



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

### Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. MARCO LEGAL.....	3
3. GLOSARIO .....	4
4. OBJETIVO .....	8
5. ALCANCE .....	9
6. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.....	9
7. MECANISMOS DE CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL .....	18
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	24
9. ETAPAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS C/ST/SN.....	28
10. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	31
11. CANALES DE DENUNCIA .....	32
12. SANCIONES .....	33
13. MONITOREO Y REVISIÓN.....	34
14. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	34
15. DOCUMENTOS ASOCIADOS .....	34
16. CONTROL DE DOCUMENTOS.....	34

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSION: 002

## 1. INTRODUCCIÓN

La corrupción es un riesgo al que se encuentra expuesta la empresa en el ejercicio de su objeto social, por lo que, resulta indispensable la implementación de un sistema transversal para gestionar dicho riesgo. Este programa se basa en los estándares internacionales y la normatividad local vigente establecida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia, la cual busca prevenir las conductas señaladas en el artículo 02 de la Ley 1778 de 2016 o Ley Anti-Soborno, así como la ley 1474 de 2011 por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

En Colombia se han realizado esfuerzos importantes buscando evitar la corrupción. En este contexto, el país ha celebrado diversos acuerdos internacionales, los cuales fueron aprobados por el Congreso de la República, tales como la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos, en 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC- en 2005 y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE") para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, en 2012.

Como resultado de los convenios internacionales ya citados, el país promulgó la Ley 1778 de febrero de 2016 (la "Ley 1778" o "Ley Anti-Soborno"), con el fin de establecer un régimen especial para investigar e imponer sanciones administrativas a las personas jurídicas involucradas en conductas de soborno transnacional.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE"), ha mencionado que las diversas modalidades de corrupción, así como la percepción que de ella se tiene, pueden eliminar la confianza en los gobiernos, las empresas y los mercados.

Todo esto, podría dar lugar a que las personas jurídicas renuncien a la innovación y a la libre competencia para darle paso a prácticas corruptas en su actividad empresarial y tener consecuencias muy negativas respecto del crecimiento y desarrollo económico de las empresas y con ellas de un país entero.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSION: 002

## 2. MARCO LEGAL

Para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se han tomado los lineamientos previstos en la Ley 1778 de 2016, Ley 1474 de 2011, nuevo capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades 100-000011 de agosto de 2021 y en la Ley 2195 de 2022 del Congreso de la República encaminados a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial a través de actividades de autocontrol, gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional, fomentar la transparencia y evitar daños al patrimonio público.

De otra parte, dentro del Código de Ética y Normas de Conducta se mencionan las pautas que todos los administradores, empleados y terceros, deben seguir para evitar incurrir en acciones relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción y soborno, alineándonos con el compromiso global de evitar el desarrollo de este tipo de prácticas ilegales.

Las buenas prácticas aquí mencionadas nos permitirán, entre otros aspectos, prevenir el riesgo de incurrir en actos de soborno transnacional con el fin de que la compañía, directamente o a través de un tercero (como puede ser cualquier contratista), no dé, ofrezca, o prometa a un servidor público nacional o extranjero, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que el servidor público nacional o extranjero realice, omita o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional.

Para el caso de operaciones en el extranjero como, por ejemplo, la cotización y emisión de acciones en el mercado de valores de los Estados Unidos, se deberá actuar en cumplimiento de la Ley de prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero (por sus siglas en inglés “FCPA” Foreign Corrupt Practices Act) y consecuentemente con los deberes allí consagrados de abstenerse de hacer pagos o influir sobre las actuaciones de funcionarios públicos, partidos políticos o candidatos. Esta ley se presenta en virtud de la cooperación y desarrollo económico para combatir el cohecho de servidores públicos en el extranjero y con la finalidad de alinear estas actuaciones al convenio establecido en la OCDE.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



### 3. GLOSARIO

**Altos Directivos:** Son las personas naturales designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la persona jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la persona jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas. Este término incluye a la Asamblea General de Accionistas y los directivos en altos cargos gerenciales.

**Asociados:** Se refiere a aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas. Estos incluyen los socios y los accionistas.

**Auditoria de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Ética Empresarial.

**Activos Totales:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.

**Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

**Capítulo:** hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, contenido en el presente acto administrativo, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

**Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

**Colaborador:** Persona vinculada por medio de contrato de trabajo, la cual presta servicio a Grupo Invercolsa bajo la figura de subordinación.

**Comité de Ética:** Se refiere al comité encargado de velar por el monitoreo y seguimiento a la gestión de los comportamientos éticos en Invercolsa y sociedades subordinadas.

**Contrapartes:** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica con la que una persona jurídica tenga una relación contractual o comercial de cualquier naturaleza. Este concepto incluye, entre otros, a los clientes, a los proveedores, a los Contratistas, a los empleados y a los Asociados.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una persona jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios o de riesgo compartido con la persona jurídica.

**Corrupción:** Entiéndase por acto de corrupción las conductas penales enlistadas en los capítulos de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, que hubieren sido realizados. Artículo 59 de la Ley 2195 de 2022, parágrafo 1.

**Debida Diligencia:** Alude, en el contexto de esta guía, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional y nacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional al igual que tipos de riesgos locales o en la relación con servidores del estado, que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

**Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una persona jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.

**Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

**Factor de riesgos:** Son los posibles elementos o causas generadoras de los riesgos corrupción, soborno transnacional o nacional.

**Grupo de interés o stakeholders:** Hace referencia a todas las personas que participan en la cadena de funcionamiento de una organización: accionistas, directivos, proveedores, clientes, empleados, entre otras.

**Ingresos Totales:** Son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una empresa para el periodo sobre el que se informa.

**Ley 1778 o Ley Anti-Soborno:** Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	CODIGO: MN-SCI-002 VIGENCIA:10/05/2022 VERSIÓN: 002
---	---	---

**Manual de Cumplimiento:** Es el documento que recoge el programa de ética empresarial de la compañía.

**Matriz de Riesgos de Corrupción, soborno transnacional o nacional:** Es la herramienta que le permite a la compañía identificar y valorar los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional a los que puede estar expuesta.

**Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

**OCDE:** es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

**Oficial de Cumplimiento:** Se refiere a la persona designada por la sociedad encargada de administrar y supervisar el funcionamiento del programa de ética empresarial y de las políticas anti-corrupción y anti-soborno definidas en este manual, cuyo perfil y características se definen más adelante.

**Persona Jurídica:** Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de esta guía, se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un programa de transparencia, cumplimiento y ética empresarial. El término persona jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno y la Ley Anti-Corrupción, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

**Persona Expuesta Políticamente o PEP:** Se considerarán como personas expuestas políticamente (PEP) 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 adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros 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.

**Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptan los altos directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con corrupción y el soborno transnacional o nacional.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

**PTEE - Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Es el documento que recoge la política de cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del oficial de cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la política de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, riesgos de soborno transnacional o nacional que puedan afectar a la compañía.

