

**MANUAL DE SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE
LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN
DEL TERRORISMO Y LA FINANCIACIÓN
DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE
DESTRUCCIÓN MASIVA
(SAGRILAFT)**

09 DE SEPTIEMBRE DE 2026

**APROBADO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE
ACCIONNISTAS**

VERSIÓN 3.

ÍNDICE

1. OBJETIVOS	4
1.1 OBJETIVO GENERAL	4
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2. ALCANCE	4
3. MARCO NORMATIVO	4
4. DEFINICIONES	6
5. POLÍTICAS	10
5.1 POLÍTICA GENERAL	10
5.2 POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS	12
5.3 POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA	12
5.4 POLÍTICA DE MANEJO DE DINERO EN EFECTIVO	14
5.5 POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE DINERO	14
5.6 POLÍTICA DE REPORTES	14
5.7 POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL REPORTANTE	15
5.8 POLÍTICA DE SANCIONATORIA A COLABORADORES	16
5.9 POLÍTICA DE COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES	16
5.10 POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	17
5.11 POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN	17
6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: FUNCIONES	17
6.1 ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	18
6.2 REPRESENTANTE LEGAL	19
6.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	19
6.4 REVISORÍA FISCAL	21
7. VIGENCIA	21
8. ANEXOS	21

INTRODUCCIÓN

En el grupo empresarial Zahr SAS, conformado por las empresas: Inversiones Botero Vélez SAS, Muebles Albura S.A.S., Lacassine S.A.S. e Inmobiliaria Vélez S.A.S, se realizan actividades comerciales de compra, venta e inversión en bienes inmuebles urbanos y rurales; además de la fabricación, venta y comercialización de cualquier tipo de bienes muebles e inmuebles. Estas actividades han representado una importante generación de empleos y contribución socio económica a la región del Eje Cafetero y al país.

En ese contexto, el grupo empresarial adopta el Sistema de Autocontrol, Prevención y Gestión de Riesgos contra el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en adelante (SAGRILAF), con el objetivo de realizar sus negocios en un entorno de transparencia y confianza para sus terceras partes, promoviendo la cultura de prevención y el cumplimiento normativo.

La Asamblea General de Accionistas consciente de los riesgos a los cuales está expuesta la organización y con el propósito de identificar, prevenir y mitigar aquellos asociados con el lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva diseña, aprueba e integra las políticas y procedimientos establecidos en este manual, dando cumplimiento a las disposiciones legales de la Superintendencia de Sociedades y las normas internacionales en esta materia.

El presente manual tiene como premisa constituirse en una herramienta de consulta para orientar a los colaboradores en aquellas situaciones que puedan ser una situación de riesgo con relación al LA/FT, así como una manifestación pública de la empresa frente a sus terceras partes de cero tolerancia frente a estas situaciones delictivas al interior de la organización y sus mecanismos para identificarlas, prevenirlas y gestionarlas.

Para el grupo empresarial este manual representa la carta de navegación de su programa SAGRILAF, motivo por el cual considera de gran importancia que sea este un documento de fácil comprensión por cada una de sus contrapartes. En ese sentido, se incluirá de manera gráfica los aspectos más relevantes.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer dentro de la empresa el grupo empresarial un sistema de administración del riesgo de lavado de activos, financiación al terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva en adelante (SAGRILAFT), cuyas políticas y procedimientos sean efectivamente integrados en la operación de la empresa y en su relación con todas sus contrapartes.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar las herramientas de gestión de riesgos del programa (matriz de riesgos) que permita identificar, analizar y evaluar los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva a los cuales se encuentra expuesta la empresa
- Implementar las medidas de control necesarias para reducir los riesgos inherentes detectados en las distintas áreas y procesos de la organización.
- Elaborar y poner en marcha las políticas y procedimientos requeridos para integrar el programa en las diferentes áreas y actividades de la empresa.
- Comunicar y divulgar a los terceros de la empresa el programa de cumplimiento SAGRILAFT para su correcta implementación.

2. ALCANCE

El presente manual aplica o está dirigido a todos los terceros que tengan relación con el grupo empresarial es decir: sus accionistas, colaboradores, clientes, proveedores y contratistas. El contenido del presente manual, incluyendo sus políticas y documentos anexos debe traducirse en una verdadera regla de conducta que orienta las actuaciones de todos sus terceros con el propósito de blindar a la organización del riesgo de LA/FT/FPDAM al que se encuentra.

3. MARCO NORMATIVO

El SAGRILAFT del grupo empresarial ha sido diseñado y actualizado de conformidad y en cumplimiento del siguiente:

Marco normativo nacional- leyes y decretos de orden nacional

1

Ley 365/1997

Por la cual se establecen normas tendientes a combatir la delincuencia organizada y se dictan otras disposiciones.

