



**Manual Integrado
SAGRILAFT - PTEE
Julio 2026**

1. INTRODUCCIÓN

MARPICO S.A.S., en desarrollo de su objeto social y atendiendo a la naturaleza, complejidad y alcance de sus operaciones, adopta el presente Manual Integrado del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILIFT) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), así como las directrices de prevención aduanera y cambiaria (SIPLA), como el instrumento corporativo que consolida de manera coherente las políticas, principios, procedimientos, controles y responsabilidades orientados a la prevención, detección, control y mitigación de los riesgos LA/FT/FPADM y Corrupción Local (C), Soborno Transnacional (ST), Soborno y Fraude.

El Manual constituye un cuerpo normativo único e integrado, diseñado bajo un Enfoque Basado en Riesgo (EBR), que garantiza que las medidas adoptadas sean proporcionales al perfil de riesgo de la Empresa, a sus líneas de negocio, a sus operaciones nacionales e internacionales y a la naturaleza de sus relaciones con contrapartes.

El Sistema Integrado se estructura conforme a la realidad organizacional, operativa y de riesgo de MARPICO S.A.S., incorporando controles específicos y, cuando resulta necesario, medidas reforzadas, en especial frente a los riesgos asociados a sus actividades logísticas, de comercio exterior y almacenamiento en su bodega privada.

2. OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo definir y establecer las políticas, lineamientos, procedimientos y mecanismos de control aplicables en MARPICO S.A.S. para la prevención, detección, control y mitigación de los riesgos asociados al Lavado de Activos (LA), la Financiación del Terrorismo (FT), la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), la Corrupción Local (C), el Soborno Transnacional (ST), y las infracciones aduaneras y cambiarias (SIPLA), de acuerdo con el marco legal vigente en Colombia y los estándares internacionales aplicables.

3. ALCANCE

El alcance de este Manual Integrado se extiende a todos los procesos, áreas, dependencias y sedes de MARPICO S.A.S. Su aplicación y cumplimiento son de carácter obligatorio para todos los accionistas, administradores, trabajadores, así como para las contrapartes de la Empresa, incluyendo clientes, distribuidores, proveedores nacionales e internacionales, agencias de aduanas, operadores logísticos, transportadores y contratistas que mantengan algún tipo de relación comercial, contractual o jurídica con la compañía.

4. MARCO NORMATIVO

El presente Manual Integrado se fundamenta en las disposiciones legales y regulatorias vigentes en Colombia, así como en los estándares y recomendaciones internacionales emitidos por organismos especializados en la materia. Las principales normas que sustentan este sistema son:

- Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades (enfoque unificado SAGRILIFT y PTEE).

- Ley 1778 de 2016 y Ley 2195 de 2022 (Régimen de responsabilidad administrativa de personas jurídicas por conductas de corrupción y soborno transnacional).
- Circular Externa 170 de 2002 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN (Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos - SIPLA).
- Ley 1581 de 2012 y Ley 1266 de 2008 (Marco general para la protección de datos personales y Habeas Data).
- Estándares e internacionales del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI/FATF).

5. GOBIERNO DEL SISTEMA INTEGRADO

El diseño, aprobación, ejecución y supervisión del Sistema Integrado en MARPICO S.A.S. está a cargo de los siguientes órganos de gobierno y control, quienes garantizan su adecuado funcionamiento, independencia y asignación de recursos, asegurando la mitigación coordinada de los riesgos asociados a LA/FT/FPADM (SAGRILIFT), Corrupción y Soborno Transnacional (PTEE), e infracciones cambiarias y aduaneras (SIPLA):

5.1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas constituye el máximo órgano social y la máxima autoridad en materia de gobierno del Sistema Integrado. Sus principales funciones y responsabilidades son:

- Aprobar las políticas, estrategias y el presente Manual Integrado para la gestión de los riesgos LA/FT/FPADM, así como las políticas y directrices del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) para mitigar los riesgos de Corrupción Local y Soborno Transnacional, y los lineamientos de control aduanero y cambiario del Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos (SIPLA).
- Designar y remover al Oficial de Cumplimiento (Principal y Suplente), garantizando su independencia operativa y el acceso directo a la alta dirección.
- Asignar y asegurar los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y físicos necesarios para la implementación y mantenimiento eficaz del Sistema Integrado.
- Conocer y evaluar los informes periódicos presentados por el Oficial de Cumplimiento, adoptando las acciones correctivas y de mejora que correspondan.
- Las demás funciones que le sean asignadas legal o estatutariamente en materia de prevención y gestión de riesgos.

5.2. Representante Legal - Director General

El Representante Legal es el órgano responsable de la ejecución, liderazgo y correcto funcionamiento operativo del Sistema Integrado, sirviendo de puente entre el Oficial de Cumplimiento y la Asamblea General de Accionistas. Sus principales funciones son:

- Someter a aprobación de la Asamblea General de Accionistas el presente Manual Integrado, así como sus actualizaciones y modificaciones.
- Proveer los recursos aprobados por la Asamblea General de Accionistas y asegurar que el Oficial de Cumplimiento cuente con el apoyo de todas las áreas de la Empresa para la implementación de los controles.
- Velar por que las políticas del SAGRILIFT, del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y del Sistema Integral de Prevención (SIPLA) se integren de manera efectiva en los procesos operativos, comerciales y logísticos de la compañía.

