Invesa

La Compañía Amiga



MANUAL SAGRILAFT 2026

Manual del sistema de autocontrol y gestión de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno transnacional (LA/FT/FP Y C/ST)

VERSIÓN 4.0 - SEPT/2026

CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIÓN

El presente Manual será actualizado en la medida en que se requiera. La Junta Directiva de INVESA S.A. es el órgano competente para aprobar las modificaciones propuestas por el Oficial de Cumplimiento en relación con las políticas, procesos y procedimientos que lo integran.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	DOCUMENTOS QUE REEMPLAZA	APROBÓ
4.0	Sep 2026	Integración del Manual SAGRILAFT (2021) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE (v.0, 2022) en un Sistema único, en cumplimiento de la Circular Externa 100-000020 de 2026 de la Superintendencia de Sociedades.	Manual SAGRILAFT (2021); PTEE v.0 (2022)	Junta Directiva
3.0	Ago 2021	Actualización a SAGRILAFT	Manual SARLAFT	Junta Directiva
2.0	Abr 2020	Actualización a SAGRILAFT	Manual SARLAFT	Junta Directiva
1.0	2015	Creación del Manual SARLAFT		Junta Directiva

El proceso de revisión y actualización de este Manual está a cargo del Oficial de Cumplimiento, que deberá tomar en consideración las mejores prácticas, las recomendaciones de organismos multilaterales, la normativa expedida por las autoridades nacionales y locales, y los cambios en las políticas internas de INVESA S.A.

CONTENIDO

1. CONSIDERACIONES GENERALES 6
1.1 Objetivo 6
1.2 Alcance 6

2. DEFINICIONES 7

3. MARCO NORMATIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 9
3.1. Marco normativo 9
3.2. Ámbito de aplicación 9

4. PRINCIPIOS DEL SISTEMA. 10
3.3. Plazo de ajuste y período de transición 10
3.4. Situaciones societarias especiales 10

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ROLES Y RESPONSABILIDADES 11
5.1. Junta Directiva 11
5.2. Representante Legal 11
5.3. Comité de Ética y Cumplimiento 12
5.4. Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente 12
5.4.1. Requisitos mínimos 12
5.4.2. Prohibiciones e incompatibilidades 12
5.4.3. Comunicación de designación y desvinculación 13
5.4.4. Funciones 13
5.5. Empleados 13
5.6. Revisoría Fiscal 14
5.7. Auditoría Interna 14
5.8. Matriz de responsabilidades (RACI) 14
5.9. Órganos de control adicionales 15

6. POLÍTICAS DEL SISTEMA. 16
6.1. Política General 16
6.2. Política de Debida Diligencia 16
6.3. Política sobre regalos, obsequios e invitaciones 16
6.4. Política sobre gastos de alimentación, hospedaje y viajes 16
6.5. Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos 17
6.6. Política sobre donaciones 17
6.7. Política de lobby o cabildeo 17

6.8. Política de prevención de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva 17
6.9. Política en materia de contratación estatal 17
6.10. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones 18
6.11. Política sobre interacción con funcionarios o servidores públicos 18
6.12. Política sobre contratos o acuerdos con terceros 18
6.13. Conflicto de intereses 18
6.14. Código de Ética 18
6.15. Política sobre procedimientos de archivo y conservación de documentos 19
6.16. Política sobre uso de intermediarios comerciales 19
6.17. Política sobre fusiones, adquisiciones y reorganizaciones societarias 19
6.18. Política de monitoreo continuo 20
6.19. Política de gestión de terceros críticos 20
6.20. Política sobre sanciones internacionales 20

7. ETAPAS DE GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FP Y C/ST 21
7.1. Identificación del riesgo 21
7.2. Medición o evaluación del riesgo 21
7.3. Control del riesgo 21
7.4. Monitoreo del riesgo 21

8. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA 22
8.1. Debida Diligencia ordinaria 22
8.2. Consideraciones específicas de Debida Diligencia 22
8.2.1. Operaciones en efectivo 22
8.2.2. Ventas masivas 22
8.2.3. Transacciones con Activos Virtuales 22
8.3. Debida Diligencia Intensificada 23

9. SEÑALES DE ALERTA 23

10. REPORTES Y CANALES DE DENUNCIA 24
10.1. Canal Ético 24
10.2. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) 24
10.3. Reporte de vínculos con Listas Vinculantes 24
10.4. Reportes a la Superintendencia de Sociedades y a la Secretaría de Transparencia 24
10.5. Informe no financiero ante la Superintendencia de Sociedades 24

11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL SISTEMA 25
11.1. Metodología de la Matriz de Riesgo LA/FT/FP y C/ST 25
11.2. Indicadores del Sistema (KPI/KRI) 27
11.3. Procedimiento frente a Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas 28
11.4. Procedimiento interno de investigaciones 29
11.5. Procedimiento de gestión de conflictos de interés 30
11.6. Procedimiento del canal ético 30
11.7. Programa anual de cumplimiento 31
12. REGISTROS CONTABLES. 31
13. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES 32
14. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y ACCIONES CORRECTIVAS 32
15. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN 32
16. ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y TRANSICIÓN 33
16.1. Actualización 33
16.2. Régimen de transición 33
16.3. Período mínimo de permanencia 33
16.4. Vigencia 33
ANEXO 1. MARCO APLICABLE A LAS EMPRESAS CONTROLADAS DE INVESA S.A. 34
A1.1. Responsable del marco aplicable 34
A1.2. Divulgación y capacitación 34
A1.3. Debida Diligencia 34
A1.4. Reportes y canales de comunicación 35
A1.5. Relación con el Sistema de INVESA S.A. 35
ANEXO 2. LISTADO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS. 36

LISTA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

C/ST	Corrupción y Soborno Transnacional
CIIU	Clasificación Industrial Internacional Uniforme
FP o FPADM	Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
FT	Financiación del Terrorismo
GAFI	Grupo de Acción Financiera Internacional
GAFILAT	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica
KPI / KRI	Indicador Clave de Desempeño / Indicador Clave de Riesgo (por sus siglas en inglés)
LA	Lavado de Activos
LA/FT/FP y C/ST	Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción y Soborno Transnacional
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
OEA	Organización de los Estados Americanos
OFAC	Office of Foreign Assets Control (Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos)
PEP	Persona Expuesta Políticamente
PTEE	Programa de Transparencia y Ética Empresarial
RACI	Responsable, Aprueba, Consultado, Informado (matriz de responsabilidades)
RMM	Régimen de Medidas Mínimas
ROS / Aros	Reporte de Operación Sospechosa / Informe de Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa
SAGRILAFT	Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (régimen previo integrado en este Manual)
SIREL	Sistema de Reporte en Línea de la UIAF
SIRFIN	Sistema de informe no financiero en línea de la Superintendencia de Sociedades
UIAF	Unidad de Información y Análisis Financiero
UNCAC	United Nations Convention against Corruption (Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción)
UVB	Unidad de Valor Básico

1. CONSIDERACIONES GENERALES

La Superintendencia de Sociedades, mediante la Circular Externa No. 100-000020 del 2 de julio de 2026, adoptó una nueva Circular Básica Jurídica que compila y actualiza las instrucciones aplicables a las sociedades sujetas a su supervisión. En su Capítulo IX, dicha Circular unificó en un único sistema el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST, instrucciones que hasta entonces se encontraban distribuidas entre el régimen SAGRILAFT (Circular Externa 100-000016 de 2020) y los lineamientos de transparencia y ética empresarial aplicables a la prevención del soborno transnacional y la corrupción.

En consecuencia, INVESA S.A. adopta el presente Manual, que integra y reemplaza el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Manual SAGRILAFT, 2021) y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE (versión 0, mayo de 2022), documentos que en adelante dejan de tener aplicación autónoma y cuyo contenido queda incorporado, ajustado y actualizado en este instrumento único.

El Sistema aquí regulado tiene por objeto que INVESA S.A. y sus sociedades subordinadas identifiquen, evalúen, prevengan, controlen y mitiguen de manera conjunta los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción y Soborno Transnacional (en adelante, Riesgo LA/FT/FP y C/ST), bajo un enfoque basado en riesgo y en la materialidad propia de la actividad económica de la Compañía.

Este Manual articula y debe leerse en conjunto con el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética, la Política de Donaciones, el Procedimiento de Gastos de Viaje y los demás instrumentos internos que desarrollen aspectos específicos del Sistema.

1.1 OBJETIVO

Establecer las directrices, políticas, procedimientos y estructura organizacional mediante los cuales INVESA S.A. administra el Riesgo LA/FT/FP y C/ST, en cumplimiento del Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y demás normativa aplicable.

1.2 ALCANCE

El presente Manual es de obligatorio cumplimiento para la Junta Directiva, el Representante Legal, los Empleados y en general todos los colaboradores de INVESA S.A. y de sus Empresas Controladas, así como para los Clientes, Contratistas, Proveedores, Accionistas y demás Contrapartes con quienes la Compañía sostenga vínculos comerciales, contractuales o de cualquier otro orden.

2. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, los siguientes términos deberán entenderse conforme a las definiciones que se indican a continuación, con independencia de que se utilicen en singular o en plural:

- **Activo Virtual:** Representación digital de valor que puede comercializarse o transferirse digitalmente y utilizarse para pagos o inversiones.
- **Beneficiario Final:** Persona natural que finalmente posee o controla a una Contraparte, o la persona natural en cuyo nombre se realiza una operación o transacción, incluyendo quien ejerce control efectivo directo o indirecto sobre una persona jurídica o estructura sin personería jurídica.
- **Contraparte:** Cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, incluyendo accionistas, empleados, clientes, contratistas y proveedores.
- **Corrupción:** Toda acción u omisión deliberada para obtener un beneficio propio o de un tercero, en detrimento de los principios organizacionales de la Compañía, con independencia de sus efectos financieros.
- **C/ST:** Corrupción y Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** Proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas razonables para el conocimiento de la Contraparte, su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.
- **Debida Diligencia Intensificada:** Proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas adicionales, con mayor intensidad, para el conocimiento avanzado de la Contraparte y del origen de los activos que recibe, aplicable a Contrapartes de mayor riesgo, Personas Expuestas Políticamente, jurisdicciones de alto riesgo y operaciones con Activos Virtuales.
- **Empresas Controladas:** Las sociedades subordinadas o controladas por INVESA S.A., conforme al artículo 260 y siguientes del Código de Comercio, que a la fecha de aprobación de este Manual son SUMINISTROS GLAS S.A. (SUMIGLAS) e INVERSIONES UBERABA S.A.S., sin perjuicio de que esa calidad se extienda a otras sociedades que en el futuro adquieran tal condición.
- **Factores de Riesgo LA/FT/FP y C/ST:** Elementos o causas generadoras del riesgo, identificados en función de las Contrapartes, los productos, las actividades, los canales y las jurisdicciones de la Compañía.
- **Financiación del Terrorismo (FT):** Delito tipificado en el artículo 345 del Código Penal colombiano, o la norma que lo sustituya o modifique.
- **Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP o FPADM):** Todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, transporte, transferencia, depósito o uso dual de armas de destrucción masiva para propósitos ilegítimos.
- **Lavado de Activos (LA):** Delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal colombiano, o la norma que lo sustituya o modifique.
- **LA/FT/FP y C/ST:** Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción y Soborno Transnacional.
- **Listas Vinculantes:** Listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas, vinculantes para Colombia bajo la Ley 1121 de 2006 y el derecho internacional, incluyendo las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

- **Matriz de Riesgo LA/FT/FP y C/ST:** Instrumento que permite a la Compañía identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los riesgos a los que se encuentra expuesta, conforme a los Factores de Riesgo identificados.
- **Medidas Razonables:** Acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FP y C/ST, según los riesgos propios de la Compañía y su materialidad.
- **Oficial de Cumplimiento:** Persona natural designada por la Compañía, en calidad de principal o suplente, encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FP y C/ST.
- **Operación Inusual:** Operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria de la Compañía, o que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de las pautas de normalidad del sector o de una clase de Contraparte.
- **Operación Sospechosa:** Operación Inusual que adicionalmente no ha podido ser razonablemente justificada conforme a los usos y costumbres de la actividad de que se trate, incluyendo las operaciones intentadas o rechazadas con tales características.
- **PEP (Persona Expuesta Políticamente):** Servidor público, nacional o extranjero, o persona que ejerce funciones directivas en una organización internacional, en los términos definidos por la normativa vigente.
- **Riesgo Inherente:** Nivel de riesgo propio de la actividad, sin considerar el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual:** Nivel de riesgo resultante después de aplicar los controles.
- **ROS:** Reporte de Operación Sospechosa presentado ante la UIAF.
- **Sistema:** El Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST regulado en el presente Manual.
- **Soborno:** Acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada.
- **Soborno Transnacional (ST):** Acto mediante el cual la Compañía, a través de sus empleados, directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero sumas de dinero u otro beneficio a cambio de que dicho servidor realice, omita o retarde un acto relacionado con sus funciones, en el marco de un negocio o transacción internacional.
- **Sujeto Obligado:** La sociedad, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera obligada a implementar el Sistema, conforme al ámbito de aplicación definido en el Capítulo 3 de este Manual.
- **UIAF:** Unidad de Información y Análisis Financiero, unidad de inteligencia financiera de Colombia.
- **UVB:** Unidad de Valor Básico, unidad de referencia establecida por el artículo 313 de la Ley 2294 de 2023, utilizada por la Superintendencia de Sociedades para la tasación de umbrales y sanciones, cuyo valor vigente debe verificarse anualmente.

www.invesa.com

3. MARCO NORMATIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. MARCO NORMATIVO

El Sistema se fundamenta, entre otras, en las siguientes fuentes normativas:

- Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- Convención de Viena (1988), Convención de Palermo (2000) y Convención de Mérida (2003) de las Naciones Unidas.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos (1997), la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción – UNCAC (2005) y la Convención de la OCDE para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (2012).
- Ley 222 de 1995, Ley 526 de 1999, Ley 599 de 2000, Ley 1121 de 2006 y Ley 1474 de 2011.
- Ley 1778 de 2016, que establece la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por actos de corrupción y soborno transnacional.
- Ley 2195 de 2022, en particular su artículo 2° (que modifica el artículo 34 de la Ley 1474 de 2011 y define el régimen de responsabilidad administrativa de las personas jurídicas domiciliadas en Colombia cuando, existiendo sentencia penal condenatoria ejecutoriada o principio de oportunidad en firme contra alguno de sus administradores o funcionarios por delitos contra la administración pública, el orden económico y social u otras conductas allí descritas, la persona jurídica se hubiere beneficiado, buscado beneficiarse, consentido o tolerado la conducta), su artículo 9° (que impone al Revisor Fiscal el deber de valorar el Sistema y emitir opinión sobre su existencia y funcionamiento) y su artículo 25 (que modifica el artículo 23 de la Ley 1778 de 2016).
- Ley 2294 de 2023 (Plan Nacional de Desarrollo), artículo 313, sobre la Unidad de Valor Básico – UVB.
- Decreto 1736 de 2020 y Decreto 1074 de 2015.
- Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, Capítulo IX (Circular Externa 100-000020 de 2026), que integra y deroga las instrucciones previamente contenidas en el Capítulo X de la Circular Externa 100-000016 de 2020.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

INVESA S.A. es un Sujeto Obligado a implementar el Sistema, en la medida en que sus ingresos totales o activos totales, a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores al umbral general establecido por la Superintendencia de Sociedades, actualmente fijado en cuatro millones novecientos veintinueve mil diecisiete (4.929.017) Unidades de Valor Básico – UVB.

Nota de cumplimiento: El valor de la UVB se actualiza periódicamente por disposición legal. Corresponde al Oficial de Cumplimiento verificar anualmente, a 31 de diciembre de cada año, el valor vigente de la UVB y confrontarlo con los ingresos y activos totales de INVESA S.A. y de cada una de sus Empresas Controladas, con el fin de confirmar la subsistencia o la adquisición de la calidad de Sujeto Obligado.

Según información suministrada por la Compañía, a la fecha de aprobación de este Manual ninguna de las Empresas Controladas (SUMINISTROS GLAS S.A. — SUMIGLAS — e INVERSIONES UBERABA S.A.S.) alcanza los umbrales de obligatoriedad al Sistema pleno, por lo cual no se encuentran, por el momento, obligadas a implementarlo.

3.3. PLAZO DE AJUSTE Y PERÍODO DE TRANSICIÓN

De conformidad con el numeral 9.29 de la Circular Externa 100-000020 de 2026, INVESA S.A., en su condición de sujeto previamente obligado bajo la Circular Externa 100-000016 de 2020, deberá ajustar su Sistema a lo dispuesto en el Capítulo IX a más tardar el 31 de mayo de 2027. Durante ese término de transición, el Manual SAGRILAFT (2021) y el PTEE (v.0, 2022) se entienden válidos para efectos de cumplimiento normativo, sin perjuicio de la entrada en vigor anticipada del presente Manual una vez sea aprobado por la Junta Directiva. La Superintendencia de Sociedades podrá, en todo caso, supervisar la aplicación de estos documentos conforme a las circulares bajo las cuales fueron expedidos, mientras se surte el ajuste al Sistema integrado.

3.4. SITUACIONES SOCIETARIAS ESPECIALES

Cuando INVESA S.A. o cualquiera de sus Empresas Controladas se encuentren incursas en causal de disolución por incumplimiento de la hipótesis de negocio en marcha, en un proceso de intervención judicial o liquidación voluntaria, o en un proceso de reorganización o reestructuración empresarial, el Oficial de Cumplimiento evaluará, con el apoyo de la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos, el impacto de esta situación sobre la vigencia y el alcance de las obligaciones derivadas del Sistema, conforme a los lineamientos que sobre el particular establezca la Superintendencia de Sociedades para cada uno de estos escenarios.

4. PRINCIPIOS DEL SISTEMA

INVESA S.A. adopta los siguientes principios, que orientan la actuación de la Compañía, sus administradores, empleados y demás Contrapartes en la administración del Riesgo LA/FT/FP y C/ST:

Buena Fe: Las actuaciones de la Compañía y sus colaboradores se realizan con diligencia, cuidado y respeto por las personas, dando prioridad a los principios y valores corporativos sobre el interés particular.

Legalidad: Todas las personas vinculadas a la Compañía están sujetas al cumplimiento de la Constitución, la Ley, las disposiciones de las autoridades y las políticas internas.

Transparencia: Las operaciones, negocios y contratos de la Compañía se ajustan a criterios de honestidad, claridad y verificabilidad, sin lugar a pagos u ocultamientos disimulados.

Cero Tolerancia: La Compañía no promueve, ni acepta, ni encubre actos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción o Soborno Transnacional, en ninguna de sus relaciones comerciales o laborales.

Enfoque Basado en Riesgo: Las medidas de prevención y control se determinan en función de la materialidad y del nivel de riesgo identificado, de manera que a mayor riesgo corresponda mayor control.

Protección al Denunciante: Ninguna persona sufrirá represalia alguna por prevenir, rechazar o denunciar de buena fe un acto de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Corrupción o Soborno.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ROLES Y RESPONSABILIDADES

El funcionamiento del Sistema requiere de la participación articulada de los siguientes órganos y personas, cuyas funciones específicas se detallan a continuación.

5.1. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano responsable de la puesta en marcha y efectividad del Sistema. Le corresponde, como mínimo:

- Establecer y aprobar la Política LA/FT/FP y C/ST de la Compañía.
- Aprobar el Sistema, sus actualizaciones y el presente Manual, así como sus modificaciones futuras.
- Designar al Oficial de Cumplimiento principal y a su respectivo suplente.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del Sistema y adoptar las decisiones que correspondan, dejando constancia en actas.
- Pronunciarse sobre los informes de Revisoría Fiscal y de Auditoría Interna o Externa relacionados con el Sistema, y hacer seguimiento a las recomendaciones.
- Garantizar los recursos técnicos, logísticos, financieros y humanos necesarios para la implementación y el funcionamiento adecuado del Sistema.
- Establecer los criterios para la aprobación de la vinculación de Contrapartes que ostenten la calidad de PEP.
- Ordenar las acciones disciplinarias pertinentes cuando se compruebe el incumplimiento del presente Manual.
- Liderar la estrategia de comunicación y divulgación del Sistema a todos los grupos de interés.