2

Ley 599 del 2000- Código Penal Colombiano

En el código penal colombiano, específicamente en el artículo 323, se tipifica el delito de lavado de activos, especificándose sus delitos fuente.

3

Ley 1121 del 2006

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

4

Ley 1762 de 2015

Por medio de la cual se adoptan instrumentos para prevenir, controlar y sancionar el contrabando, el lavado de activos y la evasión fiscal

5

Decreto 830 de 2021

Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)

1

Circular 100-000016 del 24 de diciembre del 2020

Modificación Integral al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de 2017- régimen de autocontrol y gestión del riesgo integral LA/FT/FPADM (SAGRILAF)

2

Circular 100-000004 del 09 de abril del 2021

Modificación de los numerales 5.1.2., 5.1.4.3.1., 5.1.4.5., 5.1.4.8., 5.3.2., 7.1. y 7.2. de la Circular Externa No.100-000016 del 24 de diciembre de 2020.

3

Circular 100-000015 de 24 de septiembre de 2021.

Modificación de las definiciones de "beneficiario final" "PEP" y "PEP EXTRANJERAS" adición de definición de asociados cercanos

4

Circular 100-000008 del 11 de junio del 2021

Política de Supervisión del Régimen de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM

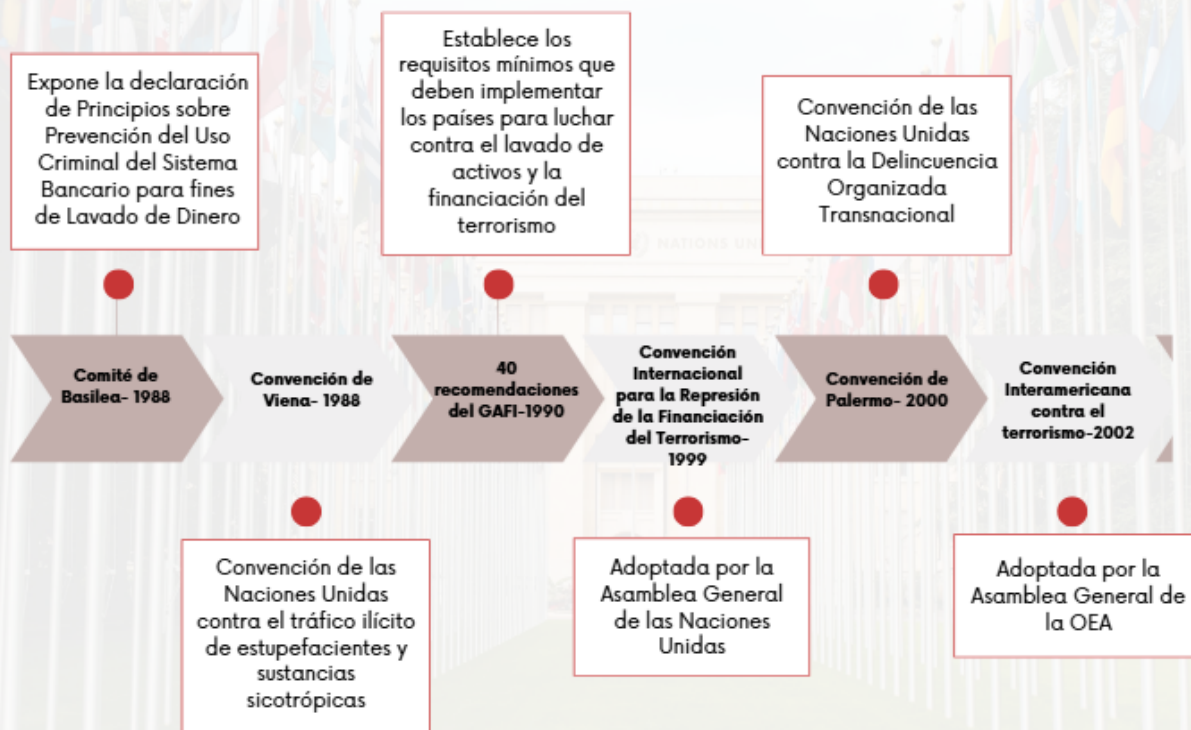
5

Circular 100-000004 del 04 de octubre de 2023

Modificación al numeral 4 del Capítulo X de la Circular Externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020

Marco normativo nacional- circulares externas de la Superintendencia de Sociedades

Marco normativo internacional



4. DEFINICIONES

De acuerdo con lo contemplado por la Superintendencia de Sociedades en la circular externa 100-000016 del 24 de diciembre de 2020 y normatividad complementaria, se describen las siguientes definiciones, algunas de estas tomadas de forma textual de la mencionada circular:

- **Accionista:** Es la persona natural o jurídica que se a titular de acciones del grupo empresarial.
- **Beneficiario Final o Beneficiario Real:** Es la persona natural que posee o controla directa o indirectamente a un cliente y/o persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. También es la persona que ejerce el control efectivo final sobre una persona jurídica del 5% o más de las acciones, derechos de voto o rendimientos, utilidades o activos de esta, o en cuyo nombre se realiza una transacción. En los casos en que no pueda determinarse a partir de los criterios anteriores, será la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica.