- d) Colaborar de manera activa con el Oficial de Cumplimiento en la evaluación de alertas y en la toma de decisiones institucionales frente a situaciones de alto riesgo.
- e) Presentar, junto con el Oficial de Cumplimiento, las solicitudes de aclaración o informes requeridos por las autoridades de supervisión y control (Superintendencia de Sociedades y Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN).
- f) Las demás funciones que le correspondan por ley, por los estatutos sociales, o que le sean asignadas expresamente por la Asamblea General de Accionistas en materia de gestión de riesgos.

5.3. Directores de Línea

Los Directores de Línea como miembros de la Alta Dirección, son responsables de la correcta ejecución táctica y operativa del Sistema Integrado en sus respectivas áreas. Sus principales funciones y responsabilidades son:

- a) Integrar de manera efectiva las políticas, principios y controles del Sistema Integrado SAGRILIFT–PTEE y los lineamientos aduaneros y cambiarios del SIPLA en la gestión diaria de sus áreas de negocio.
- b) Asegurar que sus decisiones estratégicas, comerciales, logísticas y operativas se alineen estrictamente con el perfil de riesgo aceptable definido por la Empresa.
- c) Garantizar la correcta y oportuna aplicación de los procedimientos de conocimiento de contrapartes (debida diligencia) por parte de los equipos bajo su cargo.
- d) Ejecutar de manera rigurosa los controles operativos y mitigar los riesgos específicos asignados en la Matriz Integrada de Riesgos.
- e) Monitorear y reportar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier señal de alerta, operación inusual o sospecha de fraude detectada en su operación.
- f) Documentar y conservar de manera adecuada los soportes de las decisiones adoptadas en desarrollo de sus funciones comerciales u operativas.
- g) Participar activamente y asegurar la asistencia de su equipo de trabajo en los programas de capacitación y difusión del Sistema Integrado.
- h) Priorizar en todo momento la prevención del riesgo, la ética empresarial y el cumplimiento normativo sobre el logro de metas comerciales o de facturación de su línea.
- i) Las demás funciones que le correspondan por ley, por los estatutos sociales, o que le sean asignadas expresamente por la Asamblea General de Accionistas en materia de gestión de riesgos.

5.4. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento (Principal y Suplente) es la persona natural designada por la Asamblea General de Accionistas para coordinar, supervisar, monitorear y reportar el funcionamiento del Sistema Integrado, actuando con independencia funcional, autonomía técnica y acceso directo al Máximo Órgano Social. Sus principales funciones y responsabilidades son:

- a) Coordinar, supervisar, monitorear y reportar el funcionamiento del Sistema Integrado SAGRILIFT–PTEE, asegurando el cumplimiento de las directrices aduaneras y cambiarias del SIPLA.
- b) Promover la correcta implementación, actualización y mejora continua del Sistema Integrado de cara a la realidad operativa de la Empresa.

- c) Coordinar y ejecutar los programas de capacitación y difusión dirigidos a los trabajadores, directivos y demás contrapartes.
- d) Evaluar periódicamente los riesgos de LA/FT/FPADM, Corrupción Local (C) y Soborno Transnacional (ST), manteniendo actualizada la Matriz Integrada de Riesgos.
- e) Analizar de manera oportuna las señales de alerta y evaluar las operaciones inusuales para determinar la existencia de operaciones sospechosas.
- f) Realizar de manera estricta los reportes obligatorios ante las autoridades competentes (UIAF, Superintendencia de Sociedades y Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN) dentro de los términos legales.
- g) Presentar, como mínimo una vez al año, un informe integral al Máximo Órgano Social sobre la efectividad del Sistema, los resultados de su gestión y las recomendaciones de mejora correspondientes.
- h) Supervisar y coordinar que las diferentes áreas de la compañía custodien, organicen y conserven de manera confidencial toda la información, soportes aduaneros, actas y documentación asociada al Sistema Integrado, garantizando la disponibilidad de los mismos ante auditorías o requerimientos legales.
- i) Velar por el cumplimiento de sus funciones de supervisión, verificación y acompañamiento, sin asumir la ejecución directa de los controles operativos, los cuales corresponden a las áreas, procesos y cargos definidos en la Matriz Integrada de Riesgos.
- j) El Oficial de Cumplimiento Suplente deberá cumplir los mismos requisitos de idoneidad exigidos para el titular y garantizar la continuidad del Sistema durante sus ausencias temporales.
- k) Las demás funciones que le correspondan por ley, por la normativa aplicable de los entes de control, o que le sean asignadas legalmente por la Junta Directiva (o Asamblea) y la administración de la compañía.

5.4.1. Requisitos, inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento de MARPICO S.A.S. está sujeto al estricto cumplimiento de las siguientes condiciones, requisitos normativos e incompatibilidades para garantizar la transparencia y objetividad en el ejercicio de su cargo:

- a) Acreditar un título profesional y una experiencia mínima de un (1) año en el desempeño de cargos relacionados con la administración y gestión de riesgos.
- b) Acreditar conocimientos específicos en la gestión de riesgos LA/FT/FP y C/ST mediante programas de educación formal, o a través de diplomados y programas de educación informal que cuenten con una intensidad mínima de noventa (90) horas. El Oficial de Cumplimiento deberá actualizar estos conocimientos como mínimo cada tres (3) años.
- c) Cumplir a cabalidad con los requisitos de idoneidad, independencia y capacidad exigidos por la normativa legal vigente, atendiendo la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo de la Empresa.
- d) Contar con un canal de comunicación directo, fluido y permanente con la Asamblea General de Accionistas como Máximo Órgano Social.
- e) Abstenerse de ejercer el cargo si forma parte de la administración (representación legal) u órganos sociales de la Empresa.
- f) No poder ser designado si ejerce funciones de auditoría, control interno o control externo, incluido de forma taxativa el cargo de Revisor Fiscal de la compañía.
- g) No fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) Sujetos Obligados simultáneamente. En caso de ejercer en más de una entidad, deberá certificar y garantizar

su independencia, confidencialidad e imparcialidad, asegurando que no compiten entre sí ni se generan conflictos de interés.