**Reputación:** Opinión, prestigio o consideración en que se tiene a alguien o algo, a partir de sus actuaciones personales y directas, que podrían impactar en cualquier ámbito o circunstancia independiente del contexto de evaluación.

**Riesgos C/ST/SN:** Son los riesgos de corrupción, riesgo de soborno transnacional y soborno nacional.

**Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

**Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

**Riesgos de Soborno Nacional o Riesgo SN:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público nacional o privado sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción.

**Servidor Público Extranjero:** Se refiere, en los términos de la Ley 1778, a toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**Sistema de Gestión de Riesgos de corrupción de Soborno Transnacional:** Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

**Soborno Transnacional:** Definición traída de la Convención de las Naciones Unidas, artículo 15:  
a) La promesa, el ofrecimiento o la concesión a un funcionario, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales; b) La solicitud o aceptación por un funcionario, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales.

**Sociedades Subordinadas:** La sociedad subordinada es la sociedad que depende de la matriz o controlante, en la medida en que es propiedad de esta, en todo o en parte, lo que implica que deba obedecer instrucciones de sus inversores o dueños.

#### 4. OBJETIVO

Mediante este documento Inversiones de Gases de Colombia S. A. Invercolsa, ratifica su compromiso con el Programa de Cumplimiento de Ecopetrol y su grupo Empresarial, reconociendo la importancia de continuar haciendo esfuerzos para su implementación bajo la normatividad aplicable y atendiendo las mejores prácticas para la prevención y mitigación de los riesgos propios que afectan la Sociedad y sus objetivos. Adicionalmente se busca facilitar la generación de un entorno laboral y administrativo alineado con el Código de Ética y Normas de conducta, incluyendo el estricto cumplimiento de los valores éticos: Integridad, Responsabilidad, Respeto y Compromiso con la Vida.

Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial tiene como objetivo definir y articular los procesos, procedimientos, auditorías, políticas, valores y principios de ética, SAGRILAF, transparencia, antisoborno, anticorrupción y otros sistemas de prevención de riesgos establecidos por la empresa para garantizar la realización de su objeto social principal de manera ética, transparente, honesta, estableciendo las condiciones bajo las cuales se podrá identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno, las prácticas corruptas. Así mismo, promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

Por lo anterior este manual es una guía de cumplimiento para enfrentar los principales riesgos corporativos a los que se pueda enfrentar la Sociedad. Así mismo, nos permitirá conocer algunas señales o alertas de eventos que pueden llevar a la materialización de estos riesgos e informar a los destinatarios sobre buenas prácticas empresariales para prevenirlos.

El presente documento es un referente para las sociedades subordinadas de Invercolsa, y podrá

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



**MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL**

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

ser acatado por las juntas directivas de las mismas en lo que corresponda, de conformidad con su naturaleza y su objeto social. En tal sentido cada empresa debe implementar programas de transparencia y ética, de acuerdo con su estructura organizacional, respetando las directrices generales emitidas por Invercolsa, y siguiendo los lineamientos establecidos en este documento.

## **5. ALCANCE**

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial contenido en el presente Manual aplica a los directores, administradores, empleados, asociados, accionistas, contratistas, contrapartes y demás terceros con los que la Sociedad tenga relaciones comerciales o contractuales y a cada uno de los procesos de INVERCOLSA, que tengan relación directa e indirecta con las transacciones nacionales o internacionales que se lleven a cabo.

El programa confirma el compromiso permanente de INVERCOLSA en mantener sus altos principios morales, éticos y establece las normas básicas de conducta para aquellos que llevan a cabo operaciones a su nombre por su cuenta. La Sociedad está convencida de que la honestidad es la norma esencial de integridad en cualquier lugar, independientemente del lugar donde se opere.

No hay excepción al cumplimiento de este Programa y, por lo tanto, no debe ser puesto en riesgo ni calificado por ninguna persona, sea que actúe en nombre de la empresa, o en nombre propio, pero por cuenta de la Sociedad. Ninguna razón de orden económico, empresarial o comercial será suficiente para justificar la infracción a las políticas y principios contenidos en el Programa y recogidos en el Manual.

El Programa será aprobado por la Junta Directiva, en señal del compromiso que han mostrado los altos directivos de INVERCOLSA con la transparencia, la protección de lo público y con la prevención de actos de soborno y corrupción en los que se puedan ver inmersos los destinatarios del manual.

El Programa será actualizado y complementado en la medida en que las necesidades de sus destinatarios así lo indiquen y en la medida en que las actividades de la compañía así lo requieran o por lo menos cada 2 años.

## **6. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

### **6.1. Adhesión**

Los destinatarios de este manual deberán manifestar de forma libre y voluntaria la aceptación sobre su obligación de cumplir con el Manual de Cumplimiento, Programa de Transparencia y Ética Empresarial que se adopta por conducto de este documento.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

La manifestación escrita se realizará según los documentos que apliquen a cada clase de persona jurídica o natural, es decir a través del contrato comercial, contrato laboral, instrumento que protocolice su relación jurídica con la Empresa, o bien mediante documento separado de acuerdo con el formato sugerido.

Esta política se fundamenta en los valores éticos de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida, como lineamientos de las acciones de todos los empleados, principios definidos en el Código de Ética y Normas de Conducta de la Sociedad, y de manera enfática sanciona los sobornos y dádivas en cualquier forma, ofrecidos directa o indirectamente o a través de un tercero, que tengan como propósito obtener un beneficio y/o influir en los procesos de la empresa. Esta clase de conductas serán objeto de investigación y podrán ser tipificadas como “corrupción privada”, de conformidad con el artículo 250-A del Código Penal Colombiano, o la norma que lo modifique o sustituya, con arreglo al procedimiento legal, y en ese orden los destinatarios del presente Manual se obligarán a actuar de una forma leal, honesta y con probidad en todas y cada una de las gestiones, actividades o servicios que adelante en nombre de INVERCOLSA.

La integridad no es negociable, por ende, no se tolerará la corrupción ni el soborno y velaremos porque cada uno de los empleados cumplan con los más altos estándares organizacionales basados en nuestros principios y valores registrados en el Código de Ética y Normas de Conducta y en complemento, en el Reglamento Interno de Trabajo. Por lo tanto, velaremos porque los negocios con cada grupo de interés se conduzcan de manera transparente y responsable.

En cumplimiento del presente Manual, debemos tener en cuenta algunos conceptos y alertas en el desarrollo de las actividades de cada proceso interno en el que participamos, así:

**6.2. Señales de alertas para identificar posibles riesgos asociados a actos de corrupción**

Las señales de alerta aquí descritas deben tenerse en cuenta con el fin de identificar los riesgos asociados a actos de corrupción, para lo cual la diligencia y oportunidad con la que se actúe pueden llegar a prevenir su materialización:

- Falta de trazabilidad o soportes de pagos realizados por concepto de gastos de representación.
- Ofrecimiento o recepción de regalos costosos, invitaciones o atenciones en restaurantes o eventos como conciertos, certámenes deportivos, entre otros, que superen la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV). Este tipo de situaciones pueden ser entendidas como intentos de influenciar una toma de decisión.
- Obtención de contratos sin un sustento material o beneficio real para la empresa.
- Contribuciones, en dinero o en especie, a candidatos o a campañas políticas.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

- Entrega de cosas, en dinero o en especie, a un trabajador oficial, empleado público, contratista del Estado, empleado del sector privado.
- Presencia de familiares o amigos para perfeccionar transacciones con servidores públicos o privados y que en ella exista una influencia directa o indirecta para beneficio de la compañía.