- **Cliente:** Es la persona natural o jurídica con la que el grupo empresarial establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de productos o servicios.
- **Contraparte:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que el grupo empresarial tenga vínculos civiles, comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Ej. los Accionistas, los Administradores, los Colaboradores, los Proveedores o Contratistas de la empresa.
- **Control del riesgo de LA/FT/FPADM:** Es la implementación de procedimientos, políticas o instrumentos que buscan prevenir, disminuir, mitigar o neutralizar el riesgo del lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- **Debida Diligencia:** Es el conjunto de procesos que realiza el grupo empresarial sobre sus Contrapartes que buscan prevenir Riesgos de LA/FT/FPADM en el relacionamiento con ellas.
- **Dinero en efectivo:** Se considera dinero en efectivo al papel moneda y la moneda metálica.
- **Empleado:** Es la persona natural con la que el grupo empresarial establece y mantiene una relación contractual mediante un contrato de trabajo con vinculación directa a la empresa.
- **Factores de Riesgo:** Son las fuentes que generan riesgo de LA/FT/FPADM para la organización a partir de los cuales se identifican las conductas o acciones riesgosas en el marco de las actividades de la empresa.
- **Financiación del Terrorismo-FT:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas tipificadas en el artículo 345 del Código Penal.
- **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - FPADM:** Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.
- **Lavado de Activos - LA:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal. Según lo establecido en el mencionado artículo, los delitos fuente del LA son: tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, FT y administración de recursos tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir.
- **Etapas del Lavado de Activos:** El proceso de lavado de activos supone la ejecución de cuatro etapas independientes, las cuales pueden suceder una tras otra, o presentarse simultáneamente:

- ✓ Obtención: Es la realización de cualquiera de las conductas delictivas señaladas en las normas penales vigentes (artículo 323 del código penal colombiano y/o normas internacionales aplicables) de las cuales provienen los bienes, recursos o activos ilícitos.
 - ✓ Colocación: Es la actividad tendiente a poner los bienes, recursos o activos de procedencia ilícita en la economía formal, especialmente en el sector financiero o a través de bienes o servicios en el sector real.
 - ✓ Estratificación: Es la ejecución de diversas transferencias, compras, ventas, contratos y operaciones, en diferentes formas y sectores, para tratar de ocultar el origen ilícito y dificultar los rastros de su origen, para lo cual se hacen muchas y complejas transacciones económicas.
 - ✓ Integración: Es la mezcla de dineros ilícitos con fondos de origen legal para tratar de usar los activos y disfrutar de los bienes o recursos con apariencia de legalidad.
- Oficial de Cumplimiento: Es la persona encargada de vigilar, promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo de LA/FT/FPADM y el SAGRILAF.
 - Operación Intentada: Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona de realizar una operación con la empresa que no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos por el grupo empresarial no permitieron realizarla al catalogarla como Operación Sospechosa.
 - Operación Inusual: Es aquella cuya cuantía o características no guardan relación con las Inversiones de la empresa, o que no se enmarcan en las pautas de normalidad o prácticas ordinarias de los negocios en el sector, la industria o una Contraparte.
 - Señales de alerta: Es el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la entidad.
 - Operación Sospechosa: Es aquella Operación Inusual que, de acuerdo con los usos y costumbres del tipo de, actuación, conducta, actividad económica o relación con una Contraparte, no ha podido ser razonablemente justificada.
 - Persona Expuesta Políticamente - PEP: son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, Dirección General, formulación de políticas institucionales y aprobación de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dinero o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.
 - Asociado cercano: tiene el significado establecido en el Decreto 1081 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen. Se entenderá que esta definición no solo aplica a los asociados cercanos de PEP, sino también a los de las PEP extranjeras y PEP de organizaciones internacionales.