- h) No encontrarse vinculado a investigaciones vigentes ni haber sido condenado por delitos asociados a los riesgos gestionados por el Sistema, incluyendo de manera especial conductas de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, soborno transnacional, contrabando o fraude cambiario.
- i) Informar y gestionar de manera oportuna, conforme a las políticas internas y en especial a las previstas en el PTEE, cualquier situación real, potencial o aparente que pueda afectar su independencia, objetividad o imparcialidad, incluyendo la configuración de conflictos de interés.
- j) Los requisitos de idoneidad, perfil profesional, acreditación de experiencia y capacitación técnica aquí descritos serán plenamente aplicables y exigibles para la vinculación y posesión del Oficial de Cumplimiento Suplente.

5.5. Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal ejerce un rol de control e inspección independiente frente al Sistema Integrado, evaluando el cumplimiento normativo de la Empresa y reportando de forma directa a la Asamblea General de Accionistas. Sus principales funciones y responsabilidades son:

- a) Conocer el Sistema Integrado SAGRILIFT–PTEE y los lineamientos del SIPLA, asegurando la verificación de los procedimientos de control interno implementados por la compañía.
- b) Evaluar de manera periódica el cumplimiento de las políticas, normas y debidas diligencias dispuestas en este Manual en el marco de sus funciones de auditoría externa.
- c) Prestar especial atención a los indicadores de riesgo, operaciones inusuales o inconsistencias detectadas en los registros contables, comerciales y de comercio exterior.
- d) Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros, verificando la inexistencia de transacciones u operaciones contables destinadas a encubrir actos de corrupción, soborno o fraude (PTEE).
- e) Denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas competentes la presunta realización de delitos contra la administración pública, el orden económico y social, el medio ambiente, y la financiación del terrorismo que detecte en el ejercicio de su cargo. Estas denuncias deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que hubiere tenido conocimiento de los hechos; para estos efectos específicos, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara su labor.
- f) Informar por escrito a la Asamblea General de Accionistas y al Oficial de Cumplimiento sobre las debilidades observadas en la efectividad y aplicación del Sistema Integrado, proponiendo las recomendaciones pertinentes.
- g) Las demás funciones, atribuciones y deberes de fiscalización que le correspondan por ley, los estatutos sociales, o las instrucciones emanadas de los entes de control respecto al Sistema Integrado.

5.6. Áreas Comerciales por Línea de Negocio

5.6.1. Línea Marpico 360°

Responsables del contacto inicial, de la correcta captura de datos y de la verificación en campo de la coherencia operativa y objeto social en el proceso de conocimiento de contrapartes:

- a) Gestionar, acopiar y consolidar la totalidad de los soportes legales exigidos (formulario de conocimiento de cliente debidamente diligenciado, RUT vigente, estados financieros, cédula del representante legal y certificaciones) de manera previa al inicio de cualquier relación comercial, asegurando el cumplimiento de las políticas de debida diligencia del SAGRILIFT y del PTEE.
- b) Ejecutar las consultas de control en la plataforma tecnológica especializada de cumplimiento sobre la persona jurídica del cliente, sus representantes legales (principales y suplentes), miembros de junta directiva y accionistas directos o indirectos, para mitigar riesgos asociados a LA/FT/FPADM, corrupción y soborno.
- c) Identificar de manera exhaustiva a las personas naturales que ostenten la condición de Beneficiario Final bajo el criterio de Titularidad o Beneficio, correspondiente a la propiedad directa o indirecta del cinco por ciento (5%) o más del capital, derechos de voto o utilidades de la contraparte jurídica.
- d) Exigir la presentación de la estructura de control de la contraparte, advirtiendo que no es oponible la reserva legal de los libros de comercio consagrada en el artículo 61 del Código de Comercio frente a los requerimientos de información para los sistemas de prevención del riesgo.
- e) Transferir la documentación recolectada de manera íntegra y oportuna al área de Cartera para su respectiva validación técnica, absteniéndose de prometer la vinculación de la contraparte, otorgar códigos de cliente o autorizar el despacho de mercancía hasta que se agote el proceso de control.
- f) Verificar de manera presencial o mediante los canales autorizados, durante las visitas comerciales, que las instalaciones, la infraestructura y la operación real de la contraparte coincidan con su objeto social, actividad económica declarada y el volumen de las transacciones comerciales solicitadas.
- g) Aplicar el Criterio en Cascada únicamente de forma subsidiaria, registrando como Beneficiario Final al Representante Legal Principal o a la persona natural con el cargo de mayor jerarquía administrativa, solo cuando se demuestre fehacientemente que se agotaron las medidas de debida diligencia sin lograr identificar a una persona natural bajo los criterios de propiedad o control efectivo.
- h) Activar el Protocolo Excepcional por Continuidad de Negocio cuando se trate de clientes críticos o institucionales que por políticas globales de confidencialidad no revelen su composición accionaria, recolectando la "Certificación Alternativa de Cumplimiento SAGRILIFT-PTEE" y escalando el riesgo residual al Oficial de Cumplimiento y la Representación Legal para su autorización formal.
- i) Garantizar la conservación digital de los documentos de debida diligencia realizada a los clientes por un término mínimo de diez (10) años contados a partir del 1° de enero del año siguiente a su recepción.
- j) Reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier señal de alerta, sospecha o inconsistencia evidenciada en el contacto directo con el cliente, especialmente si se detectan discrepancias entre la documentación aportada y la realidad operativa observada en sus sedes.
- k) Ejecutar los cambios, actualizaciones, novedades que se desarrollen durante la relación comercial del cliente hasta su inactivación o cierre final del cliente.
- l) Las demás funciones inherentes a la gestión comercial o aquellas que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, alineadas con los manuales, políticas de gestión de riesgos y el Reglamento Interno de Trabajo.