5.2. REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del Representante Legal, como mínimo:

- Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, la propuesta del Sistema y sus actualizaciones para aprobación de la Junta Directiva.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FP y C/ST y establecer los planes de acción correspondientes.
- Asignar de manera eficiente los recursos determinados por la Junta Directiva para la implementación del Sistema.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Prestar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del Sistema.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en este Manual, cuando le sea requerido.
- Asegurar que las actividades derivadas del Sistema se encuentren debidamente documentadas conforme a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad y confidencialidad.

- Asumir de manera temporal las funciones del Oficial de Cumplimiento en caso de ausencia total de este, mientras se surte su reemplazo.

5.3. COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

El Comité de Ética y Cumplimiento es un órgano permanente de la Compañía, de carácter consultivo, responsable de orientar a los empleados y terceros en la aplicación de los principios del Código de Ética y del presente Sistema. Estará integrado por cuatro (4) miembros: un integrante del proceso de Gestión Legal designado por la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos, el Oficial de Cumplimiento, la Dirección de Talento Humano y la Dirección Financiera. Sus funciones incluyen la revisión y aprobación de políticas, procedimientos, manuales e instructivos relacionados con el Sistema, así como el seguimiento a su implementación. Los miembros del Comité no perciben honorarios por esta labor.

5.4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PRINCIPAL Y SUPLENTE

La Compañía designará un Oficial de Cumplimiento principal y un Oficial de Cumplimiento suplente, con los mismos requisitos e incompatibilidades, que velarán por el diseño, implementación, auditoría y mejora continua del Sistema.

5.4.1. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional, con acreditación y actualización de conocimientos en gestión de Riesgo LA/FT/FP y C/ST como mínimo cada tres (3) años.
- Experiencia profesional mínima de un (1) año en cumplimiento normativo o gestión del Riesgo LA/FT/FP y C/ST.
- Acreditación de conocimientos mediante programas de educación formal (especializaciones, maestrías) o educación informal (diplomados de mínimo noventa (90) horas, relacionados directamente con la materia).
- Domicilio en Colombia.
- Capacidad de tomar decisiones para la gestión del Riesgo LA/FT/FP y C/ST y comunicación directa con la Junta Directiva.

5.4.2. PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

- No podrá fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Sujetos Obligados, salvo que se trate del Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante dentro de un mismo grupo empresarial.
- No podrá pertenecer a los órganos de administración de la Compañía, incluyendo al Representante Legal y a los miembros de la Junta Directiva.
- No podrá tener la calidad de asociado de la Compañía.
- No podrá fungir simultáneamente como revisor fiscal o auditor interno o externo, ni estar vinculado a la persona jurídica que preste esos servicios.

www.invesa.com

5.4.3. COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN Y DESVINCULACIÓN

La designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente deberá informarse a la Superintendencia de Sociedades a través del informe no financiero en línea, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la reunión en que sea designado, adjuntando hoja de vida, certificación de cumplimiento de requisitos, copia del registro ante el SIREL y copia del acta correspondiente. En caso de remoción, renuncia o falta absoluta, el Oficial de Cumplimiento saliente deberá reportar la novedad antes de concluir su vinculación y solicitar a la UIAF la cancelación de su usuario en el SIREL. La Compañía contará con treinta (30) días calendario improrrogables, contados desde la desvinculación, para designar al reemplazo. Mientras esto ocurre, el Representante Legal asumirá temporalmente las funciones del Sistema.

5.4.4. FUNCIONES

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del Sistema.
- Presentar, al menos una vez al año, informe a la Junta Directiva sobre la eficiencia y efectividad del Sistema, con sus respectivas evidencias.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al Sistema, cuando las circunstancias lo requieran y, en todo caso, al menos cada dos (2) años.
- Diseñar y actualizar la Matriz de Riesgo LA/FT/FP y C/ST y las metodologías de identificación, medición y control del riesgo.
- Coordinar los programas de capacitación y divulgación del Sistema.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada.
- Garantizar canales apropiados para que cualquier persona pueda reportar, de manera confidencial, presuntos incumplimientos u Operaciones Sospechosas.
- Establecer procedimientos internos de investigación frente a incumplimientos del Sistema y su marco sancionatorio.
- Realizar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) ante la UIAF y los demás reportes exigidos por la normativa vigente.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales relativos a la gestión del Riesgo LA/FT/FP y C/ST.

Sistema de métricas: conforme al numeral 9.26.2. de la Circular Básica Jurídica, la Superintendencia de Sociedades recomienda la adopción de un sistema de métricas para medir la efectividad del Sistema. INVESA S.A. adoptó esta recomendación con carácter de obligación interna, mediante el conjunto de indicadores mínimos desarrollado en el numeral 11.2. de este Manual, cuya medición y reporte periódico al Oficial de Cumplimiento no es discrecional.

5.5. EMPLEADOS

Todos los empleados de INVESA S.A. deberán cumplir con las políticas, procedimientos e instructivos del Sistema; participar en los procesos de formación a los que sean convocados; abstenerse de autorizar, motivar, aprobar, participar o tolerar su incumplimiento; reportar a través de los canales éticos previstos cualquier incumplimiento del presente Manual, y abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, contra quienes denuncien una sospecha de incumplimiento.

5.6. REVISORÍA FISCAL

El revisor fiscal, en cumplimiento del numeral 10 del artículo 207 del Código de Comercio, deberá reportar a la UIAF las Operaciones Sospechosas que advierta en el giro ordinario de sus labores, para lo cual solicitará usuario y contraseña en el SIREL. Asimismo, deberá poner en conocimiento de las autoridades competentes, dentro de los seis (6) meses siguientes a su conocimiento, la presunta realización de delitos de corrupción, contra la administración pública, contra el orden económico y social, o contra el patrimonio económico, conforme al artículo 26 de la Ley 43 de 1990, modificado por el artículo 57 de la Ley 2195 de 2022.

Opinión sobre el Sistema: en cumplimiento del parágrafo 4° del artículo 9° de la Ley 2195 de 2022, el Revisor Fiscal deberá valorar el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST, incluyendo sus componentes de transparencia y ética empresarial, y emitir una opinión expresa sobre su existencia y funcionamiento, que se incorporará al informe correspondiente presentado a la Junta Directiva o a la Asamblea de Accionistas. Se recomienda que el Revisor Fiscal cuente con la formación necesaria en materia de Riesgo LA/FT/FP y C/ST para efectuar esta valoración desde un enfoque técnico y efectivo.

5.7. AUDITORÍA INTERNA

Corresponde a auditoría interna incluir dentro de sus planes anuales la revisión de la efectividad y el cumplimiento del Sistema, y comunicar sus resultados al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva.

5.8. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI)

Con el fin de facilitar la comprensión del rol que cada instancia desempeña frente a las principales actividades del Sistema, se presenta a continuación una matriz de responsabilidades, en la que R corresponde a Responsable de la ejecución, A a quien Aprueba o rinde cuentas, C a la instancia Consultada e I a la instancia Informada.

ACTIVIDAD	JUNTA DIRECTIVA	REP. LEGAL	OFICIAL DE CUMPLI-MIENTO	EMPLEADOS	REVISORÍA FISCAL	AUDITORÍA INTERNA
Diseño y aprobación del Sistema y del Manual	**A**	**R**	**R**	I	I	I
Designación del Oficial de Cumplimiento principal y suplente	**A/R**	C	I			
Debida Diligencia de Contrapartes		**A**	**R**	**R**	I	
Debida Diligencia Intensificada (PEP, alto riesgo, Activos Virtuales)	**A**	C	**R**	C	I	
Identificación, medición y control del riesgo (Matriz de Riesgo)	I	I	**R**	C	I	C
Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) ante la UIAF	I	I	**R**	C	C	
Capacitación y divulgación del Sistema	I	**A**	**R**	**R**		
Auditoría y seguimiento al cumplimiento del Sistema	I	I	C		**R**	**R**
Actualización periódica del Sistema y del Manual	**A**	**R**	**R**		C	C
Marco aplicable a las Empresas Controladas (Anexo 1)	I	**A/R**	C	C		

5.9. ÓRGANOS DE CONTROL ADICIONALES

Sin perjuicio de las instancias descritas en los numerales anteriores, INVESA S.A. podrá establecer órganos o instancias adicionales encargadas de evaluar el cumplimiento y la efectividad del Sistema, conforme a la Política LA/FT/FP y C/ST adoptada por la Junta Directiva.

6. POLÍTICAS DEL SISTEMA

INVESA S.A. adopta las siguientes políticas de obligatorio cumplimiento como desarrollo del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST.

6.1. POLÍTICA GENERAL

- Todas las operaciones, negocios y contratos de la Compañía se ajustarán a las políticas y procedimientos definidos en este Manual.
- Se controlarán los riesgos asociados al conocimiento de las Contrapartes con carácter previo a su vinculación y durante su permanencia y se rechazará el vínculo con quien no cumpla los requisitos establecidos.
- Se mantendrá una Matriz de Riesgo LA/FT/FP y C/ST actualizada, con metodologías que permitan identificar, detectar, prevenir y mitigar los riesgos correspondientes.
- La Compañía capacitará a sus empleados, áreas sensibles y contrapartes de mayor riesgo, al menos una vez al año.
- El incumplimiento de este Manual dará lugar a las sanciones disciplinarias a que haya lugar, conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

6.2. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA

La Compañía adoptará, de manera previa al inicio de toda relación contractual, laboral o comercial, un proceso de Debida Diligencia orientado a verificar las condiciones legales, contables y financieras de la Contraparte, con el fin de identificar posibles riesgos de LA/FT/FP y C/ST. Esta política se desarrolla en detalle en el Capítulo 8 de este Manual.