En el análisis de registros contables, operaciones o estados financieros:

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

En la estructura societaria o el objeto social:

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el beneficiario final.

En el análisis de las transacciones o contratos:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

o cambios significativos sin justificación comercial.

- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales, o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

### 6.3. Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de corrupción:

Nuestro compromiso es trabajar en el fortalecimiento de nuestra cultura de cumplimiento y reforzar permanentemente nuestros valores éticos, esta será la clave para garantizar una mayor transparencia en nuestros negocios. En materia de corrupción destacamos las siguientes prácticas:

- Reforzamos permanentemente los conceptos de nuestros valores éticos y nuestra cultura de cero tolerancia a conductas no éticas.
- Incluimos en nuestro Código de Ética y Normas de Conducta, políticas y procedimientos, los lineamientos sobre conductas que puedan configurar actos de corrupción.
- Como parte de los controles se definieron límites en la recepción de obsequios y atenciones, así como la definición de conflictos de intereses. En caso de aceptar regalos, solo será posible si son artículos con un valor limitado y se deberá seguir el instructivo establecido para los obsequios recibidos.
- Mantenemos un plan de capacitación para el personal de la empresa, especialmente aquellos colaboradores involucrados en los procesos de compras y vinculación de contrapartes, así como para los diferentes grupos de interés sobre los lineamientos éticos, normas de conducta, canales y mecanismos de denuncia.
- Se mantendrá el compromiso antisoborno y anticorrupción firmado por los proveedores.
- Como parte del entendimiento y aceptación del Manual de Cumplimiento y las políticas relacionadas como el Código de Ética y Normas de Conducta, se firma una declaración en señal de aceptación por parte de los empleados y directores.

### 6.4. Soborno

El soborno es una de las conductas típicas de la corrupción. Nos encontramos frente al soborno cuando una persona jurídica, por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores o asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, dé, ofrezca o prometa a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad; a cambio de que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

internacional o nacional.

### **6.5. Identificación de eventos o conductas generadoras del riesgo de corrupción y/o soborno:**

Existen diversas conductas relacionadas con el soborno y la corrupción, tales como:

- Alteración de información contable para engañar a terceros
- Realización de autopréstamos para defraudar el patrimonio de la empresa
- Captación ilegal de recursos del público
- Creación de empresas fachada con fines fraudulentos

Estas conductas, sin limitarse a ellas, según las disposiciones legales en materia penal pueden ser ejecutadas por un particular y afectar en mayor medida las actividades de una empresa, la corrupción privada (artículo 250A del Código Penal) y la administración desleal (artículo 250B del Código Penal).

De igual forma, en aras de prevenir actos de corrupción mantendremos un procedimiento de debida diligencia para determinar el beneficiario final en todas las operaciones.

### **6.6. Otras situaciones que podrían dar lugar a eventos de corrupción y/o soborno**

#### **6.6.1. Conflicto de intereses**

El código de Ética y Normas de Conducta señala las modalidades de conflicto de interés que se pueden presentar y establece el deber de reportarlo y apartarse de las respectivas actuaciones que puedan concretar una situación de conflicto. Así mismo se cuenta con el protocolo de conflictos de interés en donde se señalan los pasos a seguir para su declaración, reporte y gestión. Adicionalmente los posibles conflictos deben ser revelados por las contrapartes mediante los formatos establecidos y en caso de corresponder a colaboradores, los mismos deben ser igualmente reportados a través de la línea ética.

#### **6.6.2. Donaciones**

La donación es un acto jurídico que implica la transferencia de un bien o derecho y que requiere de dos voluntades para su conformación, ya que el donante transfiere el dominio sobre una cosa y el donatario tiene que aceptarlo; por consiguiente, no es de la esencia de la donación esperar una contraprestación.

Las donaciones son transacciones que se pueden llevar a cabo, basadas en los siguientes

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	CODIGO: MN-SCI-002 VIGENCIA:10/05/2022 VERSIÓN: 002
---	---	---

parámetros y siguiendo la legislación vigente y aplicable sobre el tema:

- No pueden ser utilizadas para la desviación de dineros en favor de actividades políticas o de objetivos ajenos a la compañía.
- En ningún caso las donaciones deberán representar un compromiso o tener el ánimo de obtener un provecho específico a cambio, ni pueden ser utilizados como forma de retribución.
- En todos los casos, previo a la donación se adelantará un proceso de debida diligencia (estándar o intensificada de conformidad con las disposiciones del Manual Sagrifalt y Anexo 1, o aquellos que lo modifiquen), del destinatario de la donación y sus representantes legales; así mismo se establecerá si alguno de ellos se considera Persona Expuesta Políticamente, y de encontrarse señales de alerta se realizará el respectivo reporte a los canales establecidos para tal fin (Línea ética).

### 6.6.3. Regalos

El “Instructivo Manejo de Obsequios y Atenciones” establece los lineamientos en cumplimiento de conductas éticas y transparentes por parte de los empleados, los deberes que son de obligatorio cumplimiento, el protocolo de reporte en caso de recepción de obsequios y las sanciones en caso de incumplimiento.

En tal sentido, dicho instructivo hace parte integral del presente Manual.

### 6.6.4. Contribuciones políticas

Comprenden toda contribución o aporte, en efectivo o en especie, realizada con el propósito de apoyar una causa política. Las contribuciones en especie pueden incluir el obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos, el alquiler de elementos para desarrollar reuniones, como carpas sillas, etc., y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político. En tal sentido, la Empresa se abstendrá de efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas y personas dedicadas a la política.

También está prohibido la desviación de dineros de inversión social, donaciones o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por Ecopetrol.

Es importante aclarar que los aportes a inversión social, las donaciones y los patrocinios que

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



no tengan fines políticos son actividades permitidas por la Empresa y se pueden ejercer siempre y cuando estén alineadas con las políticas Corporativas. Para evitar que estas actividades legales terminen teniendo fines políticos debe adelantarse un proceso de debida diligencia riguroso que permita conocer a los destinatarios, sus actividades, operaciones, negocios o beneficiarios.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 110 de la Constitución Política y el artículo 27 de la Ley 1475 de 2011 -o aquella que la modifique o derogue-, los trabajadores del Grupo Ecopetrol no pueden, incluso a título personal, financiar o hacer contribuciones o donaciones a partidos, movimientos o campañas políticas, ni inducir a que otros lo hagan.

#### 6.6.5. Gastos de viaje

Los empleados no pueden pagar los gastos de viaje y relacionados (transporte, alojamiento, comidas asociadas) de ningún servidor público extranjero, nacional o empleados del sector privado, para obtener o brindar algún beneficio entre las partes.