5.6.2. Línea Vinos y Licores

Responsables del contacto inicial, de la correcta captura de datos y de la verificación en campo de la coherencia operativa y objeto social en el proceso de conocimiento de contrapartes:

- a) Gestionar, acopiar y consolidar la totalidad de los soportes legales exigidos (formulario de conocimiento de cliente debidamente diligenciado, RUT vigente, estados financieros, cédula del representante legal y certificaciones) de manera previa al inicio de cualquier relación comercial, asegurando el cumplimiento de las políticas de debida diligencia del SAGRILIFT y del PTEE.
- b) Reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier señal de alerta, sospecha o inconsistencia evidenciada en el contacto directo con el cliente, especialmente si se detectan discrepancias entre la documentación aportada y la realidad operativa observada en sus sedes.
- c) Las demás funciones inherentes a la gestión comercial o aquellas que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, alineadas con los manuales, políticas de gestión de riesgos y el Reglamento Interno de Trabajo.

5.7. Área de Cartera

Responsable de la validación técnica y control de integridad en el proceso de conocimiento de Clientes:

5.7.1. Línea Marpico 360°

- a) Verificar que los documentos trasladados por el área comercial se encuentren completos, legibles, vigentes y firmados por el representante autorizado.
- b) Suspender el proceso de creación y notificar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, a través del sistema de reportes interno, en caso de identificarse coincidencias positivas en listas restrictivas, vinculantes, de corrupción o de PEPs, o ante discrepancias materiales insubsanables en los documentos.
- c) Las demás funciones conexas a su cargo o que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, de acuerdo con las políticas del Sistema Integrado y las directrices de sus superiores jerárquicos.

5.7.2. Línea Vinos y Licores

- a) Verificar que los documentos trasladados por el área comercial se encuentren completos, legibles, vigentes y firmados por el representante autorizado.
- b) Ejecutar las consultas de control en la plataforma tecnológica especializada de cumplimiento sobre la persona jurídica del cliente, sus representantes legales (principales y suplentes), miembros de junta directiva y accionistas directos o indirectos, para mitigar riesgos asociados a LA/FT/FPADM, corrupción y soborno.
- c) Identificar de manera exhaustiva a las personas naturales que ostenten la condición de Beneficiario Final bajo el criterio de Titularidad o Beneficio, correspondiente a la propiedad directa o indirecta del cinco por ciento (5%) o más del capital, derechos de voto o utilidades de la contraparte jurídica.
- d) Exigir la presentación de la estructura de control de la contraparte, advirtiéndole que no es oponible la reserva legal de los libros de comercio consagrada en el artículo 61 del Código

de Comercio frente a los requerimientos de información para los sistemas de prevención del riesgo.

- e) Aplicar el Criterio en Cascada únicamente de forma subsidiaria, registrando como Beneficiario Final al Representante Legal Principal o a la persona natural con el cargo de mayor jerarquía administrativa, solo cuando se demuestre fehacientemente que se agotaron las medidas de debida diligencia sin lograr identificar a una persona natural bajo los criterios de propiedad o control efectivo.
- f) Activar el Protocolo Excepcional por Continuidad de Negocio cuando se trate de clientes críticos o institucionales que por políticas globales de confidencialidad no revelen su composición accionaria, recolectando la "Certificación Alternativa de Cumplimiento SAGRILIFT-PTEE" y escalando el riesgo residual al Oficial de Cumplimiento y la Representación Legal para su autorización formal.
- g) Garantizar la conservación digital de los documentos de debida diligencia realizada a los clientes por un término mínimo de diez (10) años contados a partir del 1° de enero del año siguiente a su recepción.
- h) Suspender el proceso de creación y notificar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, a través del sistema de reportes interno, en caso de identificarse coincidencias positivas en listas restrictivas, vinculantes, de corrupción o de PEPs, o ante discrepancias materiales insubsanables en los documentos.
- i) Las demás funciones conexas a su cargo o que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, de acuerdo con las políticas del Sistema Integrado y las directrices de sus superiores jerárquicos.

5.8. Área de Compras (Nacionales e Internacionales)

Responsable del proceso de conocimiento de Proveedores de Bienes y Servicios, y del blindaje de la cadena de suministro nacional e internacional bajo los lineamientos de SAGRILIFT, PTEE y SIPLA:

- a) Gestionar y solicitar, por parte del comprador internacional encargado de la negociación, los documentos corporativos de identificación del proveedor del exterior (factura proforma, registros fiscales de su jurisdicción, certificaciones de existencia corporativa, datos de beneficiarios finales y certificaciones de canalización cambiaria).
- b) Reunir y consolidar, por parte del comprador adscrito al área nacional, la totalidad de los soportes legales, fiscales y comerciales exigidos para proveedores domésticos de bienes o servicios.
- c) Verificar la idoneidad y existencia real del proveedor nacional destinado a compras de funcionamiento y operación interna, constatando que los bienes o servicios ofrecidos correspondan a su actividad económica declarada y que cuente con el respaldo comercial básico para mitigar riesgos de fraude o simulación de operaciones.
- d) Abstenerse de firmar cartas de intención o comprometer comercialmente a MARPICO S.A.S. con terceros que presenten coincidencias en listas restrictivas o vinculantes.
- e) Transferir de manera centralizada la documentación acopiada hacia el área de Tesorería para el agotamiento del filtro técnico de listas (LA/FT/FPADM, corrupción y soborno) antes de la creación del tercero en el ERP de la empresa o el giro de anticipos comerciales.
- f) Las demás funciones conexas a su cargo o aquellas que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, alineadas con las políticas de control del Sistema Integrado y las directrices de sus superiores jerárquicos.