6.3. POLÍTICA SOBRE REGALOS, OBSEQUIOS E INVITACIONES

No se promueve la práctica de dar o recibir regalos, obsequios o invitaciones a empleados, contratistas y demás terceros, salvo que se trate de regalos corporativos de mercadeo, que no busquen influir en decisiones, o de invitaciones para promocionar productos o servicios de la Compañía, aprobadas por el jefe inmediato. Se prohíbe expresamente el ofrecimiento o recepción de regalos o invitaciones materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos o eventos deportivos; los provenientes de o dirigidos a un funcionario público nacional o extranjero, y aquellos consistentes en dinero en efectivo, transferencias, bonos o descuentos comerciales. Los montos mínimos y máximos permitidos, así como el procedimiento de aprobación aplicable, se definen en el instructivo correspondiente aprobado por el Oficial de Cumplimiento. Cualquier duda sobre la procedencia de un regalo o invitación deberá consultarse al Oficial de Cumplimiento.

6.4. POLÍTICA SOBRE GASTOS DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES

Los viajes realizados por empleados y directivos a cargo de la Compañía deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones y sujetarse al Procedimiento de Gastos de Viaje vigente, que regula el uso de efectivo, tarjetas, bonos y transferencias, así como los montos máximos admisibles. No se realizarán invitaciones a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, salvo aprobación previa del jefe inmediato y del Oficial de Cumplimiento.

www.invesa.com

6.5. POLÍTICA SOBRE CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS, PARTIDOS O CANDIDATOS POLÍTICOS

La Asamblea General de Accionistas es el único órgano autorizado para aprobar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos, decisión que deberá constar en acta y ser informada al Oficial de Cumplimiento. De manera previa a cualquier contribución, se realizará un proceso de Debida Diligencia al candidato, partido o movimiento beneficiario. Los directivos y empleados que participen a título personal en procesos de financiación política deberán reportar su participación al Oficial de Cumplimiento, con el fin de identificar potenciales conflictos de interés frente a procesos de contratación pública.

6.6. POLÍTICA SOBRE DONACIONES

Las donaciones de la Compañía deberán tener un fin lícito, ejecutarse conforme al Procedimiento de Donaciones vigente y ser autorizadas por la Alta Dirección y las Gerencias correspondientes, previa Debida Diligencia sobre la entidad beneficiaria y verificación de la solicitud formal de donación, salvo que la iniciativa provenga directamente de la Alta Dirección. Cuando la Compañía participe en mecanismos de financiación colectiva (crowdfunding), deberá verificar la licitud de los recursos y activos involucrados y su destino final. Toda donación quedará soportada en certificación de donación, acta de entrega o acuerdo corporativo.

6.7. POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

INVESA S.A. reconoce el lobby o cabildeo como una práctica legítima de participación democrática que deberá desarrollarse bajo principios de transparencia e integridad, evitando cualquier forma de influencia indebida, desigualdad en la representación de intereses o competencia desleal. Las actividades de relacionamiento con quienes toman decisiones públicas en representación de los intereses de la Compañía se documentarán y reportarán al Oficial de Cumplimiento, y se desarrollarán conforme a los lineamientos de la Guía de la OCDE sobre lobistas, gobiernos y confianza pública.

6.8. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

La Compañía mantendrá alertas permanentes en sus operaciones, negocios y transacciones con el fin de prevenir cualquier vínculo con la financiación de la proliferación de armas nucleares, químicas o biológicas, sus sistemas vectores, materiales relacionados o bienes de uso dual, en su fabricación, comercialización o transporte, en consonancia con la Recomendación 7 de los Estándares del GAFI y las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

6.9. POLÍTICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

El relacionamiento de la Compañía con entidades públicas, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, se desarrollará bajo principios de transparencia, integridad y legalidad. Se prohíbe expresamente ofrecer incentivos indebidos para la obtención de contratos estatales, falsificar documentos, suministrar información inexacta o incompleta, o atender o aceptar pretensiones ilegales por parte de la entidad contratante.

6.10. POLÍTICA SOBRE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES

Toda negociación o transacción internacional constará por escrito y será objeto de Debida Diligencia. Cuando se pacten comisiones a favor de contratistas, su naturaleza, hecho generador y forma de pago deberán quedar claramente establecidos, sin lugar a interpretaciones que permitan pagos disimulados. Los pagos se efectuarán mediante transacción bancaria, soportados en factura, a la cuenta registrada por el contratista al momento de su vinculación, sin que se permita pago alguno a terceros ajenos a la relación contractual. Las remuneraciones y comisiones a favor de empleados se rigen por lo dispuesto en el respectivo contrato laboral.

6.11. POLÍTICA SOBRE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

Los empleados no podrán solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes o patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular en relación con un negocio que involucre a la Compañía. Se prohíben los pagos de facilitación, entendidos como aquellos realizados a un funcionario para agilizar un trámite legal y rutinario, aun cuando esa práctica sea usual en determinada jurisdicción. Queda prohibida la utilización de intermediarios o terceros para la realización de pagos inapropiados.

6.12. POLÍTICA SOBRE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCEROS

Todos los contratos y acuerdos suscritos por la Compañía deberán incluir cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anticorrupción y antisoborno, así como la facultad de terminación unilateral en caso de violación. Corresponde al proceso de Gestión Legal, bajo la dirección de la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos, verificar la inclusión de estas cláusulas antes de la suscripción del contrato o acuerdo respectivo.

6.13. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses la existencia de intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de la Compañía, o cualquier circunstancia que pueda restar independencia, equidad u objetividad a su actuación en detrimento de los intereses de INVESA S.A. Su declaración, tratamiento y seguimiento se rigen por el procedimiento del numeral 11.5. de este Manual.

6.14. CÓDIGO DE ÉTICA

El Sistema se articula y complementa con el Código de Ética de la Compañía, que define las expectativas de conducta de directivos y colaboradores, recoge el sistema de valores de la Organización, incluye ejemplos prácticos frente a dilemas éticos recurrentes, prevé la evaluación periódica de su percepción, establece la instancia responsable de conocer las situaciones contrarias al Código y dispone la participación obligatoria en espacios de sensibilización y capacitación en ética e integridad.

6.15. POLÍTICA SOBRE PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El Oficial de Cumplimiento garantizará la integridad y conservación de los documentos generados en desarrollo del Sistema, incluyendo el acta de aprobación del Manual, sus actualizaciones, los informes presentados a la Asamblea de Accionistas y a la Junta Directiva, los soportes de capacitación, los informes de revisoría fiscal, la Matriz de Riesgo, los reportes recibidos a través del canal ético y los soportes de las auditorías realizadas. Los documentos se conservarán por un término de diez (10) años, con respaldo digital, conforme al artículo 28 de la Ley 962 de 2005, y su destrucción requerirá la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento, sin perjuicio de las disposiciones sobre protección de datos personales contenidas en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012. Este plazo se encuentra sujeto a la verificación registrada en el numeral 2 del Registro de Pendientes de Verificación de este Manual.

6.16. POLÍTICA SOBRE USO DE INTERMEDIARIOS COMERCIALES

Cuando INVESA S.A. desarrolle sus operaciones a través de agentes comerciales, distribuidores, consultores, representantes o comisionistas, en particular en sus relaciones comerciales internacionales, aplicará un proceso de Debida Diligencia reforzada sobre ese intermediario, orientado a: verificar su trayectoria, reputación y experiencia en el sector; confirmar que la remuneración pactada corresponda razonablemente al valor de los servicios prestados, conforme al numeral 6.10. de este Manual; incluir en el contrato o acuerdo respectivo las cláusulas anticorrupción y antisoborno de que trata el numeral 6.12., y realizar un monitoreo periódico de su desempeño y de las operaciones en las que intervenga. Esta política aplica, entre otros, a los intermediarios a través de los cuales INVESA S.A. comercializa sus productos en mercados internacionales.

6.17. POLÍTICA SOBRE FUSIONES, ADQUISICIONES Y REORGANIZACIONES SOCIETARIAS

Previamente a la adquisición de una sociedad, la constitución de una nueva sociedad subordinada, o la participación en un proceso de fusión, escisión o reorganización empresarial, INVESA S.A. realizará un proceso de Debida Diligencia en materia de LA/FT/FP y C/ST sobre la sociedad objeto de la operación, orientado a identificar riesgos preexistentes, contingencias regulatorias y la existencia de un sistema de cumplimiento propio. Los resultados de dicha Debida Diligencia se pondrán en conocimiento de la Junta Directiva como parte del análisis integral de la operación, y determinarán, cuando corresponda, la necesidad de implementar planes de remediación o de extender el Sistema a la sociedad adquirida o resultante dentro de los plazos que establezca el Oficial de Cumplimiento.

6.18. POLÍTICA DE MONITOREO CONTINUO

El monitoreo del Riesgo LA/FT/FP y C/ST de que trata el numeral 7.4 de este Manual se ejecutará con la siguiente periodicidad y bajo los siguientes eventos gatillo:

- Periodicidad ordinaria: revisión trimestral del comportamiento transaccional de las Contrapartes de mayor riesgo y anual para las demás.
- Eventos gatillo de actualización extraordinaria: cambios en el Beneficiario Final o en la estructura de propiedad de la Contraparte; inclusión de la Contraparte o de sus administradores en Listas Vinculantes; variaciones significativas y no justificadas en el volumen o naturaleza de las operaciones; noticias adversas conocidas por la Compañía, y cambios normativos que modifiquen el perfil de riesgo del sector o jurisdicción correspondiente.
- Responsables: el Oficial de Cumplimiento coordinará el monitoreo continuo, con el apoyo de las áreas comercial, financiera y legal en la identificación de los eventos gatillo propios de su gestión diaria.
- Actualización extraordinaria: verificado cualquiera de los eventos gatillo anteriores, se actualizará de manera inmediata la Debida Diligencia de la Contraparte correspondiente, sin sujeción a la periodicidad ordinaria.