Sólo se pagarán gastos de viajes a terceros, que se encuentren aprobados por la Presidencia y bajo los lineamientos del procedimiento de gastos de viaje y el correspondiente proceso de legalizaciones.

#### 6.6.6. Pagos de facilitación

Son pequeños pagos no oficiales e impropios que se hacen para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina necesaria, a la cual tiene derecho el que realiza el pago. Este tipo de pagos están Prohibidos, incluso si son de menor cuantía. Con el fin de que los empleados sepan identificarlos en caso de verse enfrentados a ellos, a continuación, se enuncian sus características:

- Quien paga no pretende obtener un negocio o contrato, solo resolver prontamente un asunto, acelerar un procedimiento o una situación similar.
- Quien paga tiene derecho a obtener aquello que solicita.
- Quien recibe el pago suele ser un funcionario público o empleado de una organización, con cierto control sobre el procedimiento. También pueden darse los pagos a proveedores de servicios comerciales.
- El funcionario o empleado no tiene derecho al pago.
- Suelen realizarse en secreto.
- Puede suceder que una empresa opere simultáneamente en un país donde los pagos de facilitación estén estrictamente prohibidos y en otro país en donde estén permitidos bajo

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

ciertas circunstancias.

- No es necesario que se perfeccione el pago o el beneficio, una simple promesa basta para que se configure la falta.

### **6.6.7. Pago de dádivas**

Corresponden a pagos o contribuciones a terceros que tienen una relación contractual con la Empresa, con la finalidad de tomar ventaja o beneficio de cualquier negociación.

### **6.7. Identificación de eventos o conductas generadoras del riesgo de soborno a funcionarios públicos extranjeros:**

Con el propósito de combatir todos estos efectos, el Congreso de los Estados Unidos expidió en 1977 la ley federal conocida como Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) (Departamento de Justicia, 2016), cuyo fin es sancionar penal y civilmente el soborno a funcionarios públicos extranjeros. Desde entonces, varias organizaciones internacionales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), han promovido la creación de leyes para investigar y sancionar actos relacionados con corrupción transnacional o cohecho contra servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales. En Colombia hay consecuencias penales y administrativas tanto para los integrantes de una empresa como para la empresa en sí misma.

Adicionalmente, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos (DOJ), la OCDE y las autoridades colombianas en la materia, han señalado además de la solicitud o aceptación de dádivas, coimas o pagos, las siguientes conductas como las tipologías más frecuentes del soborno transnacional (Fiscalía General de la Nación & Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, UNODC, 2018):

a) Tráfico de influencias:

Involucra emplear indebidamente las influencias o relaciones procedentes de un cargo o posición de autoridad, directa o indirectamente (a través de un tercero), para la obtención de una ventaja indebida.

b) Celebración indebida de contratos:

Un administrador o integrante de una empresa colombiana tiene interés en que le sea asignado un contrato con una entidad estatal extranjera y paga, directamente o a través de un

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

intermediario, a un servidor para que su empresa sea elegida en el proceso de selección. Puede ocurrir también cuando pretende tener información privilegiada a la que otros competidores, en condiciones normales, no tendrían acceso.

c) Pagos de facilitación:

Pagos indebidos a servidores públicos para que cumplan con las exigencias propias de su función y deberes legales.

d) Financiación electoral:

Pagos a campañas políticas para garantizar resultados en las elecciones y, luego, asegurar contratos o cualquier beneficio.

**6.8. Señales de alertas para identificar la posibilidad de configuración del riesgo de soborno**

Las siguientes señales nos alertan para prevenir la materialización de este riesgo:

- Existencia de acuerdos entre empleados de la empresa y servidores públicos o empleados del sector privado.
- Contactos o interacciones de directivos o empleados de la empresa con servidores públicos o empleados del sector privado, tales como reuniones o llamadas que no forman parte de la agenda asociada a sus funciones.
- Interés o participación injustificada de un empleado en el desarrollo y ejecución de un proceso o alguna tarea, en especial cuando media la interacción con un servidor público o empleados del sector privado.
- Cambios repentinos en los niveles de vida de servidores públicos o empleados de la empresa no acordes con su asignación salarial.
- Agilización de trámites que por lo general son complejos o excesivamente burocráticos, así como una notoria existencia de tratos preferenciales y frecuentes de ciertos servidores públicos o empleados del sector privado con integrantes de la empresa.

**6.9. Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de soborno**

Las siguientes prácticas se llevarán a cabo para evitar sobornos a servidores públicos nacionales, extranjeros:

- Brindaremos capacitación sobre este riesgo a los empleados que realizan trámites ante entidades públicas o que interactúan con funcionarios públicos.
- Estableceremos procesos para la evaluación, monitoreo y manejo de riesgos de soborno

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

en todos los procesos de la empresa.

- Mantendremos canales de denuncia con las debidas garantías de no retaliación para los denunciantes.
- Definiremos controles y monitoreos de transacciones para identificar posibles prácticas de soborno.
- Inclusión de cláusulas de terminación de contratos laborales o comerciales en casos de actos de soborno.
- En ningún caso puede haber contribuciones o donaciones sin la aprobación de la Presidencia.

## 7. MECANISMOS DE CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Para controlar los factores de riesgo que se han identificado con la evaluación de los procesos de la Sociedad, se han puesto en marcha e implementado, entre otros, los siguientes mecanismos:

### 7.1. Control y Auditoría

La Empresa dispondrá de todos los recursos económicos y humanos que sean suficientes para cumplir con una adecuada evaluación del riesgo de corrupción y soborno transnacional integrado a la matriz de gestión de riesgos de la compañía donde igualmente se incluyen los riesgos LAFT.

En cuanto al control de operaciones contables se llevarán y mantendrán registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones o disposiciones de los activos de la Empresa, así como los correspondientes soportes de los registros contables.

Los empleados, asociados y altos directivos, no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Compañía cuenta con procedimientos y controles internos adecuados para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos, en transacciones como: pagos de comisiones, de honorarios, de patrocinios, de donaciones, de gastos de representación o de cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

### 7.2. Protecciones contractuales

Los contratos laborales y los celebrados con socios comerciales deberán expresar las obligaciones contractuales, los recursos legales y/o sanciones relacionados con conductas indebidas

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

(incluyendo, en el caso de los socios comerciales, un plan para desistir del negocio, como por ejemplo, un derecho contractual de terminación en caso de que el socio comercial incurra en actos de corrupción o soborno transnacional o esté siendo objeto de investigación formal –preliminar o definitiva- por dichos hechos, por parte de cualquier autoridad local o extranjera).

Por su parte, los contratos deben indicar que las contrapartes conocen y se someten voluntariamente a las políticas contenidas en el presente Manual. Este Programa también se aplica a todos los agentes, proveedores, distribuidores y otros terceros que la Empresa contrate para hacer negocios en nombre de la sociedad, información que se enviará de manera digital para el conocimiento de las contrapartes.