- PEP de Organizaciones Internacionales: Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de Junta Directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).
- PEP Extranjera: son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).
- Proveedores o Contratistas: Son todas las personas naturales o jurídicas que suministran bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del grupo empresarial.
- Reportes Internos: Son aquellos que se realizan al interior de la Compañía por cualquier empleado que tenga conocimiento de una posible Operación Inusual o Sospechosa. También son Reportes Internos aquellos que el Oficial de Cumplimiento debe presentar al menos una vez al año a la Asamblea de Accionistas del grupo empresarial.
- Riesgo de LA/FT/FPADM: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la empresa por ser utilizada como instrumento para el LA/FT/FPADM. Se expresa en términos de probabilidad (oportunidad o frecuencia de la ocurrencia del riesgo) e impacto (consecuencia en caso de ocurrir o materializarse).
- Riesgos Asociados al LA/FT/FPADM: Se refieren a las consecuencias (impacto) para la Compañía, derivadas de la materialización del Riesgo de LAFT, éstos pueden ser:
 - ✓ Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Compañía, sus Accionistas, sus Administradores o cualquier otra persona vinculada, al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones relacionadas con la prevención de LA/FT/FPADM.
 - ✓ Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Compañía, por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de ella y sus prácticas de negocio, que cause pérdida de oportunidades de Inversión o disminución de sus ingresos.

- ✓ **Riesgo Operacional:** Es la posibilidad que tiene la Compañía de ser utilizada en actividades de LA/FT/FPADM por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
 - ✓ **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que puede sufrir la Compañía, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un Accionista, Socio de Inversión, empleado, Proveedor, Contratista, o relacionado con éstos, vinculado con los delitos de LA/FT/FPADM. El relacionado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la Compañía.
 - ✓ **Riesgo Inherente:** Es el nivel o perfil de riesgo propio de la actividad de la Compañía, sin tener en cuenta el efecto de los controles al Riesgo de LA/FT/FPADM.
 - ✓ **Riesgo Residual:** Es el nivel o perfil resultante del riesgo de la Compañía después de aplicar los controles al Riesgo de LA/FT/FPADM.
- **Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis.
 - **Sistema SAGRILAF:** Hace referencia al Sistema de Autocontrol, Prevención y Gestión del Riesgo contra el LA/FT/FPADM adoptado por el grupo empresarial.
 - **Terrorismo:** Se define como cualquier acto destinado a mantener en estado de zozobra a la población civil mediante actos que pongan en peligro su vida, integridad o libertad utilizando instrumentos capaces de causar estragos. Los instrumentos utilizados pueden tener origen en fuentes tanto legítimas como ilegítimas.
 - **UIAF:** Siglas para la Unidad de Información y Análisis Financiero y se refiere a la entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de Colombia, encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de LA/FT/FPADM. En otras palabras, la Unidad es un filtro de información que se apoya en tecnología para consolidar y agregar valor a los datos recolectados y ello le permite detectar operaciones que pueden estar relacionadas con los delitos de LA/FT/FPADM.

5. POLÍTICAS

5.1 POLÍTICA GENERAL

Teniendo en cuenta la naturaleza específica de la actividad del grupo empresarial se contemplan las siguientes políticas generales con el fin de gestionar y administrar los riesgos relacionados con LA/FT/FPADM, que puedan resultar de las actividades desarrolladas por la empresa:

- ✓ Desde la alta dirección de la empresa, se deja claro que en el grupo empresarial existe 0 tolerancia frente a las conductas de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- ✓ Los intereses económicos y comerciales particulares de la empresa no podrán anteponerse sobre el cumplimiento de las políticas establecidas para la gestión y administración de los riesgos LA/FT/FPADM.
- ✓ Es responsabilidad de la empresa, en cabeza del oficial de cumplimiento, la capacitación a los colaboradores de la organización, en especial aquellos que se encuentran más expuestos a los riesgos LA/FT/FPADM, en las áreas y procesos donde se ha identificado a través de la matriz de riesgos del programa (ANEXO 1 del manual).
- ✓ El presente manual deberá ser de conocimiento y cumplimiento de todos los terceros de la empresa, internos y externos, como accionistas, colaboradores, proveedores, contratistas, clientes y cualquiera que tenga relación contractual con el grupo empresarial.
- ✓ Es obligación de todos los colaboradores del grupo empresarial informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento, sobre las operaciones inusuales, de las que tengan conocimiento, en el ejercicio diario de sus funciones.
En caso de presentarse algún incumplimiento total o parcial de lo
- ✓ contemplado en el presente manual, se procederá con la investigación correspondiente y se impondrán sanciones tal y como se señala en el reglamento interno de trabajo.