6.19. POLÍTICA DE GESTIÓN DE TERCEROS CRÍTICOS

INVESA S.A. clasificará a sus Contrapartes según su nivel de riesgo LA/FT/FP y C/ST en cuatro categorías: bajo, medio, alto y crítico, conforme a los criterios de la Matriz de Riesgo descrita en el numeral 11.1. de este Manual. Se considerarán terceros críticos, entre otros, aquellos proveedores o distribuidores cuya relación comercial sea esencial para la operación de la Compañía, los intermediarios comerciales internacionales y las Contrapartes que, conforme al numeral 8.3., requieran Debida Diligencia Intensificada. Los terceros críticos serán objeto de monitoreo reforzado conforme al numeral 6.18., y su vinculación o renovación contractual requerirá la aprobación expresa del Oficial de Cumplimiento.

6.20. POLÍTICA SOBRE SANCIONES INTERNACIONALES

Sin perjuicio de la consulta permanente de las Listas Vinculantes de que trata el numeral 8.1. de este Manual, INVESA S.A. verificará que sus Contrapartes, especialmente aquellas ubicadas en el extranjero o vinculadas a operaciones internacionales, no se encuentren incluidas en las listas de sanciones administradas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos de América (OFAC), el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la Unión Europea. La identificación de una Contraparte en cualquiera de estas listas dará lugar a la terminación inmediata del proceso de vinculación o de la relación comercial vigente, y a los reportes previstos en el numeral 8.1. de este Manual.

7. ETAPAS DE GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FP Y C/ST

7.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

La Compañía clasificará los Factores de Riesgo LA/FT/FP y C/ST conforme a su actividad económica y materialidad, establecerá metodologías para identificar el riesgo específico que puede enfrentar, y determinará las condiciones de tiempo, modo y lugar en que deben ejecutarse las medidas de Debida Diligencia.

7.2. MEDICIÓN O EVALUACIÓN DEL RIESGO

Una vez identificados los Factores de Riesgo, la Compañía medirá la probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente frente a cada uno de ellos, así como su impacto potencial, mediante mediciones cualitativas o cuantitativas, con el fin de establecer el perfil de Riesgo Inherente de la Compañía.

7.3. CONTROL DEL RIESGO

La Compañía adoptará las Medidas Razonables necesarias para el control del Riesgo Inherente, con base en las metodologías y en la Matriz de Riesgo LA/FT/FP y C/ST, de manera que a mayor riesgo corresponda mayor control. Como resultado de la aplicación de estos controles, la Compañía establecerá su perfil de Riesgo Residual.

7.4. MONITOREO DEL RIESGO

La Compañía ejercerá vigilancia continua sobre su perfil de riesgo, mediante el seguimiento periódico y comparativo del Riesgo Inherente y el Riesgo Residual, y mantendrá un proceso de seguimiento que facilite la rápida detección y corrección de deficiencias del Sistema, con una periodicidad acorde al perfil de Riesgo Residual de la Compañía.

8. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

8.1. DEBIDA DILIGENCIA ORDINARIA

Con carácter previo al inicio de toda relación contractual, laboral o comercial, y respecto de toda transacción o negociación internacional, la Compañía adoptará, como mínimo, las siguientes medidas:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad mediante documentos o información confiable de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y adoptar Medidas Razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de personas jurídicas, conocer la estructura de propiedad con el fin de obtener el nombre e identificación de los Beneficiarios Finales.
- Verificar la calidad de PEP de la Contraparte o de su Beneficiario Final, y la ausencia de vínculos con Listas Vinculantes.
- Comprender el propósito y carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Realizar Debida Diligencia continua durante toda la relación comercial, examinando las transacciones para asegurar su consistencia con el perfil de riesgo conocido de la Contraparte.

En caso de que la Contraparte se encuentre incluida en alguna Lista Vinculante, se dará por terminado de inmediato el proceso de vinculación. El monitoreo y actualización de la Debida Diligencia se realizará con una periodicidad mínima de un (1) año, o cuando se identifiquen cambios en las condiciones jurídicas o reputacionales de la Contraparte.

8.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE DEBIDA DILIGENCIA

8.2.1. OPERACIONES EN EFECTIVO

La realización de operaciones en efectivo constituye un Factor de Riesgo. La Compañía reglamentará la forma en que se manejan esos recursos en sus negocios, definiendo los patrones normales de operación cuya desviación constituya una señal de alerta.

8.2.2. VENTAS MASIVAS

Cuando la comercialización de productos se realice mediante ventas masivas o retail que dificulten la Debida Diligencia individual de cada Contraparte, los esfuerzos de conocimiento se concentrarán en la identificación de Operaciones Inusuales.

8.2.3. TRANSACCIONES CON ACTIVOS VIRTUALES

En negocios que involucren Activos Virtuales, la Compañía adoptará las Medidas Razonables necesarias para identificar a la Contraparte y evaluar los riesgos asociados al tipo de Activo Virtual correspondiente.

8.3. DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

La Compañía aplicará un proceso de Debida Diligencia Intensificada, con conocimiento avanzado de la Contraparte y del origen de los activos que reciba, en los siguientes casos: (i) Contrapartes que la Compañía considere de mayor riesgo; (ii) Personas Expuestas Políticamente; (iii) Contrapartes ubicadas en países no cooperantes o jurisdicciones de alto riesgo según los listados del GAFI, y (iv) operaciones con Activos Virtuales. En estos casos, la Compañía deberá: obtener la aprobación de una instancia de jerarquía superior para la vinculación o continuidad de la relación; adoptar Medidas Razonables para establecer el origen de los recursos, y realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

9. SEÑALES DE ALERTA

Sin perjuicio del desarrollo de sus propias alertas, la Compañía tendrá en cuenta, entre otras, las siguientes señales de alerta de Riesgo LA/FT/FP y C/ST:

- Contrapartes que eluden entregar información o presentan documentos de identificación adulterados o inusuales.
- Contrapartes catalogadas como PEP que buscan evitar ese reconocimiento o eludir el procedimiento de Debida Diligencia Intensificada.
- Información pública sobre presunta relación de la Contraparte con actividades de lavado de activos, corrupción o soborno transnacional.
- Operaciones que se inician a nombre de una persona y se formalizan finalmente a nombre de otra, sin justificación aparente.
- Alto volumen de efectivo sin justificación aparente, o depósitos desde fuentes sin explicar.
- Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los del mercado.
- Donaciones sin Beneficiario Final aparente o cuyo origen se encuentre en una jurisdicción de alto riesgo.
- Operaciones, negocios o contratos relevantes que no consten por escrito.
- Operaciones con subcontratistas o intermediarios no identificados.
- Operaciones con personas o entidades incluidas en Listas Vinculantes o domiciliadas en jurisdicciones no cooperantes según el GAFI.
- Solicitudes de pago a terceros distintos de quienes intervienen en la relación contractual.
- Ofrecimiento o solicitud de dádivas, comisiones no justificadas o beneficios indebidos en procesos de contratación pública o privada.

10. REPORTES Y CANALES DE DENUNCIA

10.1. CANAL ÉTICO

La Compañía dispone del correo lineaetica@invesa.com, mediante el cual cualquier empleado, sin importar su cargo, y demás grupos de interés pueden reportar de manera confidencial, y si lo desean anónima, conductas relacionadas con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Corrupción, Soborno o incumplimientos al presente Manual, así como consultar dudas sobre su aplicación. El correo ético no sustituye la línea de servicio al cliente, no es un canal de quejas y reclamos, y su uso deberá corresponder a hechos reales y verificables. El procedimiento de recepción, clasificación, investigación, respuesta y protección del denunciante se desarrolla en el numeral 11.6 de este Manual.

10.2. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

La Compañía reportará a la UIAF, de manera inmediata y con naturaleza de ROS, a través del SIREL, todas las Operaciones Sospechosas que detecte en el giro ordinario de sus negocios, conforme a las instrucciones del Manual de Usuario SIREL. La presentación de un ROS no constituye una denuncia penal ni exige certeza sobre el origen ilícito de los recursos, sin que ello exima a la Compañía de la obligación de denuncia cuando a ello hubiere lugar. En caso de que transcurra un trimestre sin que se presente un ROS, el Oficial de Cumplimiento deberá presentar, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del trimestre, un informe de ausencia de ROS ("Aros") a través del SIREL.

10.3. REPORTE DE VÍNCULOS CON LISTAS VINCULANTES

En caso de identificarse o verificarse cualquier bien, activo, producto o derecho de titularidad a nombre de una persona o entidad incluida en las Listas Vinculantes, el Oficial de Cumplimiento reportará de manera inmediata esta circunstancia a la UIAF y la pondrá en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación.

10.4. REPORTES A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y A LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

Sin perjuicio de los canales internos, la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República disponen de canales externos de denuncia por hechos de corrupción y soborno transnacional, disponibles en sus respectivos sitios web, que podrán ser utilizados por cualquier persona que tenga conocimiento de tales hechos.

10.5. INFORME NO FINANCIERO ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

La designación, remoción o reemplazo del Oficial de Cumplimiento principal o suplente, así como las demás novedades exigidas por la normativa vigente, se reportarán a la Superintendencia de Sociedades a través del informe no financiero disponible en línea (SIRFIN), dentro de los plazos señalados en el numeral 5.4.3. de este Manual.

11. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL SISTEMA

El presente Capítulo desarrolla, en términos operativos, los procedimientos que dan aplicación práctica a las políticas y etapas descritas en los Capítulos 6 a 10 de este Manual.

11.1. METODOLOGÍA DE LA MATRIZ DE RIESGO LA/FT/FP Y C/ST

La Matriz de Riesgo LA/FT/FP y C/ST de INVESA S.A. se construye y actualiza conforme a la siguiente metodología, diseñada y mantenida por el Oficial de Cumplimiento, con carácter obligatorio y no meramente enunciativo:

(i) Factores de Riesgo: se listan los Factores de Riesgo (Contrapartes, Productos, canales, jurisdicciones y áreas geográficas) propios de la actividad de INVESA S.A., conforme al numeral 7.1. de este Manual.