Como mecanismo de control de la ejecución de los contratos, INVERCOLSA:

- No debe canalizar pagos a terceros de cualquier naturaleza, y mucho menos a servidores públicos extranjeros o nacionales, a través de agentes, contratistas u otros intermediarios.
- Debe verificar que los pagos que se hacen a las contrapartes, y en particular a los proveedores, son razonables y se ajustan al valor de los bienes o servicios que ofrecen, para evitar que por la vía de las contrapartes se canalicen pagos indebidos a servidores públicos extranjeros o nacionales.

### 7.3. Transparencia de la Información

El registro de la información financiera debe hacerse conforme a las políticas contables de manera que se asegure que la misma refleja la verdadera situación patrimonial y económica de sus transacciones, garantizando que:

- Todas las transacciones financieras son identificadas de manera adecuada, registradas correcta, claramente en libros y registros contables adecuados, que están disponibles para inspección por parte de su Junta Directiva, de la auditoría y/o de la revisoría fiscal. No existen “cuentas paralelas” ni secretas y no se expiden documentos que no registren de manera fiel y exacta las transacciones a las cuales se refieren.
- No existen registros de gastos inexistentes, o de pasivos sin identificación correcta de su objeto, o de transacciones que no tienen un propósito genuino y legítimo.
- Los pagos en efectivo o en especie son monitoreados con el fin de evitar que sean empleados en calidad de soborno.
- No se destruyen intencionalmente libros contables u otros documentos relevantes antes de lo establecido por la ley.
- Existen sistemas de auditoría independientes, a través de los revisores fiscales, para identificar cualquier transacción que contravenga las políticas anti-soborno u otras normas

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

contables aplicables.

Adicionalmente, se mantienen disponibles para inspección, los libros y registros que documentan correcta y claramente todas las transacciones financieras para la revisoría fiscal, la auditoría y para los entes de vigilancia y control según requerimientos formales. No podrán llevarse “cuentas paralelas” ni doble contabilidad.

Los empleados deben ser meticulosos al momento preparar todos los informes y registros requeridos por la alta dirección. Los empleados no deben preparar o aceptar facturas o registros falsos de terceros o de proveedores de servicios. Entre las prácticas que están prohibidas en la organización, se encuentran:

- Hacer que los registros muestren un pago a una persona cuando en realidad el pago se hizo a otra.
- Crear un fondo para pagar un soborno.
- Presentar rendiciones de gastos falsos o inexactos.
- Crear registros que caractericen en forma inexacta la verdadera naturaleza de un pago o una transacción.

#### **7.4. Debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes**

Uno de los controles establecidos en materia de prevención del riesgo de soborno y corrupción, es el de contar con información de las contrapartes con las que se inician y mantienen vínculos comerciales o contractuales en general.

Para esto se han establecido procedimientos de conocimiento de las contrapartes, en donde se exige el diligenciamiento de formularios de vinculación para obtener datos que permitan perfilar y/o segmentar cada tercero. Para efectos de la prevención de este riesgo, la compañía utilizará los mismos formularios de conocimiento de las contrapartes que se usan para prevenir y controlar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, como quiera que dichos formularios permiten un conocimiento exhaustivo de la contraparte, de su información financiera, de sus antecedentes y de su reputación.

El diligenciamiento de los formularios establecidos, así como la obtención de los documentos que son soportes definidos para cada uno de los formatos, son responsabilidad de los funcionarios que ostenten los cargos definidos en el Manual SAGRILAF, diseñado e implementado para prevenir el riesgo de LA/FT/FPADM.

Será considerado como una señal de alerta, que deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento, el hecho de que una contraparte se muestre renuente o reacia a entregar la información soporte

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

exigida o el diligenciamiento de los formularios establecidos.

La debida diligencia debe llevarse a cabo por medio de empleados con la capacidad necesaria o por medio de terceros especializados en estas labores. Estos deberán contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la debida diligencia. Las actividades de debida diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.

La Sociedad no tendrá entre sus contrapartes a:

- a. Personas incluidas en las listas restrictivas emitidas por las Naciones Unidas, por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos, y/o por cualquier otra institución internacional.
- b. Personas incluidas en las listas emitidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
- c. Personas o entidades incluidas en la lista de Unión Europea.
- d. Personas de las que se ha demostrado legalmente relación con actividades delictivas y, en particular, con actos de soborno y corrupción u otros delitos contra la administración pública.
- e. Personas que tengan o desarrollen negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan o la procedencia de los fondos y recursos.
- f. Personas que habiendo mostrado la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o el beneficiario final, se nieguen a que la Sociedad obtenga una copia del documento que acredite la identidad, o de cualquier otro documento que resulte necesario para su vinculación comercial. Para efectos de la limitación que podría existir sobre los beneficiarios finales, se identificarán al momento de vincular personas jurídicas y conocer su participación accionaria.
- g. Personas que presenten documentos presuntamente falsos, cuyas características externas permitan albergar serias dudas sobre su legalidad, legitimidad o autenticidad, o que permitan evidenciar su manipulación.
- h. Personas que no suministren suficiente información que permita evidenciar claramente el objeto de los bienes y servicios que ofrecen y suministran, o de la razonabilidad de los costos que cobran por ellos.
- i. Personas que tengan fallos en contra por autoridades locales o extranjeras, por hechos relacionados con soborno transnacional, nacional o cualquier tipo de actos de corrupción transfronteriza.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



### 7.5. Consulta en listas

Antes de entablar una relación comercial o jurídica con cualquier eventual contraparte, se deberá consultar la información básica de identificación, de actividad financiera, de reputación y de antecedentes. Este procedimiento de consulta se hará en los mismos términos, por los mismos responsables y con las mismas herramientas tecnológicas que se utilizan para hacer los procesos de debida diligencia de conformidad con el Manual SAGRILAFI para la prevención del riesgo LA/FT/FPADM.

La responsabilidad de las consultas en las listas restrictivas y no restrictivas ha sido definida teniendo en cuenta las áreas que tienen bajo sus atribuciones y funciones el establecimiento de relaciones comerciales y/o contractuales con terceros. Esta revisión se debe hacer antes de iniciar cualquier relación comercial o contractual y de manera periódica para mantener los archivos actualizados.

Es deber de los funcionarios responsables verificar a los terceros y contrapartes en general, en las listas restrictivas e informar las coincidencias detectadas en las bases de datos al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará cada caso en particular.

Para las contrapartes clasificadas como entidades bancarias reconocidas en el sector financiero y personas jurídicas que coticen en bolsa, será definido en su perfil de riesgos su complejidad en la identificación de la estructura de su titularidad y/o materialidad, dejando así documentado el alcance limitado frente al conocimiento de su arquitectura societaria para cada caso en particular, atendiendo las medidas razonables establecidas por la norma (Numeral 5.3.1. CE 100-000016) así como las disposiciones en el numeral 4.2.2.2.1.1.1 de la Circular Externa 055 de 2016 de la Superintendencia Financiera.