POLÍTICAS GENERALES

DEL PROGRAMA
SAGRILIFT

1	0 tolerancia frente a las conductas de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
2	Los intereses comerciales no pueden anteponerse a las políticas para la gestión del riesgo LA/FT/FPADM
3	La empresa, en cabeza del Oficial de Cumplimiento, será responsable de la capacitación a colaboradores
4	El presente Manual es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de todos los terceros de la empresa
5	Todos los colaboradores deben reportar al Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, aquellas operaciones inusuales de las que tengan conocimiento
6	El incumplimiento de los procedimientos del SAGRILIFT, dará lugar a la investigación y sanciones correspondientes, de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo

5.2 POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Para el desarrollo e implementación de la política de gestión de riesgos del programa, el grupo empresarial parte del análisis de su contexto interno y externo, así como de los factores de riesgos agrupados en las siguientes categorías: terceros o contrapartes jurisdicción, canales y productos. Una vez hecho lo anterior y adoptando la metodología de la valoración de riesgos de la norma ISO 31000:2018, se efectúan las siguientes etapas para la gestión de los riesgos (ciclo general de riesgos): **(i)** Identificación **(ii)** Medición **(ii)** Tratamiento **(iv)** Monitoreo.

A través de la matriz de riesgos de LA/FT/FPADM (ANEXO 1), se llevan a cabo las etapas mencionadas anteriormente, permitiendo una identificación de los riesgos a los que se encuentra expuesta la empresa y el análisis de sus posibles causas y consecuencias. Asimismo, para cada uno de los eventos evidenciados se determina su probabilidad e impacto (mediante una escala cuantitativa) lo cual permite calcular el nivel de riesgo inherente de acuerdo con el factor de riesgo, operación y área donde se presenta.

Una vez identificados los riesgos a los que se encuentra expuesta la empresa (riesgo inherente), se diseñan e implementan los controles para cada uno de estos, midiendo además su efectividad para finalmente obtener el nivel de riesgo residual para cada uno de los eventos identificados.

El panorama frente a los riesgos de LA/FT/FPDAM (tanto para el riesgo inherente como para el riesgo residual) es presentado de manera gráfica a través del mapa de calor que se encuentra junto con la matriz de riesgos del programa (ANEXO 1)

Adicionalmente, como un instrumento de apoyo de la gestión de riesgos, se ha establecido un catálogo de señales de alerta, (ANEXO 2), como herramienta para la fácil identificación de estas situaciones (alertas en materia de LA/FT/FPDAM), por parte de directivos y colaboradores

Tanto la matriz de riesgos y controles, como el catálogo de señales de alerta, se actualizarán por lo menos una (1) vez al año o cuando se presenten cambios significativos en el giro ordinario de los negocios: por enunciarse, pero sin limitarse: apertura de nuevos mercados, incursión en otro tipo de actividades económicas, clientes internacionales, nuevos accionistas, entre otros.

5.3 POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA

El grupo empresarial implementa un procedimiento para el conocimiento de sus terceros antes de establecer una relación laboral, comercial y/o contractual con ellos, de acuerdo con lo establecido en la presente política:

- ✓ No se llevará a cabo ningún tipo de relación contractual con personas naturales o jurídicas, sobre las cuales se detecten coincidencias en listas restrictivas.
- ✓ Aquellas personas que, como resultado del procedimiento de conocimiento de terceros, sean clasificadas como Personas Expuestas Políticamente (PEPS), deberán agotar un procedimiento adicional (Procedimiento de Vinculación de Personas Expuestas Públicamente descrito en el ANEXO 3- mapa interactivo de procedimientos SAGRILAFT) con el fin de efectuar una debida diligencia ampliada.
- ✓ En aquellos casos en los que se identifiquen hallazgos de relevancia para el programa, en el marco de la ejecución del procedimiento de conocimiento a terceros, se actuará de conformidad con el "Procedimiento para la gestión de hallazgos" descrito en el ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos.
- ✓ Solo se establecerán relaciones contractuales con aquellos terceros que no obstaculicen las políticas y procedimientos propios del SAGRILAFT El procedimiento de conocimiento de terceros (accionistas, clientes, proveedores y colaboradores) que desarrolla la presente política, se encuentra descrito en el ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos-SAGRILAFT.
- ✓ La actualización de los terceros vinculados y activos con la empresa deberá realizarse mínimo cada 2 (dos) años, tal como se establece en el procedimiento para la actualización de los terceros (descritos en el ANEXO 3- mapa interactivo de procedimientos SAGRILAFT)

No se entablarán relaciones contractuales con personas incluidas en listas restrictivas

Las PEPS deben agotar un procedimiento adicional para su vinculación, en virtud de la debida diligencia ampliada

Solo se establecerán relaciones con aquellos terceros que cumplan con los procedimientos internos del SAGRILAFT

La actualización de la información de los terceros, se realizará mínimo cada dos años

5.4 POLÍTICA MANEJO DE DINERO EN EFECTIVO

La empresa implementa medidas de control para regular la cantidad de dinero en efectivo utilizado en sus operaciones, limitando estas prácticas únicamente a las compras de baja cuantía que se realizan desde caja menor.