5.9. Área de Tesorería

Responsable de la validación de Proveedores y del control estricto de los flujos monetarios y cambiarios:

- a) Ejecutar el segundo control técnico y de validación documental antes de la creación final del proveedor en el ERP y la programación de pagos o giros de anticipos, verificando la consistencia de las cuentas bancarias de destino y absteniéndose de dirigir pagos a cuentas a nombre de personas naturales o jurídicas distintas al proveedor titular, o ubicadas en paraísos fiscales o no cooperantes, a menos que medie una justificación logística expresa avalada por el Director y el Oficial de Cumplimiento.
- b) Bloquear preventivamente la creación del proveedor y escalar el reporte de inmediato al Oficial de Cumplimiento si las consultas en las plataformas de control generan coincidencias positivas, falsos positivos sin desvirtuar o alertas de riesgo reputacional.
- c) Monitorear que los giros internacionales de pago por importaciones se efectúen directamente a la cuenta bancaria del proveedor del exterior que figura en la factura comercial y en la declaración aduanera, absteniéndose de autorizar giros a cuentas de terceras personas o a jurisdicciones financieras no cooperantes (*paraísos fiscales*) que no coincidan con el origen del contrato, salvo excepciones justificadas económicamente y autorizadas expresamente por escrito por el Oficial de Cumplimiento.
- d) Las demás funciones conexas a su cargo o aquellas que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, de acuerdo con las políticas del Sistema Integrado y las directrices de sus superiores jerárquicos.

5.10. Área de Importaciones

Responsable de la regularización aduanera y del control de legalidad documental frente a los riesgos del comercio exterior:

- a) Administrar, verificar y custodiar de forma estricta la totalidad de los documentos de soporte de la importación (Declaraciones de Importación - DIM, facturas comerciales de origen, listas de empaque, fletes internacionales y registros sanitarios INVIMA aplicables a la línea de Vinos y Licores), asegurando que la información plasmada corresponda fielmente a las normas de la DIAN.
- b) Monitorear permanentemente el estado legal y regulatorio del Depósito Privado Autorizado de la Compañía, controlando los términos de almacenamiento y sirviendo de soporte técnico para las obligaciones de reporte del sistema por parte del Oficial de Cumplimiento ante las autoridades competentes.
- c) Las demás funciones conexas a su cargo o aquellas que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, de acuerdo con las políticas del Sistema Integrado y las directrices de sus superiores jerárquicos.

5.11. Área de Logística

Responsable del control físico, consistencia de inventarios y mitigación de riesgos de Lavado de Activos Basado en el Comercio (TBML) y control aduanero (SIPLA):

- a) Coordinar con el área de Importaciones para validar que las cantidades, marcas, calidades, seriales y descripciones de las mercancías que ingresan físicamente al Depósito Privado

Autorizado coincidan exactamente con lo consignado en las facturas de origen y las Declaraciones de Importación (DIM).

- b) Ejercer control sobre el flujo físico de las mercancías desde su ingreso al depósito privado hasta su despacho final por ventas comerciales de las tres líneas de negocio.
- c) Informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier inconsistencia material detectada en el conteo físico frente al papel (tales como unidades de licores o elementos de ferretería sobrantes, marcas no declaradas o alteraciones de empaques), entendiendo que estas desviaciones constituyen señales de alerta críticas de contrabando técnico o fraude aduanero (delitos fuente de lavado de activos).
- d) Las demás funciones conexas a su cargo o aquellas que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, de acuerdo con las políticas del Sistema Integrado y las directrices de sus superiores jerárquicos.

5.12. Área de Gestión Humana

Responsable del control de riesgos asociados al Factor Laboral, la debida diligencia de contrapartes internas y la promoción de la cultura de cumplimiento:

- a) Desarrollar la Debida Diligencia para todo aspirante antes de su contratación formal, ejecutando la consulta en listas restrictivas y la verificación de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales ante los entes de control.
- b) Exigir a todo trabajador la firma del compromiso de adherencia al SAGRILIFT-PTEE-SIPLA, el diligenciamiento de la declaración de la condición de Persona Expuesta Políticamente (PEP) si aplica, la declaración sobre el origen lícito de su patrimonio y la actualización periódica de la declaración de ausencia de conflictos de interés.
- c) Coordinar y ejecutar, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, los programas periódicos de capacitación y sensibilización sobre el SAGRILIFT-PTEE-SIPLA dirigidos a todos los colaboradores de la compañía.
- d) Las demás funciones conexas a su cargo o aquellas que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, de acuerdo con las políticas del Sistema Integrado y las directrices de sus superiores jerárquicos.

