debe archivar en la hoja de vida del asociado.

CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

INFORMACIÓN DEL PEP

1.	NOMBRE	Diligenciar nombre y apellidos completos del potencial asociado o la persona que tiene la calidad de PEP
2.	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	Marcar con una X en la casilla blanca <input type="checkbox"/> si el x es el tipo de identificación sea: CE : Cedula d extranjeria, CC : Cedula de ciudadania
2.1.	NÚMERO	Diligenciar el numero completo de identificación según sea el tipo.
3	MANEJA RECURSOS PÚBLICOS	Marcar con una X en la casilla blanca <input type="checkbox"/> si el P <input checked="" type="checkbox"/> maneja recursos publicos
4	CARGO	Registrar el nombre del cargo que desempeña de manera completa.
4.1	FECHA DE INICIO	Diligenciar en numeros, la fecha (DD-MM-AA) de inicio en el cargo descrito en el campo anterior
4.2	FECHA DE FINALIZACION	Diligenciar en numeros, la fecha (DD-MM-AA) de finalización del cargo. Recuerde que la calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) y extranjeras, se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubstancia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato
5.	En el siguiente apartado, diligenciar el Nombre de la persona Políticamente Expuesta con la que se relaciona. Así como La identificacion, el cargo que ocupa como empleado de la entidad, periodo (Periodo Inicial - Periodo Final), y la relacion de parentezco (Padres, suegros hijos, yernos, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, nietos, conyuge o compañera permanente)	

GRUPO BÁSICO FAMILIAR

6.	En el siguiente apartado, relacionar el grupo familiar del asociado o potencial asociado teniendo en cuenta la relaciones. Diligenciar cada uno de los campos relacionados segun corresponda
7.	Si por desconocimiento del asociado o potencial asociado, no suministre informacion completa en los campos anteriores, debe de hacerse diligenciar este apartado y hacer registrar la respectiva firma del PEP.
8.	OBSERVACIONES Describir en este espacio cualquier novedad que en medio de la estrevista llegue a surgir.
9.	FIRMAS Los funcionarios (Asesor comercial y director de oficina) deberan registrar su firma y sello corporativo, asi mimos deberan de hacer registrar la firma del asoaciado o potencial asociado

ESPAZO RESERVADO PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

10.	Marcar con una X en la casilla blanca <input type="checkbox"/> si el consejo de administracion aprueba o no aprueba el ingreso del PEP como asociado de la cooperativa. Así mismo diligenciar el numero de acta el cual se tomo la decisión.
11.	FIRMAS La asistente del consejo de administracion debera hacer registrar la firma del presidente del consejo de administracion y el oficila de cumplimiento principal se encargara de realizar lo pertinente.

CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
3	Se elimina la definición de públicamente para el PEP. Se aclara que el registro del grupo familiar es para todos los familiares sea o no asociados a la cooperativa.	29 de agosto de 2025
Elaborado Por: MARLY YASMIN GUEVARA ZAMBRANO Cargo: Directora del SIAR	Revisado Por: SERGIO ALEJANDRO CUELLAR CARDONA Cargo: Coordinador de PL y SIG	Aprobado Por: NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General