Respecto a la recepción de pagos en efectivo, se establece que si algún cliente llegara a realizar pagos en efectivo que superen el monto establecido por la empresa (\$20.000.000), se deberá proceder de conformidad con el procedimiento para el reporte de manejo de efectivo, descrito dentro del ANEXO 3 del presente Manual (Mapa Interactivo de Procedimientos SAGRILAFT).

5.5 POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE DINERO

En el escenario en el que se presenten solicitudes de devolución de dinero por parte de un tercero, independientemente del motivo y cuantía de la devolución, deberá procederse de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para el Reporte y la Devolución de Dinero (descrito en el ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos)

No se realizarán devoluciones de dinero sin agotar el procedimiento antes descrito. El Oficial de Cumplimiento, llevará un registro de las solicitudes presentadas, con el fin de detectar situaciones que podrían indicar la existencia de una operación inusual.

5.6 POLÍTICA DE REPORTE

Es responsabilidad de todos los colaboradores, independientemente del cargo que ocupen, reportar al oficial de cumplimiento cualquier tipo de operación que pueda clasificarse como inusual con el fin de que pueda realizarse la verificación correspondiente.

- ✓ El reporte de las actividades inusuales en el desarrollo de sus actividades no generará sanción o imputación de responsabilidades a quien informe el hecho.
- ✓ De acuerdo con lo establecido por la norma, periódicamente se deberá realizar el reporte correspondiente de operación sospechosas ante a la UIAF inmediatamente ocurra la actividad, o la ausencia de las mismas cada 3 meses, por parte del oficial de cumplimiento.
- ✓ La Superintendencia de Sociedades, establece como obligación de las empresas el reporte anual de su programa SAGRILAFT y el grupo empresarial comprometido con este cumplimiento, realiza sus reportes anuales del informe 75 en el aplicativo STORM.

En desarrollo de la presente política, se han establecido los procedimientos para el reporte de operaciones inusuales y sospechosas, descritos en el ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos SAGRILAFT.



5.7 POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL REPORTANTE

El grupo empresarial considera parte fundamental de la efectiva investigación de los reportes de operaciones inusuales (o cualquier otro tipo de reporte relacionado con una posible actividad de LA/FT/FPADM) consiste en la protección de las personas que reportan estas conductas. Dado lo anterior, con la presente política, se pone de presente el compromiso desde la alta dirección, con la protección de los reportantes, a través de los siguientes lineamientos:

- ✓ Las personas que reporten una operación inusual o cualquier acto que pudiera indicar una actividad de LA/FT/FPADM, no serán objeto de retaliación, castigo, sanción, venganza, agresión u ofensa por parte del grupo empresarial, sus accionistas, colaboradores o terceros.
En caso de que se presenten este tipo de actos, la dirección de la empresa,
- ✓ en conjunto con las áreas pertinentes, se compromete a tomar las medidas necesarias para corregir, mitigar y/o sancionar esta conducta.
La identidad del denunciante se mantendrá en el anonimato con el fin de
- ✓ evitar retaliaciones por parte de los denunciados o terceros.
De ser necesario, se promoverá la protección del denunciante a través de
- ✓ las autoridades estatales.

5.8 POLÍTICA DE SANCIONATORIA A COLABORADORES

Como resultado del proceso de investigación en el que se evidencie la participación de algún colaborador del grupo empresarial en la ocurrencia de alguna conducta sospechosa de LA/FT/FPADM, o en el incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual, se dará apertura a un proceso interno disciplinario. Para llevar a cabo este procedimiento, se aplicarán las disposiciones consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo fijado por el grupo empresarial permitiéndole al colaborador su ejercicio del derecho de defensa y contradicción.

El grupo empresarial podrá apartar al colaborador de su cargo o funciones específicas, cuando se determine que en su ejercicio pueda afectar el debido desempeño del proceso, o la reputación de la empresa.

En caso de tener el suficiente material probatorio, el grupo empresarial podrá imponer su respectiva sanción al colaborador o colaboradores inmersos en el proceso, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Para el desarrollo de la presente política, se ha establecido el Procedimiento para la Protección del reportante SAGRILIFT, descrito en el ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos SAGRILIFT.

5.9 POLÍTICA DE COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES

El grupo empresarial vela por un manejo transparente en sus relaciones con las autoridades cuando se presentan requerimientos para el ejercicio de sus funciones.