(ii) Segmentación: los Factores de Riesgo se segmentan por tipo de Contraparte (clientes, proveedores, contratistas, distribuidores, entidades públicas), por línea de negocio y por área geográfica, con el fin de agrupar perfiles de riesgo homogéneos.

(iii) Probabilidad: se calificará la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo conforme a la escala de cuatro niveles del literal A) siguiente.

(iv) Impacto: se calificará el impacto potencial de cada riesgo conforme a la escala de cuatro niveles del literal B) siguiente.

(v) Riesgo Inherente: el cruce de probabilidad e impacto determinará el Riesgo Inherente de cada Factor de Riesgo, conforme al mapa de calor del literal C) siguiente, sin considerar el efecto de los controles.

(vi) Controles: para cada Factor de Riesgo se documentarán los controles existentes, su tipo (preventivo o detectivo) y una calificación de su efectividad (débil, moderada o fuerte).

(vii) Riesgo Residual: aplicado el efecto de los controles sobre el Riesgo Inherente, se determinará el Riesgo Residual resultante para cada Factor de Riesgo, en la misma escala de cuatro niveles (bajo, medio, alto y crítico).

(viii) Apetito de riesgo y criterios de aceptación: la Junta Directiva aprobará, como parte de la Política LA/FT/FP y C/ST, el apetito de riesgo de la Compañía, es decir, el nivel máximo de Riesgo Residual que INVESA S.A. está dispuesta a aceptar por segmento. Todo Factor de Riesgo cuyo Riesgo Residual exceda ese apetito requerirá un plan de tratamiento adicional, aprobado por el Oficial de Cumplimiento y puesto en conocimiento de la Junta Directiva.

(ix) Periodicidad de actualización: la Matriz de Riesgo se actualizará como mínimo una (1) vez al año, y de manera extraordinaria cuando la Compañía incursione en nuevos mercados, ofrezca nuevos Productos, adquiera o constituya sociedades, o cuando se identifiquen cambios normativos relevantes.

A. ESCALA DE PROBABILIDAD		
NIVEL	**CALIFICACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
1	**RARA VEZ**	No se tiene evidencia de que el evento se haya presentado en la Compañía ni en el sector.
2	**POSIBLE**	El evento podría ocurrir en algún momento, aunque no existen antecedentes directos en la Compañía.
3	**PROBABLE**	El evento ha ocurrido en el sector o existen antecedentes aislados en la Compañía en los últimos años.
4	**CASI SEGURA**	Existen antecedentes recurrentes en la Compañía o alertas frecuentes del mismo tipo.

B. ESCALA DE IMPACTO		
NIVEL	**CALIFICACIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
1	**LEVE**	Efecto económico, legal o reputacional mínimo, sin necesidad de reporte a la Junta Directiva.
2	**MODERADO**	Efecto económico acotado o desgaste reputacional local, que requiere plan de acción del Oficial de Cumplimiento.
3	**MAYOR**	Investigación administrativa, sanción de la Superintendencia o afectación reputacional relevante ante clientes o el mercado.
4	**CATASTRÓFICO**	Responsabilidad administrativa de la persona jurídica (Ley 1474/2011 modificada por la Ley 2195/2022), proceso penal contra administradores, o pérdida material de clientes o mercados.

El nivel de Riesgo Inherente resulta del cruce entre la escala de probabilidad (filas) y la escala de impacto (columnas), conforme al siguiente mapa de calor:

C. MAPA DE CALOR - NIVEL DE RIESGO INHERENTE				
IMPACTO / PROBABILIDAD	**1. LEVE**	**2. MODERADO**	**3. MAYOR**	**4. CATASTRÓFICO**
4. CASI SEGURA	Medio	Alto	Crítico	Crítico
3. PROBABLE	Medio	Alto	Alto	Crítico
2. POSIBLE	Bajo	Medio	Alto	Alto
1. RARA VEZ	Bajo	Bajo	Medio	Alto

www.invesa.com

El mismo mapa de calor se utilizará para expresar el Riesgo Residual, una vez aplicado el efecto de los controles conforme al numeral (vii) anterior. La estructura completa de la Matriz de Riesgo, con sus columnas y campos de registro, se documenta en la plantilla del Anexo 4 de este Manual.

11.2. INDICADORES DEL SISTEMA (KPI/KRI)

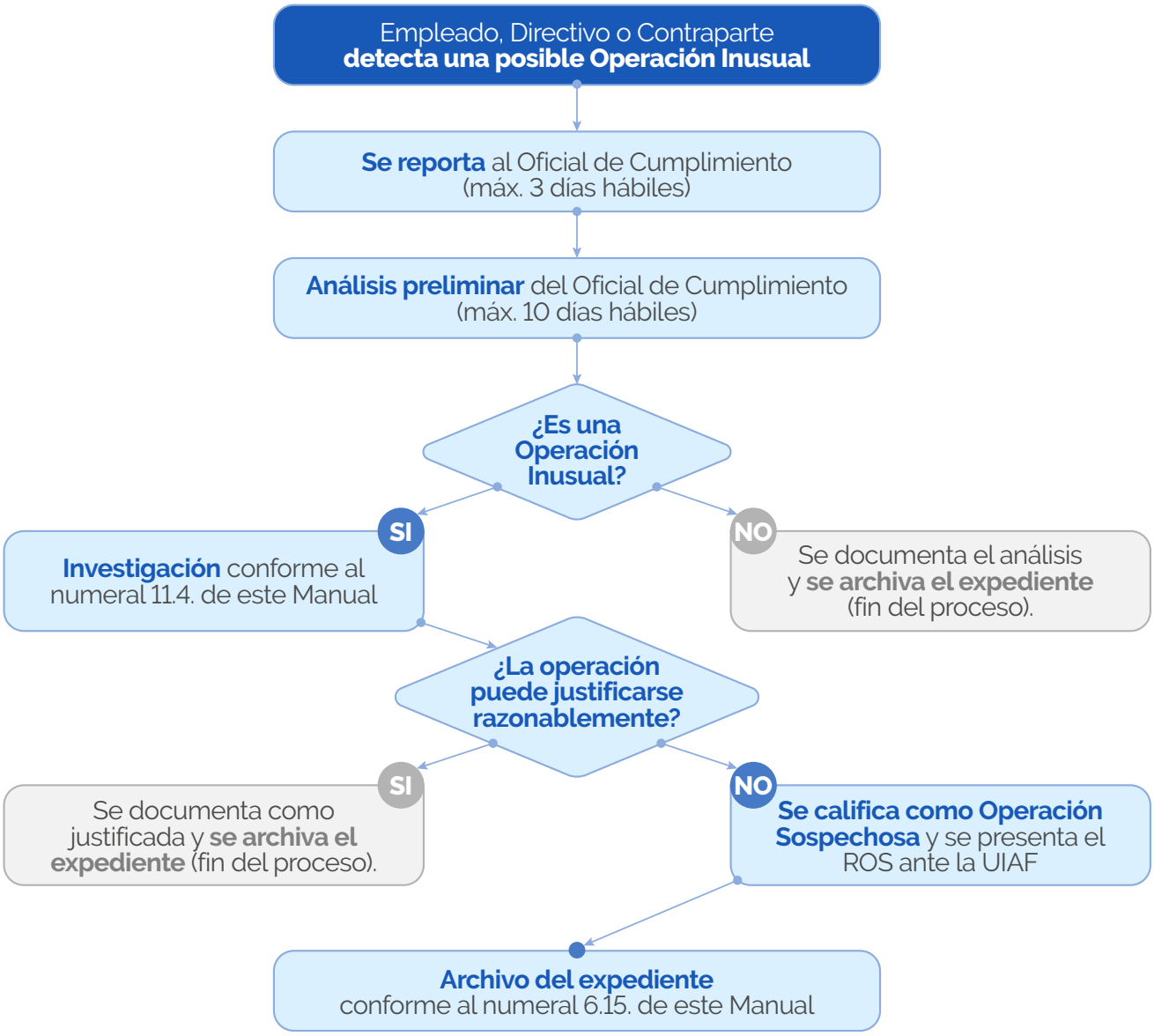
La medición de la efectividad del Sistema mediante indicadores es de carácter obligatorio para INVESA S.A. Si bien el numeral 9.26.2. de la Circular Básica Jurídica lo plantea como una recomendación de buena práctica, la Compañía adopta como política propia, en desarrollo del numeral 5.4.4. de este Manual, la obligación de medir, reportar y hacer seguimiento a los siguientes indicadores mínimos, sin perjuicio de que el Oficial de Cumplimiento adicione otros que resulten pertinentes:

INDICADOR	DEFINICIÓN	PERIODICIDAD
Porcentaje de terceros evaluados	Contrapartes con Debida Diligencia completa frente al total de Contrapartes vinculadas en el período.	Trimestral
Porcentaje de Debida Diligencia actualizada	Contrapartes con Debida Diligencia actualizada dentro del término del numeral 8.1, frente al total exigible en el período.	Trimestral
PEP identificados	Número de Contrapartes o Beneficiarios Finales identificados como PEP, y su tratamiento (vinculado / rechazado).	Trimestral
Vinculaciones rechazadas	Número de Contrapartes cuya vinculación fue rechazada por resultado negativo de la Debida Diligencia.	Trimestral
Alertas generadas	Número de alertas generadas, discriminadas por tipo de señal conforme al Capítulo 9.	Mensual
ROS y Aros presentados	Número de Reportes de Operación Sospechosa enviados a la UIAF y de informes de ausencia de ROS presentados.	Trimestral
Denuncias recibidas por el canal ético	Número de denuncias recibidas, discriminadas por naturaleza conforme al numeral 11.6.	Mensual
Investigaciones internas	Número de investigaciones abiertas, cerradas y en curso conforme al numeral 11.4.	Trimestral
Tiempo promedio de respuesta	Tiempo promedio, en días hábiles, entre la detección de una alerta y su calificación final, y entre la recepción de una denuncia y su cierre.	Semestral
Capacitaciones realizadas	Número de capacitaciones realizadas y porcentaje de asistencia frente al total convocado.	Anual

Estos indicadores se reportarán en el informe anual del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva de que trata el numeral 5.4.4., y su definición podrá ajustarse conforme a la evolución del Sistema, sin que ello requiera modificación formal de este Manual.