### 7.6. Conocimiento de contrapartes con perfil de riesgo superior

Cuando se trate de la eventual vinculación de terceros que tengan vinculadas o filiales ubicadas en países de alto riesgo, se requerirá la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento, si dichas personas:

- a. Tienen o desarrollan operaciones o negocios, directa o indirectamente, en países con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos o del sector privado cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

Para el efecto, se deberán verificar, entre otras fuentes, el Índice de Percepción de Corrupción (IPC) que cada año desarrolla Transparencia Internacional. Este estudio tiene en cuenta 180 países, siendo el calificado con el puesto 0 el país con una corrupción más elevada. Una calificación por debajo de 50 puntos indica niveles de corrupción muy serios en el sector público.

En particular, INVERCOLSA debe tener en cuenta a los terceros que realizan operaciones en las jurisdicciones divulgadas y actualizadas anualmente en la página de Transparencia Internacional:

<https://transparenciacolombia.org.co/2017/01/28/indice-percepcion-corrupcion/>

- b. Pertenezcan a sectores económicos con mayor riesgo de corrupción. Para el efecto, se debe consultar, entre otras fuentes, el estudio vigente y que sea más reciente desarrollado por la OCDE sobre los sectores económicos más propensos al riesgo de corrupción.
- c. Prestan servicios en calidad de contratistas o intermediarios, para gestionar los negocios con INVERCOLSA, con terceros ubicados por fuera de las fronteras colombianas.
- d. Son considerados, de acuerdo con la legislación nacional como Personas Expuestas Políticamente (PEP's), dado que, por su cargo, posición, o por el hecho de administrar recursos públicos, pueden tener una mejor situación para influir en los servidores públicos nacionales o del exterior.

### 7.7. Conservación de documentos y registros

No se permite la celebración y ejecución de negocios, operaciones y contratos, sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren. Estos soportes documentales servirán para verificar la trazabilidad del negocio y, de ser el caso, la diligencia en la prevención del soborno transnacional o nacional.

La conservación y archivo de dichos documentos y soportes se ajustará a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. Es decir, los documentos y registros deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección INVERCOLSA, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

### 7.8. Debida diligencia en procesos de reorganización empresarial

Los procesos de debida diligencia también deben realizarse para el conocimiento de personas jurídicas con las que se pretenda adelantar cualquier tipo de procesos de reorganización empresarial como fusiones, adquisiciones o escisiones, eventualmente por situaciones de mercado

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

o los riesgos emergentes que han significado el cese de operaciones (COVID).

En consecuencia, en cada proceso de negociación y análisis de inversión, se realizará una debida diligencia sobre el cumplimiento de normas anticorrupción y antisoborno, antes de tomar una decisión final sobre la inversión o la fusión. Así mismo, en caso de concretarse la adquisición o la fusión, INVERCOLSA se asegurará de que la compañía adquirida implemente, dentro de un plazo razonable, los sistemas de control interno y el presente Manual de Cumplimiento bajo los estándares existentes en INVERCOLSA.

## 8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Se cuenta con la estructura apropiada, para respaldar la efectiva y eficiente prevención de riesgos de corrupción, soborno transnacional o soborno nacional. Para el efecto, en adición y en complemento a cualquier otra función que se les haya asignado en cualquier otro manual o política de INVERCOLSA, para la gestión de un riesgo específico o para cualquier otra naturaleza, los siguientes órganos corporativos tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

### 8.1. Junta Directiva

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento, incluido en este manual numeral 8.3.1.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el presente Manual de cumplimiento, Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el presente manual.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las políticas de cumplimiento y del PTEE a los empleados, asociados, contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

### 8.2. Presidente y/o Representante Legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las demás políticas de cumplimiento adoptadas por la

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

- junta directiva.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
  - d) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente manual, cuando sea requerido.
  - e) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE **PC** 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. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

Le corresponde a la Empresa certificar que el Oficial de Cumplimiento designado cuenta con la idoneidad, experiencia y liderazgo requeridos para gestionar el Riesgo C/ST. Así mismo, deberá informar por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades. La Empresa deberá mantener actualizada la información del Oficial de Cumplimiento. Para tal fin, deberá informarle por escrito a la Superintendencia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cualquier modificación.

### 8.3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento debe participar activamente en los procedimientos de diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación del cumplimiento y monitoreo del PTEE y estar en capacidad de tomar decisiones frente a la gestión de los riesgos de corrupción, soborno transnacional y nacional. Por su parte, la Compañía deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del presente PTEE.

La Compañía asegura el cumplimiento del marco normativo dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en cuanto a: (i) el perfil del Oficial de Cumplimiento, (ii) sus incompatibilidades e inhabilidades, (iii) la forma de administrar los conflictos de interés y (iv) las funciones específicas que se le asignen, adicionales a las previstas en la normativa vigente.

El Oficial de Cumplimiento del programa de transparencia, cumplimiento y ética empresarial será el mismo para el SAGRILAFIT.

#### 8.3.1 Requisitos del Oficial de Cumplimiento

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la junta directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista junta directiva.
- b) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la compañía.
- c) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Compañía.
- d) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Compañía.
- e) No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas.
- f) Estar domiciliado en Colombia.
- g) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Entidad Obligada, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- h) Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.

### 8.3.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento, deberá cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

- a) Presentar con el representante legal para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE
- b) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- c) Presentar, por lo menos cada seis meses, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de su gestión y de la administración de la Compañía, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- d) Velar porque el PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la junta directiva.
- e) Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades de la Compañía, sus factores de riesgo y valoraciones.
- f) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo C/ST.
- g) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

- informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- h) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes establecida en el Código de ética y Normas de Conducta.
  - i) Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
  - j) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
  - k) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia definidos.
  - l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
  - m) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST que formaran parte del PTEE
  - n) Realizar la evaluación del riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Compañía.
  - o) 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.

#### 8.4. Dueños de procesos y demás colaboradores

Dados los valores éticos que se profesan y los lineamientos establecidos en el presente Manual, todos los negocios que realicen los empleados en nombre de la Sociedad, se harán con absoluta transparencia y seriedad.

El principal deber del empleado es el de mantener un estricto compromiso con las políticas de transparencia, control, anti-soborno y anti-corrupción fijadas por la Empresa, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Conocer, aplicar y cumplir el presente Manual de Cumplimiento, Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las disposiciones normativas en las que se fundamenta.
- b) Identificar y evaluar los riesgos de corrupción en procesos, operaciones, negocios o contratos a su cargo.
- c) Establecer y ejecutar controles para la prevención de actos de corrupción.
- d) Plantear las consultas ante la línea ética necesarias para obtener asesoría y presentar denuncias cuando tengan conocimientos de hechos relacionados con corrupción y/o soborno, aunque no se hayan configurado los mismos.
- e) Soportar y documentar las operaciones, negocios, transacciones y actividades a su cargo.
- f) Participar en las actividades de capacitación y entrenamientos dentro de la prevención de estos riesgos.
- g) Anteponer la observancia de los valores éticos al logro de las metas establecidas.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

h) No tolerar ni facilitar hechos que constituyan riesgos de corrupción.