5.13. Área de Contabilidad

Responsable del aseguramiento, registro fidedigno de operaciones y auditoría documental posterior frente a los riesgos de fraude, corrupción y soborno así como de lavado de activos e infracciones aduanero-cambiarias (Enfoque Unificado SAGRILIFT, PTEE y SIPLA):

- a) Velar por que ninguna transacción económica de MARPICO S.A.S. se registre en los libros oficiales de forma incompleta, inexacta o bajo conceptos falsos, genéricos o simulados. Queda estrictamente prohibida la creación de cuentas u operaciones paralelas (*off-the-books*) o el asiento de pasivos o activos sin un soporte documental real, legal y verificable.
- b) Monitorear con especial rigor los asientos contables relacionados con cuentas de alta exposición al riesgo de corrupción, tales como: gastos de representación, viáticos, comisiones comerciales de agentes, honorarios de asesores externos, pagos a tramitadores logísticos o aduaneros, donaciones y atenciones regulatorias. Cada registro debe contar obligatoriamente con facturas legales vigentes, RUT del emisor y la debida aprobación corporativa.

- c) Verificar que los registros de costos, fletes e inventarios derivados de las operaciones de comercio exterior coincidan con las facturas comerciales de los proveedores internacionales y las Declaraciones de Importación (DIM) procesadas por el área de Importaciones, detectando asimetrías contables que puedan sugerir subfacturación o sobrefacturación.
- d) Identificar y evaluar notas crédito, anulaciones de facturas comerciales a clientes de las tres líneas de negocio (Ferretería, Promocionales, Vinos y Licores), o castigos de cartera que resulten inusuales, extemporáneos o carentes de un soporte técnico sustentado, debiendo escalar inmediatamente el caso al Oficial de Cumplimiento si se presume un intento de ocultamiento de fondos o fraude.
- e) Suministrar de manera oportuna la información financiera, libros contables y auxiliares que requiera el Oficial de Cumplimiento para el análisis avanzado de operaciones inusuales o la estructuración de un eventual Reporte de Operación Sospechosa (ROS) ante la UIAF.
- f) Las demás funciones conexas a su cargo o aquellas que le sean asignadas legal y contractualmente por la administración de la empresa, de acuerdo con las políticas del Sistema Integrado y las directrices de sus superiores jerárquicos.

5.14. Deberes Generales de la Totalidad de los Trabajadores

El Sistema Integrado SAGRILIFT - PTEE - SIPLA vincula obligatoriamente a todo el personal de MARPICO S.A.S., independientemente de su cargo, salario o tipo de vinculación. Son deberes transversales e ineludibles de todos los trabajadores:

- a) Comunicar de forma inmediata, directa y sin análisis previo al Oficial de Cumplimiento (o a través del Canal de Denuncias anónimo si prefiere salvaguardar su identidad) cualquier hecho, transacción, conducta o sospecha que pueda constituir una infracción legal, un acto de corrupción, soborno o un intento de instrumentalización para el lavado de activos o el fraude aduanero.
- b) Asistir, participar y aprobar la evaluaciones de las jornadas de capacitación y actualización en materia de SAGRILIFT, PTEE y SIPLA convocadas por la Compañía. El incumplimiento de este deber será considerado una falta laboral.
- c) Mantener absoluta confidencialidad respecto de las alertas detectadas, los análisis de operaciones inusuales en curso y los reportes internos. Queda estrictamente prohibido dar aviso (*tamear*) a la contraparte o a terceros sobre las verificaciones que realiza el Oficial de Cumplimiento.
- d) Abstenerse de ofrecer, solicitar, prometer, pagar o autorizar, de manera directa o indirecta, dádivas, regalos, atenciones o beneficios indebidos a funcionarios públicos (nacionales o extranjeros) o a particulares con el fin de agilizar trámites aduaneros, comerciales o regulatorios de la Empresa.
- e) Las demás funciones, obligaciones y deberes que se deriven de la ley laboral, el Reglamento Interno de Trabajo, el respectivo contrato de trabajo, los manuales internos de riesgo o que le sean asignadas explícitamente por la administración de la compañía.

6. POLÍTICAS GENERALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE RIESGOS

El presente capítulo compila, unifica y desarrolla los lineamientos políticos de carácter obligatorio orientados a identificar, evaluar, controlar, monitorear y mitigar el Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), así como los riesgos asociados a la Corrupción, el Fraude, el Soborno Transnacional

(PTEE) y las infracciones aduanero-cambiarias (SIPLA) en MARPICO S.A.S., bajo un Enfoque Basado en Riesgo (EBR).

Este marco normativo e institucional se estructura en estricto cumplimiento de las directrices unificadas vigentes en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y los mandatos imperativos de la Resolución 170 de 2002 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), dirigidos de forma específica a salvaguardar las operaciones de comercio exterior y la cadena logística aduanera.

Estas políticas son de aplicación transversal, obligatoria e ineludible para la totalidad de los accionistas, representantes legales, alta gerencia, administradores y todos los trabajadores de la Empresa, independientemente de su cargo o tipo de vinculación contractual.

El Sistema Integrado articula y activa los controles operativos específicos detallados en la Matriz Integrada de Riesgos. No obstante, las reglas sustanciales de tolerancia, límites organizacionales de actuación, metodologías de debida diligencia y prohibiciones expresas se rigen de manera prevalente por las directrices dispuestas en este capítulo.

Las políticas del Sistema Integrado serán objeto de revisión, validación técnica y actualización por parte del Oficial de Cumplimiento y la Asamblea General de Accionistas.

Sin perjuicio de lo anterior, se procederá a realizar revisiones y modificaciones de carácter extraordinario e inmediato cuando se presenten reformas en los marcos normativos aplicables, reestructuraciones operativas o aduaneras sustanciales en las tres líneas de negocio de la compañía (Ferretería, Promocionales, Vinos y Licores), o cuando se identifiquen brechas críticas o eventos de riesgo que comprometan la efectividad de los controles establecidos.