Conforme a lo anterior, el grupo empresarial, garantiza que toda solicitud presentada por parte de una autoridad y que se encuentre relacionada con el SAGRILIFT será contestada de manera diligente y respetuosa, entregando todos los soportes e información disponible de manera transparente, en cumplimiento con su deber de colaboración con las autoridades.

Dado lo anterior y con el fin de prestar colaboración a las autoridades competentes y de control, se establece una política de conservación documental, para la custodia de la documentación propia del programa, así como aquella relacionada con la vinculación de clientes y/o proveedores, que soportan las transacciones realizadas, y aquella que haya servido para determinar una operación como inusual o sospechosa.

En Desarrollo de esta política, se ha establecido el Procedimiento de Atención de Visitas de Autoridad y el Procedimiento de Atención de Requerimientos de Autoridades, descritos en el ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos.

5.10 POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda información que esté relacionada con las actividades que lleva al grupo empresarial en aplicación del SAGRILIFT se conservará de conformidad con los parámetros establecidos en la ley 962 de 2005 sobre conservación de la información. Esta conservación, se realizará por un término de 10 años.

El Oficial de Cumplimiento, velará por la conservación de la información, para lo cual se actuará de conformidad con el procedimiento de verificación de conservación de la información, descrito en el ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos SAGRILIFT.

5.11 POLÍTICA DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Oficial de Cumplimiento, velará por la conservación de la información, para lo cual se actuará de conformidad con el procedimiento de verificación de conservación de la información, descrito en el ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos SAGRILIFT.

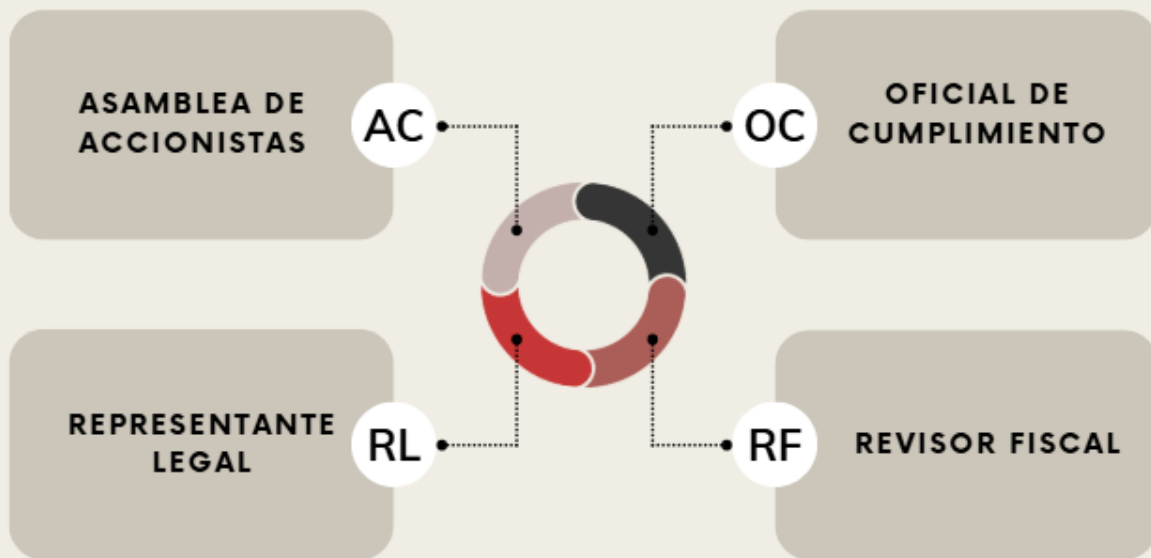
El presente Manual es divulgado por el grupo empresarial a todas las partes interesadas a través de diferentes herramientas y canales de comunicación, velando porque la información publicada sea precisa, ética y alineada con los valores y objetivos fijados en este documento, uno de estos canales de difusión es el sitio web de la empresa: <https://ibv.com.co/>; facilitando de esta manera el acceso fácil y público al manual.

En desarrollo de la presente política, se ha establecido el procedimiento para la divulgación de los programas con grupos de interés, descrito en el ANEXO 3- Mapa Interactivo de Procedimientos SAGRILIFT.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: FUNCIONES

Con el objetivo de establecer y asignar de forma clara, a quién corresponde el ejercicio de las facultades y funciones necesarias frente a la ejecución de las distintas etapas, elementos y demás actividades asociadas al SAGRILIFT, se establecen las siguientes funciones para cada uno de los siguientes actores dentro del programa:

RESPONSABLES EN EL SAGRILIFT



6.1 ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Las funciones y responsabilidades de la asamblea de accionistas son:

- Establecer y aprobar para el grupo empresarial, las políticas de administración de LA/FT/FPADM.
- Aprobar el SAGRILIFT y sus actualizaciones, presentados por el representante legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar los procedimientos SAGRILIFT y sus actualizaciones.
- Seleccionar y designar al oficial de cumplimiento.
- Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del SAGRILIFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el oficial de cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados. Esto deberá constar en las actas del órgano correspondiente.
- Analizar oportunamente los reportes y solicitudes presentados por el representante legal.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILIFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán estar señalados en las actas correspondientes.