### 8.5. El Revisor Fiscal

El revisor fiscal debe valorar los programas de transparencia y ética empresarial, emitir opinión sobre los mismos y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. 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. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

### 8.6. Auditoría al sistema de autogestión de riesgos C/ST

Con el propósito de verificar el cumplimiento y eficacia del programa de transparencia y ética empresarial el mismo será auditado de forma anual.

## 9. ETAPAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS C/ST/SN

### 9.1. Identificación y evaluación de riesgos y controles

Anualmente se define un plan de trabajo que contempla las actividades/etapas descritas en este documento, incluyendo responsable(s), fecha de inicio y fecha de finalización, entregables, recursos requeridos, herramientas para definir cómo se registra y analiza la información en cada una de las etapas, definición de cómo se realizará la divulgación de los resultados a las partes interesadas, internas y externas, entre otros.

Evaluación del Contexto Interno y Externo. Cada vez que se requiera identificar, documentar y gestionar los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional en los procesos y sus medidas de mitigación y alertas, es necesario que se realice previamente un análisis del proceso que será

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

sujeto de revisión, a fin de comprender en detalle las actividades, interacciones, resultados y demás información relevante para el ejercicio.

**9.2. Identificación del riesgo C/ST/SN**

La identificación de los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional permite en una forma sistemática y estructurada, determinar los eventos que pueden afectar negativamente los objetivos (estratégicos, operacionales, de reporte, de cumplimiento) del proceso. Estos eventos son considerados, bien sea que se encuentren o no bajo el control de la organización.

Durante esta fase, se realiza un análisis del proceso sujeto a revisión, a fin de comprender en detalle las actividades, interacciones, resultados y demás información relevante para el ejercicio. En este sentido, en la ejecución de esta etapa se asegura una adecuada identificación de los riesgos de corrupción en los procesos de la compañía, también se considera la identificación de los factores de riesgo como país, sector económico, riesgo de terceros y otros.

**9.3. Evaluación de los factores de riesgos**

Para identificar los riesgos y poderlos medir, evaluar, controlar y monitorear, se hace necesario realizar un levantamiento de información para producir una matriz de riesgo.

Para mayor gestión ante el riesgo, se contemplarán en la matriz de riesgos los siguientes factores:

- a. **País:** Este factor se considera un referente para identificar aquellas naciones con altos índices de percepción de corrupción, por ausencia de administración de justicia e inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción en materia pública e inversiones internacionales. Así mismo, se deberán tener en cuenta en este factor de riesgo, aquellas operaciones que puedan existir con sociedades subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme con la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- b. **Sector económico o actividad:** De acuerdo con informes preparados por la OCDE, se han definido algunos sectores como los más vulnerables para cometer actos de soborno, por lo tanto, este será un factor a tener en cuenta en la matriz de riesgos.
- c. **Terceros:** Este factor será considerado de acuerdo con la contraparte que se relacione con INVERCOLSA, tales como proveedores, accionistas y sociedades subordinadas, entre otros. Dentro de estos se tendrán en cuenta funcionarios públicos extranjeros, nacionales, agentes aduaneros, intermediarios fiscales que puedan estar relacionados en las operaciones con INVERCOLSA. La identificación y evaluación de riesgos relacionados

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

con soborno transnacional será soportada por los procesos de debida diligencia.

#### 9.4. Medición, evaluación y valoración de los riesgos C/ST/SN

La metodología de valoración de riesgos de corrupción y soborno transnacional o nacional contempla, entre otros, criterios de medición de la probabilidad e impacto, a través de un análisis semi-cuantitativo que busca priorizar los riesgos asignándole a estos, valores dentro de escalas o rangos predefinidos. Esto se logra a partir de la estimación de la probabilidad de ocurrencia del evento y el impacto de sus consecuencias sobre los recursos, personas, ambiente, económico, reputación, financieros, legal y cumplimiento, procesos, entre otros, para los niveles de riesgo inherente y residual.



Para esta etapa se utiliza la matriz de valoración de riesgos RAM, en la que se puede visualizar cómo los riesgos se desplazan en el mapa de calor considerando el efecto de las medidas de tratamiento asociadas a estos.

#### 9.5. Tratamiento de los riesgos de C/ST/SN

En esta etapa se definen las actividades adicionales de mitigación (controles o acciones de tratamiento) con las que se busca prevenir las causas o protegerse de las consecuencias para aquellos riesgos cuya valoración residual se encuentre en niveles de riesgo no aceptables.

También es viable la definición de las alertas de riesgo o KRI (Indicador Clave de Riesgo – Key Risk Indicator) como herramientas de medición que permite monitorear, de manera preventiva, el comportamiento de las variables asociadas a los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional generando alertas tempranas que conduzcan a reforzar o enfocar la gestión para evitar su materialización.

#### 9.6. Seguimiento de los riesgos C/ST/SN

Esta etapa tiene como propósito hacer seguimiento y revisión periódica a la gestión sobre los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional en cada una de las etapas que componen el ciclo y sus resultados. Como parte del monitoreo de la efectividad de los controles de “cumplimiento” (que incluyen los asociados a corrupción) que hacen parte del sistema de control

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	CODIGO: MN-SCI-002 VIGENCIA:10/05/2022 VERSIÓN: 002
---	---	---

interno, a continuación, se enuncian las acciones que se adelantan en el seguimiento de estos riesgos:

- Supervisión continua (monitoreos preventivos de procesos, rutinas de revisión de transacciones e información, indicadores clave de riesgos KRIs).
- Autoevaluaciones (dueños de procesos).
- Certificaciones de proceso (Alta Dirección).
- Compromiso con la Transparencia (declaración de todos los empleados).
- Evaluaciones por consultores independientes (diseño y operatividad de controles).
- Supervisión del programa de cumplimiento (Comité de Auditoría JD).
- Auditoría anual sobre el sistema PTEE.

**9.7. Registro e informe de la gestión de los riesgos C/ST/SN**

La gestión del riesgo de corrupción y soborno transnacional o nacional, así como sus resultados, son documentados e informados a través de los mecanismos definidos en la organización. Entre estos mecanismos se encuentran: papeles de trabajo, construcción de matriz de riesgos y controles, matriz de valoración de riesgos, matriz de riesgos, resultados de las autoevaluaciones de control interno, auditorías externas, informes con resultados de revisiones, entre otros.

**9.8. Comunicación de la gestión de los riesgos C/ST/SN**

La comunicación en la gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional o nacional es un proceso interactivo de intercambio de información que permite socializar los resultados, compartir datos, opiniones y perspectivas, facilitando el adecuado flujo de información y diálogo entre los interesados o partes involucradas. Esta se realiza en cada etapa del ciclo de gestión de riesgos de proceso de manera conjunta con las áreas y procesos de la Compañía.