6.1. Políticas Específicas de Autocontrol, Prevención Financiera y Control Aduanero (Enfoque SAGRILIFT - SIPLA)

6.1.1. Política de Tolerancia Cero al Riesgo Financiero y Operacional

MARPICO S.A.S. determina una posición corporativa de tolerancia cero frente a cualquier hecho, transacción, omisión o relación contractual que pretenda instrumentalizar la infraestructura comercial, el nombre, los recursos o el Depósito Privado Autorizado de la compañía para fines de LA/FT/FPADM, contrabando, subfacturación, sobrefacturación o fraude cambiario.

Queda taxativamente prohibido para cualquier trabajador, administrador o directivo flexibilizar, postergar, saltar o ignorar los filtros técnicos y las validaciones de cumplimiento normativo por razones de urgencia comercial, cumplimiento de metas de facturación, presiones de proveedores internacionales o volumen de negocio.

Cualquier inconsistencia documental relevante o señal de alerta detectada detendrá de inmediato el trámite operativo o comercial correspondiente. El caso será tratado bajo una perspectiva estricta de cumplimiento legal y deberá ser escalado de forma inmediata y directa al Oficial de Cumplimiento para su respectivo análisis y definición.

6.1.2. Política de Fijación del Apetito y Tolerancia al Riesgo

En concordancia con los lineamientos de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades, las regulaciones vigentes en materia aduanera y de control cambiario, y la naturaleza de alto flujo de sus operaciones de comercio exterior, MARPICO S.A.S. formaliza un apetito de riesgo de carácter Conservador. En consecuencia, la compañía no aceptará, bajo ningún escenario o justificación comercial, la estructuración de operaciones o la vinculación de contrapartes cuyo riesgo residual sea calificado como “Extremo”.

Aquellos riesgos residuales catalogados como “Altos” requerirán de forma obligatoria la aplicación de controles reforzados, la formulación de un plan de acción inmediato y el monitoreo continuo de la Alta Gerencia.

Los niveles de riesgo residual “Medio” se gestionarán mediante el uso de controles formales y la recolección estricta de evidencia documental. Por su parte, los riesgos clasificados como “Bajos” podrán ser asumidos bajo justificación técnica debidamente registrada en el sistema de gestión.

Los umbrales de materialidad y los límites económicos de segmentación del sistema se calcularán, evaluarán y actualizarán de forma sistemática en Pesos Colombianos (COP) o en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), garantizando su debida correspondencia con la realidad contable, operativa y financiera de la compañía.

6.1.3. Política de Conocimiento de la Contraparte y Debida Diligencia Integral

Ninguna relación contractual, laboral o comercial con clientes o proveedores de las tres líneas de negocio podrá ser iniciada, formalizada o ejecutada sin haber agotado de manera previa e integral un proceso de conocimiento y debida diligencia proporcional al nivel de riesgo. Se acatarán rigurosamente los mecanismos de identificación y verificación de operaciones comerciales previstos en la Resolución 170 de 2002 de la DIAN.

Este proceso de debida diligencia debe mantenerse activo, vigente y actualizado durante toda la duración del vínculo contractual.

El análisis técnico y la documentación soporte archivada de forma obligatoria en el ERP y los expedientes de cumplimiento de la empresa deben abarcar los siguientes módulos de control:

(i) Plena identificación legal y verificación de la existencia y representación de la persona jurídica o natural mediante documentos oficiales vigentes. (ii) Verificación detallada de la actividad económica real, capacidad financiera y el propósito lícito del negocio. (iii) Trazabilidad completa de las jurisdicciones, rutas logísticas e infraestructura geográfica involucrada en la operación. (iv) Análisis de la estructura de propiedad, composición accionaria y control corporativo de la entidad. (v) Identificación y validación del beneficiario final. (vi) Análisis cualitativo y cuantitativo de la expectativa transaccional y comercial. (vii) Verificación técnica y bancaria de los medios de pago y canales financieros utilizados. (viii) Cruce exhaustivo en listas vinculantes, restrictivas y plataformas especializadas de antecedentes reputacionales, penales, disciplinarios y fiscales.

6.1.4. Política de Identificación y Conocimiento del Beneficiario Final

MARPICO S.A.S., establece que la identificación de los Beneficiarios Finales de sus contrapartes personas jurídicas, estructuras sin personería jurídica o asimiladas, es un requisito obligatorio e insubsanable para el inicio o continuidad de cualquier relación comercial o contractual.

Para efectos de este Manual Integrado, se define como Beneficiario Final a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a un cliente, proveedor o contraparte, o en cuyo nombre se realiza una transacción. El Oficial de Cumplimiento y las áreas con responsabilidad en la vinculación (Cartera, Compras, Tesorería, Comercio Exterior) aplicarán de forma obligatoria los siguientes criterios de identificación en cascada:

- 1. Titularidad o Beneficio:** Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, o se beneficie en el 5% o más de los rendimientos, utilidades o activos.
Verificación: Certificación de composición accionaria suscrita por el Representante Legal o Contador/Revisor Fiscal de la contraparte, Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) emitido por la DIAN (si aplica), o consulta de registros públicos.
- 2. Control Efectivo:** Persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerce control directo o indirecto sobre la persona jurídica por medios distintos a la titularidad (ej. facultad de nombrar/remover directivos, veto de decisiones, control contractual o subordinación).
Verificación: Análisis de acuerdos de accionistas, contratos de mandato o estructuras corporativas complejas suministradas por la contraparte bajo declaración jurada.
- 3. Criterio de Subsidiaridad:** Cuando no se identifique a ninguna persona natural bajo los criterios 1 y 2, se registrará obligatoriamente como Beneficiario Final a la persona natural que ostente el cargo de Representante Legal, o a quien ejerza la mayor autoridad directiva.
Verificación: Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a treinta (30) días o equivalente extranjero.