- h. Ordenar y garantizar los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SAGRILIFT, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de Contraparte cuando sea una PEP.
- i. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILIFT en caso de que así lo determine.
- j. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- k. Constatar que la empresa obligada, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal desarrollan las actividades designadas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

6.2 REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal, en el marco del SAGRILIFT, cumplirá las siguientes funciones y responsabilidades

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social, la propuesta del SAGRILIFT y sus actualizaciones, así como sus respectivos procedimientos.
- b. Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- c. Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por la asamblea de accionistas o el máximo órgano social, necesarios para implementar el SAGRILIFT.
- d. Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- e. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del SAGRILIFT.
- f. Presentar a la Asamblea de Accionistas, los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por dichos órganos y que estén relacionados con el SAGRILIFT.
- g. Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del SAGRILIFT se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- h. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X del Circular Básica Jurídica, cuando lo requiera la Superintendencia.
- i. Verificar que los procedimientos del SAGRILIFT desarrollen la Política LA/FT/FPADM adoptada por la Asamblea de Accionistas.

6.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento del grupo empresarial debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del SAGRILIFT, y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión del Riesgo LA/FT/FPADM.

Por su parte, la administración del grupo empresarial deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del SAGRILAFT.

El grupo empresarial deberá determinar de manera expresa (i) el perfil del Oficial de Cumplimiento; (ii) las incompatibilidades e inhabilidades; (iii) administración de conflictos de interés; y (iv) las funciones específicas que se le asignen a la persona que tenga dicha responsabilidad, adicionales a las establecidas en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento en el marco del SAGRILAFT son las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SAGRILAFT.
- b. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SAGRILAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la empresa, en general, en el cumplimiento del SAGRILAFT.
- c. Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SAGRILAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Asamblea de Accionistas las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SAGRILAFT.
- d. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de una autorización de otros órganos, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de los órganos competentes.
- f. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo X del Circular Básica Jurídica, según lo requiera la Superintendencia de Sociedades.
- g. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia y Debida Diligencia Intensificada, aplicables a la empresa.
- h. Realizar actividades de divulgación y capacitación en el programa del SAGRILAFT a todos los colaboradores del grupo empresarial en el que se pueda identificar el nivel de impacto de las mismas.
- i. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- j. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SAGRILAFT.
- k. Realizar la evaluación del Riesgo LA/FT/FPADM a los que se encuentra expuesto la empresa.
- l. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca dichas normas y el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

6.4 REVISORÍA FISCAL

Las funciones de este órgano se encuentran expresamente señaladas en la ley, en particular el artículo 207 del Código de Comercio, el cual señala, especialmente, la relacionada con la obligación de reporte a la UIAF de las Operaciones Sospechosas, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores, conforme lo señala el numeral 10 de dicho artículo.

Para efectos de lo previsto en el numeral 10 del artículo 207 citado, el revisor fiscal debe solicitar usuario y contraseña en el SIREL administrado por la UIAF, para el envío de los ROS.

En todo caso, el revisor fiscal, a pesar de la obligación de guardar la reserva profesional en todo aquello que conozca en razón del ejercicio de su profesión, en virtud de la responsabilidad inherente a sus funciones y conforme a los casos en que dicha reserva pueda ser levantada, tiene el deber de revelar información cuando así lo exija la ley. Así, por ejemplo, cuando en el curso de su trabajo un revisor fiscal descubre información que lleva a la sospecha de posibles actos de LA/FT/FPADM, tiene la obligación de remitir estas sospechas a la autoridad competente.

Igualmente, se debe tener en cuenta que los revisores fiscales se encuentran cobijados por el deber general de denuncia al que están sujetos los ciudadanos (artículo 67 CPP12).

A su turno, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, le impone a los revisores fiscales, el deber de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, como el de LA, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad.

Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.

7. VIGENCIA

El presente manual SAGRILAF del grupo empresarial entra a regir a partir del día 09 de septiembre de 2026 como se aprobó por medio de Asamblea extraordinaria de Accionistas de la empresa.

8. ANEXOS

Anexo 1: Matriz de riesgos y controles de LA/FT/FPADM.

Anexo 2: Catálogo de Señales de Alerta.

Anexo 3: Mapa Interactivo de Procedimientos.

Anexo 4: Manual de Oficial de Cumplimiento.