11.3. PROCEDIMIENTO FRENTE A OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS

El siguiente diagrama resume el flujo operativo de detección, análisis y reporte de Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas. El detalle de cada etapa, con sus plazos y responsables, se desarrolla en los párrafos posteriores al diagrama.



El detalle de cada etapa del flujo anterior es el siguiente:

- **Detección:** cualquier empleado, directivo o Contraparte podrá detectar una Operación Inusual, a través de los controles y herramientas de que trata el numeral 5.4.4., o mediante el canal ético descrito en el numeral 11.6. Toda detección se pondrá en conocimiento del Oficial de Cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

www.invesa.com

- **Análisis:** el Oficial de Cumplimiento analizará la operación reportada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su conocimiento, verificando su consistencia con el perfil de riesgo de la Contraparte y con las señales de alerta descritas en el Capítulo 9.
- **Calificación:** como resultado del análisis, el Oficial de Cumplimiento calificará la operación como justificada, como Operación Inusual pendiente de seguimiento, o como Operación Sospechosa, dejando constancia escrita de los criterios utilizados para dicha calificación.
- **Reporte:** cuando la operación se califique como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento presentará el ROS ante la UIAF de manera inmediata, conforme al numeral 10.2. de este Manual, sin que se requiera certeza sobre el origen ilícito de los recursos.
- **Documentación:** el Oficial de Cumplimiento documentará el expediente de cada Operación Inusual u Operación Sospechosa, incluyendo el reporte original, el análisis efectuado, la decisión adoptada y los soportes correspondientes.
- **Decisión sobre la relación comercial:** cuando la calificación de la operación lo amerite, el Oficial de Cumplimiento recomendará al Representante Legal la suspensión o terminación de la relación con la Contraparte, conforme a la Política LA/FT/FP y C/ST.
- **Conservación:** el expediente se conservará conforme a los plazos y condiciones establecidos en el numeral 6.15. de este Manual.

11.4. PROCEDIMIENTO INTERNO DE INVESTIGACIONES

Cuando se reciba un reporte que sugiera un posible incumplimiento de este Manual o de la ley, distinto de una Operación Inusual o Sospechosa, el Oficial de Cumplimiento adelantará una investigación interna conforme a las siguientes etapas:

- **Apertura:** el Oficial de Cumplimiento evaluará la pertinencia de abrir la investigación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte, dejando constancia de su decisión.
- **Recopilación de pruebas:** se recopilará la documentación, registros y demás evidencia disponible, garantizando su integridad y cadena de custodia.
- **Entrevistas:** cuando resulte necesario, se realizará entrevistas a las personas involucradas o con conocimiento de los hechos, dejando constancia escrita de lo manifestado.
- **Informe de investigación:** el Oficial de Cumplimiento elaborará un informe con los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones correspondientes.
- **Decisiones:** con base en el informe, la instancia competente (Representante Legal, Comité de Ética y Cumplimiento o Junta Directiva, según la gravedad y las personas involucradas) adoptará las medidas disciplinarias, contractuales o legales a que haya lugar.
- **Plan de mejoramiento:** cuando la investigación revele una deficiencia del Sistema, el Oficial de Cumplimiento propondrá un plan de mejoramiento con responsables y plazos definidos.
- **Cierre:** la investigación se cerrará formalmente una vez ejecutadas las decisiones y el plan de mejoramiento, dejando constancia de su cierre en el registro de que trata el numeral 6.15.

Toda investigación se adelantará garantizando el debido proceso, la confidencialidad de la información y la protección del denunciante frente a represalias, conforme a los principios de este Manual.

11.5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En Invesa propiciamos la declaración de conflictos de interés reales o potenciales por parte de nuestros empleados. En desarrollo de la política general de que trata el numeral 6.13., se determinó que la gestión de conflictos de interés seguirá el siguiente procedimiento:

- **Declaración:** toda persona sujeta a este Manual que identifique un conflicto de interés real o potencial lo declarará al Oficial de Cumplimiento mediante el formato de que trata el Anexo 3, tan pronto como tenga conocimiento de la situación. La declaración oportuna se presume de buena fe y no dará lugar a consecuencias negativas para el declarante por la sola existencia del conflicto. En caso de duda sobre si una situación constituye conflicto, la persona deberá declararla.
- **Abstención:** mientras se resuelve la situación declarada, la persona se declarará impedida y se abstendrá de participar en la decisión, negociación o proceso respecto del cual exista el conflicto.
- **Tratamiento:** el Oficial de Cumplimiento evaluará la declaración de manera confidencial y podrá recomendar, según el caso, la abstención definitiva, la revelación a las partes involucradas, la reasignación de la decisión a otro funcionario, o cualquier otra medida razonable.
- **Registro:** todas las declaraciones de conflicto de interés y las medidas adoptadas se registrarán en el archivo documental del Sistema. Su contenido será de acceso restringido a quienes intervengan en su tratamiento.
- **Seguimiento:** el Oficial de Cumplimiento hará seguimiento periódico a las medidas adoptadas, con el fin de verificar su cumplimiento efectivo.

11.6. PROCEDIMIENTO DEL CANAL ÉTICO

El correo lineaetica@invesa.com, descrito en el numeral 10.1. de este Manual, operará conforme al siguiente procedimiento:

- **Recepción y clasificación:** toda denuncia recibida se clasificará, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, según su naturaleza (Corrupción, Soborno, Lavado de Activos, Conflicto de interés, incumplimiento general del Manual, u otra) y su nivel de riesgo.
- **Responsable:** el Oficial de Cumplimiento será responsable de la gestión de la denuncia, salvo que el denunciado sea el propio Oficial de Cumplimiento, caso en el cual la denuncia se remitirá directamente al Comité de Ética y Cumplimiento o a la Junta Directiva.
- **Investigación:** las denuncias que lo ameriten se tramitarán conforme al procedimiento interno de investigaciones descrito en el numeral 11.4.
- **Tiempo de respuesta:** se dará acuso de recibo al denunciante, cuando este sea identificable, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción, y se le informará el resultado o estado de su denuncia dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, sin perjuicio de que la investigación pueda tomar un plazo mayor en casos complejos.
- **Cierre y retroalimentación:** una vez concluida la gestión de la denuncia, se informará al denunciante identificable el resultado general, sin revelar información confidencial de terceros ni el detalle de las medidas disciplinarias adoptadas.
- **Conservación de evidencias:** los soportes de cada denuncia y su gestión se conservarán conforme al numeral 6.15. de este Manual, garantizando la reserva de la identidad del denunciante.

- **Protección del denunciante:** ninguna persona que denuncie de buena fe, a través del canal ético, un incumplimiento de este Manual o de la ley sufrirá despido, trato desfavorable, ni ninguna otra forma de represalia directa o indirecta por esa denuncia. La identidad del denunciante se mantendrá reservada frente a terceros ajenos a la investigación, incluso frente al denunciado, salvo que la ley o una autoridad competente exija su revelación.

11.7. PROGRAMA ANUAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento elaborará y presentará a la Junta Directiva, dentro del primer trimestre de cada año, un Programa Anual de Cumplimiento que incluya, como mínimo, un cronograma para:

- Las capacitaciones a empleados, directivos y Contrapartes de mayor riesgo.
- La actualización de la Matriz de Riesgo LA/FT/FP y C/ST.
- Las auditorías internas o externas al Sistema.
- La revisión y actualización de la Debida Diligencia de terceros críticos, conforme al numeral 6.19.
- La presentación de informes a la Junta Directiva.
- La revisión del entorno normativo aplicable, con el fin de identificar cambios que ameriten ajustes al Sistema o a este Manual.

12. REGISTROS CONTABLES

La Compañía llevará y mantendrá registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones que realice. Ningún empleado podrá cambiar, omitir o tergiversar registros contables con el fin de ocultar actividades indebidas, o de manera que no se indique correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Compañía mantendrá controles internos orientados a prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos bajo conceptos tales como comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro contable susceptible de encubrir la naturaleza real de un pago.

La verificación de estos controles hará parte de las funciones de la Revisoría Fiscal y de la Auditoría Interna descritas en los numerales 5.6. y 5.7. de este Manual, sin perjuicio de las demás verificaciones que el Oficial de Cumplimiento estime pertinentes en desarrollo de la Debida Diligencia continua sobre las Contrapartes.

13. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES

Las respuestas a los requerimientos de información sobre el Sistema que formulen las autoridades competentes a la Compañía se coordinarán y atenderán a través del Oficial de Cumplimiento, que evaluará el contenido de la respuesta y de los documentos que se remitirán a los entes de control, con el apoyo del Representante Legal y de la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos cuando la naturaleza o complejidad del requerimiento así lo amerite.

Tratándose de requerimientos relacionados específicamente con el marco aplicable a una Empresa Controlada conforme al Anexo 1 de este Manual, la atención y respuesta corresponderá directamente al Representante Legal de esa sociedad, sin perjuicio del apoyo que le preste el Oficial de Cumplimiento de INVESA S.A.

El Oficial de Cumplimiento llevará un registro de los requerimientos atendidos y de las respuestas remitidas, que harán parte del archivo documental del Sistema conforme al numeral 6.15 de este Manual.

14. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y ACCIONES CORRECTIVAS

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual dará lugar a la apertura del proceso disciplinario correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y en los contratos de trabajo, sin perjuicio de las investigaciones administrativas y sanciones que, de conformidad con el numeral 3° del artículo 86 de la Ley 222 de 1995, pueda imponer la Superintendencia de Sociedades a la Compañía, sus administradores, el Oficial de Cumplimiento o el Revisor Fiscal.

Las sanciones a cargo de la Superintendencia de Sociedades se tasarán en Unidades de Valor Básico (UVB), conforme al artículo 313 de la Ley 2294 de 2023, tomando el valor de la UVB vigente al momento de la imposición de la medida sancionatoria.