**10. DIVULGACION Y CAPACITACIÓN**

La Empresa desea crear y mantener una cultura interna fundamentada en la confianza y transparencia en nuestros negocios, en la cual no se toleran actos de corrupción y/o soborno. Para tal efecto, se realizan actividades de prevención dentro de las que se encuentran:

- a) Capacitación a empleados, altos directivos y administradores sobre el Manual de Cumplimiento, Programa de Transparencia y Ética Empresarial, diseñada de acuerdo con las necesidades y circunstancias relevantes para cada segmento.
- b) El programa de capacitación deberá tener una periodicidad como mínimo anual y será administrado por el Oficial de Cumplimiento quien será responsable de guardar la información que se derive de dicho programa como por ejemplo asistencia y

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

entendimiento de los temas presentados, los cuales deben ser evaluados; en caso en que algún asistente no obtenga un resultado óptimo en la evaluación se deberán reforzar los temas y dejar la evidencia.

- c) Cuando resulte apropiado, los proveedores y demás contrapartes serán incluidos en el programa de capacitación. Esta capacitación, además de difundir las pautas éticas de la Compañía, busca promover el establecimiento de programas de cumplimiento en las contrapartes.
- d) Inducción a empleados y miembros nuevos de la Junta Directiva, que incluye la presentación del presente Manual.
- e) Comunicaciones permanentes y focalizadas a prevenir los riesgos de corrupción, soborno, fraude, LAFT/PADM y trasgresión de los lineamientos establecidos en el Código de Ética. De igual forma, en tales comunicaciones se divulgarán entre otros, las políticas acerca de controles financieros, entrega de regalos y donaciones, la creación de canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de corrupción, y la información referente a las sanciones para los empleados y administradores que infrinjan el presente Manual y demás políticas de cumplimiento.
- f) Suscripción anual del compromiso con la transparencia por parte de los empleados de la compañía, incluida la alta dirección, mediante el cual se evalúa el conocimiento y aplicación del Código de ética y conducta, Política Sagrilaft, Manual de Cumplimiento, así como la demás normativa interna de ética y cumplimiento. A través de este instrumento los suscriptores ratifican su rechazo a hechos de corrupción, soborno local, soborno transnacional y fraude y se comprometen a cumplir las disposiciones de Código de Ética y Conducta. Así mismo, manifiestan haber recibido el entrenamiento en políticas de ética y cumplimiento.

## 11. CANALES DE DENUNCIA

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir las consultas, reportes y denuncias sobre posibles actos de violación al presente Manual. Para el efecto, INVERCOLSA ha dispuesto los siguientes mecanismos, por medio de los cuales los empleados, funcionarios, altos directivos y terceros de la Sociedad pueden de manera segura, confidencial y anónima poner en conocimiento de la compañía cualquier sospecha de violación al presente Programa:

- <http://grupoinvercolsa.ethicspoint.com/>
- Vía telefónica al número 018005184893

Se deben garantizar y tener en cuenta los siguientes aspectos, ante las denuncias:

- Fácil acceso, confidencial y anónimo si así lo desea el denunciante.
- Los emisores de estos reportes son: empleados, clientes, socios, proveedores y cualquier persona relacionada con INVERCOLSA
- El objetivo principal es manifestar inquietudes respecto de infracciones o cualquier práctica

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

corrupta.

- Garantizar que ninguno de sus empleados denunciante sea objeto de represalias por haber reportado infracciones a la ley o a las políticas de la compañía.
- Implementar medidas para proteger a los empleados, administradores o asociados en relación con posibles represalias de que puedan ser objeto como consecuencia de la decisión que éstos adopten en el sentido de no involucrarse en actos de corrupción.
- Las denuncias allegadas mediante los canales que disponga INVERCOLSA para empleados, contratistas y terceros deberán ser documentadas y ser reportadas al Comité de Ética, dejando evidencia de las acciones tomadas.

La línea ética, su uso y objetivo se encuentran descritos en el capítulo “LÍNEA ÉTICA” del Código de Ética y Normas de Conducta.

Finalmente, en cumplimiento del Capítulo XIII de la circular Básica Jurídica se promueven los siguientes canales de denuncias administrados por la Superintendencia de Sociedades y la Secretaria de Transparencia:

- [https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)
- <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

## 12. SANCIONES

Las sanciones por violar el marco jurídico señalado en el presente Manual y en las normas legales concordantes pueden resultar en graves sanciones administrativas y fiscales para la Sociedad, sus administradores y accionistas tal como se prevé en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, Ley 222 de 1995, Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022. En consecuencia, no se tolerarán actos de corrupción y los empleados y funcionarios de INVERCOLSA que violen este Manual o las políticas antisoborno y anticorrupción serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del reglamento interno de trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieren adelantar por esta causa.

INVERCOLSA aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación. Por decisión de la Junta Directiva, previo pronunciamiento del Oficial de Cumplimiento, la Sociedad pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de las normas antisoborno que conozca en desarrollo de su actividad.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA



**MANUAL DE CUMPLIMIENTO  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
EMPRESARIAL**

CODIGO: MN-SCI-002  
VIGENCIA:10/05/2022  
VERSIÓN: 002

Salvo los amparos fijados en la póliza de responsabilidad de directores y administradores, INVERCOLSA no asumirá los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un alto directivo, a un administrador o a un empleado, o tercero o funcionario, por la violación de las normas que previenen la corrupción en general, contenidas en este PTEE. Por lo anterior, INVERCOLSA mantendrá la póliza de responsabilidad de directores y administradores junto con la obligación de pagar los deducibles que se establezcan en dicha póliza.

### 13. MONITOREO Y REVISIÓN

El Oficial de Cumplimiento debe monitorear el cumplimiento del presente Manual y revisar periódicamente su adecuación y efectividad, e implementar las mejoras necesarias. Debe informar periódicamente los resultados de la revisión al Representante Legal y a la Junta Directiva, como mínimo 1 vez al año. Dichos procedimientos de monitoreo pueden incluir, entre otros:

- Supervisión de la gestión del riesgo C/ST en las relaciones jurídicas con entidades estatales o en los negocios o transacciones internacionales o nacionales en los que participe la Empresa. Para este efecto, los administradores deben poner en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de cualquier acto de Corrupción.
- Realización periódica de auditorías de cumplimiento y procedimientos de debida diligencia, conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.
- Realización de encuestas a los empleados y contratistas, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

### 14. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Anexo No.1. Compromiso antisoborno y anticorrupción

### 15. DOCUMENTOS ASOCIADOS

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>
PT-CIN-001	Código de Ética y Normas de Conducta
MN-SCI-002	Manual de políticas y procedimientos del sistema de autocontrol de gestión del riesgo integral de SAGRILAF/FPADM

### 16. CONTROL DE DOCUMENTOS

<b>ELABORACIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>APROBACIÓN</b>
DIRECCION DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	CODIGO: MN-SCI-002 VIGENCIA:10/05/2022 VERSIÓN: 002
CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA
1	Generación documental	29/07/2021
2	Actualización	10/05/2022

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
DIRECCION DECONTROL Y CUMPLIMIENTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DIRECCIÓN LEGAL	JUNTA DIRECTIVA