Los Contratistas y demás Contrapartes externas que incumplan el presente Manual se someterán a la terminación inmediata de la relación contractual o comercial con la Compañía, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

15. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

El presente Manual será divulgado dentro de la Compañía y a las demás partes interesadas, como mínimo una (1) vez al año, mediante publicación en la intranet y en la página web de INVESA S.A. La Compañía impartirá capacitación a empleados, asociados y demás partes interesadas dentro de los procesos de inducción y de formación anual, con el fin de que se encuentren en capacidad de identificar Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, así como de reconocer conductas asociadas a Corrupción y Soborno Transnacional. Cuando se identifiquen nuevos riesgos que ameriten una actualización del Sistema, se realizará una capacitación específica dirigida a los líderes de los procesos impactados. De cada capacitación se dejará constancia de su realización, los nombres de los asistentes, la fecha y los asuntos tratados.

16. ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y TRANSICIÓN

16.1. ACTUALIZACIÓN

El presente Manual será revisado, actualizado y sometido a aprobación de la Junta Directiva como mínimo cada dos (2) años, o cuando resulte necesario debido a nuevas disposiciones legales o internas. La revisión y actualización del Manual corresponde al Oficial de Cumplimiento, quien propondrá los ajustes pertinentes a la Junta Directiva.

16.2. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

El presente Manual integra, reemplaza y deja sin efecto, a partir de su aprobación por la Junta Directiva, el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (Manual SAGRILAFT, 2021) y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE (versión 0, mayo de 2022), documentos cuyo contenido queda incorporado y actualizado en este instrumento único, en cumplimiento del Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades (Circular Externa 100-000020 de 2026).

En todo caso, y de conformidad con el numeral 9.29. de dicha Circular, INVESA S.A. dispone hasta el 31 de mayo de 2027 para completar el ajuste de su Sistema a las nuevas disposiciones, término durante el cual los documentos previamente vigentes conservan validez para efectos de cumplimiento normativo.

16.3. PERÍODO MÍNIMO DE PERMANENCIA

Si, al 31 de diciembre de cualquier año, INVESA S.A. o cualquiera de sus Empresas Controladas dejaren de cumplir los requisitos previstos en el ámbito de aplicación de que trata el Capítulo 3 de este Manual, deberán cumplir con un período mínimo de permanencia adicional de: (i) dos (2) años contados a partir de esa fecha, tratándose del Sistema pleno, y (ii) un (1) año contado a partir de esa fecha, tratándose del Régimen de Medidas Mínimas de que trata el Anexo 1, de modo que continuarán obligadas en los términos de este Manual durante dichos períodos, aun cuando ya no cumplan los umbrales respectivos.

16.4. VIGENCIA

Este Manual rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva, según conste en el acta correspondiente, y deroga en su integridad los documentos referidos en el numeral 16.2. anterior.

ANEXO 1. MARCO APLICABLE A LAS EMPRESAS CONTROLADAS DE INVESA S.A.

El presente Anexo desarrolla, con fines preventivos y de monitoreo, el marco que resultaría aplicable a las Empresas Controladas de INVESA S.A. — actualmente SUMINISTROS GLAS S.A. (SUMIGLAS) e INVERSIONES UBERABA S.A.S. — en caso de que alguna de ellas llegue a estar obligada a implementar el Sistema pleno o el Régimen de Medidas Mínimas (RMM), conforme al ámbito de aplicación del Capítulo 3 de este Manual.

Según información suministrada por la Compañía, ninguna de las Empresas Controladas se encuentra, a la fecha de aprobación de este Manual, obligada a implementar el Sistema pleno ni, hasta donde se ha podido establecer, el RMM. No obstante, dado que la Circular Básica Jurídica estableció umbrales sectoriales de obligatoriedad al RMM sustancialmente más bajos que el umbral general (369.676 UVB de ingresos totales o 616.127 UVB de activos totales), aplicables, entre otros, al Sector Manufacturero, al de Infraestructura y Construcción y al Minero-Energético, e identificados por el código CIIU inscrito en el registro mercantil, esta condición permanece sujeta a la verificación anual registrada en el numeral 1 del Registro de Pendientes de Verificación de este Manual. De confirmarse en el futuro la superación de alguno de estos umbrales por parte de cualquier Empresa Controlada, el marco de este Anexo se activaría de pleno derecho para dicha sociedad, sin necesidad de modificar este Manual.

A1.1. RESPONSABLE DEL MARCO APLICABLE

A diferencia del Sistema aplicable a INVESA S.A., cuya responsabilidad principal recae en la Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento, el marco de este Anexo, respecto de cada Empresa Controlada, estaría a cargo del Representante Legal de la respectiva sociedad, que sería el principal garante de su ejecución, verificación y supervisión, y quien debería dar respuesta oportuna a los requerimientos de información que sobre la materia formule la Superintendencia de Sociedades.

El diseño e implementación de este marco, de activarse, tendría en cuenta la materialidad y las características propias de cada Empresa Controlada. Su aprobación correspondería a la junta directiva de la respectiva sociedad, o al máximo órgano social en su defecto, con base en el proyecto presentado por su Representante Legal, dejando constancia en el acta correspondiente.

A1.2. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

- El Representante Legal de la respectiva Empresa Controlada instruiría a sus empleados y asociados sobre los Riesgos LA/FT/FP y C/ST, como mínimo una (1) vez al año.
- El Representante Legal comunicaría y divulgaría las medidas mínimas adoptadas por la Empresa Controlada para prevenir y mitigar dichos riesgos.

A1.3. DEBIDA DILIGENCIA

Cada Empresa Controlada aplicaría las mismas medidas mínimas de Debida Diligencia descritas en el numeral 8.1 de este Manual (identificación de la Contraparte y de su Beneficiario Final, comprensión del propósito de la relación comercial y Debida Diligencia continua), adicionando lo siguiente, propio del Régimen de Medidas Mínimas:

- Suministrar elementos de juicio que permitan descartar que el pago de una remuneración excesiva a un contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dádivas a servidores públicos nacionales o extranjeros, o a terceros.
- Dejar constancia por escrito de las actividades de Debida Diligencia realizadas, de forma que sean de fácil acceso y comprensión para el Representante Legal.
- Cuando no resulte posible identificar o conocer a la Contraparte o a su Beneficiario Final, dejar documentadas las razones jurídicas de dicha limitación, sin que ello exima a la Empresa Controlada de completar el proceso de Debida Diligencia con posterioridad a la vinculación.

A1.4. REPORTES Y CANALES DE COMUNICACIÓN

El Representante Legal de la respectiva Empresa Controlada reportaría ante la UIAF y pondría en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo administración o control de una persona o entidad incluida en las Listas Vinculantes, para lo cual consultaría dichas listas de manera permanente.

La Empresa Controlada definiría, adoptaría y monitorearía acciones y herramientas para la detección de Operaciones Inusuales y Operaciones Sospechosas, y su reporte efectivo a la UIAF. Su Representante Legal sería quien se registre ante el SIREL como responsable del Reporte de Operación Sospechosa (ROS) y del informe de Ausencia de Reporte de Operación Sospechosa (Aros), de manera trimestral.

Con independencia de que se active o no el marco de este Anexo, INVESA S.A. promueve desde ya entre las Empresas Controladas, sus colaboradores y contrapartes, el uso del Canal de Denuncias por Soborno Transnacional de la Superintendencia de Sociedades, el canal de denuncias por actos de corrupción de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, referidos en el numeral 10.4 de este Manual, y el correo ético lineaetica@invesa.com.

A1.5. RELACIÓN CON EL SISTEMA DE INVESA S.A.

En lo no previsto de manera específica en el presente Anexo, el marco aplicable a cada Empresa Controlada se orientaría por los lineamientos generales del Sistema desarrollado en el cuerpo de este Manual, en particular en lo relativo a las definiciones, los principios, las señales de alerta y las políticas de que trata el Capítulo 6, en cuanto resulten aplicables a la naturaleza y tamaño de la respectiva sociedad.

ANEXO 2. LISTADO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS

El presente Manual se articula con los siguientes documentos internos de INVESA S.A., los cuales desarrollan aspectos específicos remitidos a lo largo de este instrumento. La actualización de cualquiera de ellos deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento, con el fin de evaluar su impacto sobre el Sistema.

DOCUMENTO	RELACIÓN CON EL SISTEMA	RESPONSABLE
Reglamento Interno de Trabajo	Régimen disciplinario aplicable frente al incumplimiento del presente Manual	Gestión Humana
Código de Ética	Articulación con la política de que trata el numeral 6.14.	Comité de Ética y Cumplimiento
Procedimiento de Gastos de Viaje	Desarrolla la política de que trata el numeral 6.4.	Contabilidad
Manual de Usuario SIREL (UIAF)	Instructivo externo para el reporte de ROS y Aros de que trata el Capítulo 10	Oficial de Cumplimiento
Formatos de conocimiento de Contraparte, vinculación de PEP y declaración de conflicto de interés	Desarrollados en el Anexo 3 de este Manual	Oficial de Cumplimiento
Listas de chequeo por tipo de Contraparte y plantillas de Matriz de Riesgo y de señales de alerta	Desarrolladas en el Anexo 4 de este Manual	Oficial de Cumplimiento

Aprobación del Manual LA/FT/FP Y C/ST

Este documento fue aprobado por la Junta Directiva en sesión del 17 de septiembre de 2026, según consta en el acta # 192, y tendrá vigencia a partir del mismo día.



Invesa

La Compañía Amiga

OFICINA PRINCIPAL
Carrera 48 No. 26 Sur 181
Envigado, Antioquia

PLANTA DE PRODUCCIÓN
Autopista Norte km. 24 Vereda La Palma
Girardota, Antioquia

CONMUTADOR: (604) 334 27 27
311 302 64 47 • contactenos@invesa.com

www.invesa.com

icontec ISO 9001 SC 5819-1
icontec ISO 14001 SA 136-1
icontec Sello con Reglamento Técnico
Resolución 0501 del 4 de agosto de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Operador Económico Autorizado COLOMBIA
CIDET
CERES INSUMOS