6.1.4.1. Módulo de Verificación Continua y Tratamiento ante la Reserva Legal

De conformidad con la doctrina de la Superintendencia de Sociedades (Oficio 220-158863 de 2022), las contrapartes comerciales no podrán invocar la reserva legal sobre los libros de comercio o el libro de registro de accionistas (consignada en el artículo 61 del Código de Comercio) como eximente para abstenerse de suministrar la información de su estructura de propiedad y control a MARPICO S.A.S.

El Sistema Integrado de Gestión de Riesgos no se limitará a la verificación formal en el Registro Mercantil. En caso de que una contraparte comercial ordinaria alegue reserva legal o se niegue a suministrar la identidad de sus beneficiarios finales hasta el nivel de persona natural, se activará el siguiente protocolo de mitigación:

- a) El área de Cartera o Compras enviará una comunicación formal indicando que el suministro de la información obedece a un mandato legal imperativo derivado de la Ley 2195 de 2022, el cual prevalece sobre la reserva comercial ordinaria para efectos de prevención del riesgo.
- b) El Oficial de Cumplimiento empleará métodos diversos e independientes de verificación, tales como búsquedas en bases de datos de prensa reputacional, herramientas de inteligencia corporativa, registros offshore internacionales y organigramas corporativos certificados.

6.1.4.2. Protocolo para la Aplicación del Criterio Subsidiario (Beneficiario Final)

MARPICO S.A.S. reconoce que existen clientes o proveedores nacionales o del extranjero que, por su alta complejidad corporativa o por cotizar en bolsa, tienen una estructura accionaria altamente atomizada que impide identificar a personas naturales con más del 5% de participación.

En estos casos, y para no paralizar la operación comercial, se aplicará el criterio legal en cascada bajo el siguiente procedimiento simplificado:

- a) Se validará la existencia real de la empresa en los registros mercantiles de su país de origen y verificará que la persona jurídica no registre alertas en listas de riesgo internacionales o prensa.
- b) Si se confirma que es materialmente imposible identificar un dueño natural con el 5% o más, se registrará formalmente como Beneficiario Final al Representante Legal Principal de la contraparte, de acuerdo con la facultad que otorga la normativa vigente.
- c) Se solicitará a la contraparte una certificación firmada por su Representante Legal donde declare que la empresa cuenta con políticas de prevención del riesgo y que ninguno de sus administradores o directivos está en listas restrictivas (ONU, OFAC, etc.).
- d) La vinculación bajo este criterio requerirá la aprobación y firma conjunta del Oficial de Cumplimiento y del Director General o Director de Línea de MARPICO S.A.S., dejando constancia del análisis.

6.1.4.3. Política para la Vinculación de Contrapartes PEP

MARPICO S.A.S. aplica un control diferenciado y obligatorio para las contrapartes (clientes, proveedores y trabajadores) clasificadas como Personas Expuestas Políticamente (PEP) o sus familiares (hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil).

Independientemente del monto de la operación, toda contraparte PEP deberá entregar obligatoriamente la Declaración de Renta del último año y los Estados Financieros debidamente firmados.

El Oficial de Cumplimiento evaluará la información contable aportada para verificar la licitud del origen de los fondos y la coherencia de la transacción.

Tras el concepto favorable del Oficial de Cumplimiento, la vinculación final del PEP requerirá la autorización expresa y por escrito del Director General o el Director de Línea.

Todas las operaciones vigentes con PEP serán sometidas a un monitoreo continuo por Cumplimiento y Contabilidad, exigiendo que los pagos provengan de cuentas oficiales del titular y prohibiendo triangulaciones financieras.

6.1.4.4. Política de prevención de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM)

En estricto cumplimiento de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, MARPICO S.A.S. mantendrá alertas permanentes en sus operaciones, negocios y transacciones logísticas para evitar cualquier actividad vinculada con la FPADM. La empresa aplicará controles de debida diligencia intensificada para prevenir la proliferación de armas nucleares, químicas y biológicas, sus sistemas vectores, materiales relacionados o bienes de uso dual, ya sea en su etapa de fabricación, comercialización, fraccionamiento o transporte internacional.

6.1.4.5. Política de Debida Diligencia Ambiental y Prevención de la Deforestación

MARPICO S.A.S. asume un compromiso firme con la sostenibilidad y la preservación ambiental. Por lo tanto, en los procesos de conocimiento y selección de proveedores de materias primas, productos terminados (especialmente en las líneas de Ferretería, Promocionales, y Vinos y Licores) y materiales de empaque, se implementarán los siguientes controles:

- a) Se solicitará a los proveedores críticos o de sectores agrícolas y madereros una declaración formal donde certifiquen que los productos suministrados no provienen de tierras deforestadas, áreas protegidas o zonas de reserva forestal ilegalmente explotadas.
- b) El área de Compras priorizará la vinculación de proveedores que cuenten con certificaciones ambientales internacionales o nacionales reconocidas (tales como FSC para papel/madera, o sellos de agricultura sostenible) que garanticen la trazabilidad y la ausencia de impacto por deforestación en su cadena de producción.

6.2. Políticas de Transparencia, Conducta Ética y Anticorrupción (Enfoque PTEE)

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de MARPICO S.A.S. encuentra su fundamento en los principios rectores de integridad, legalidad, transparencia y buena fe consignados en el Código de Ética y Conducta de la compañía. Las directrices procedimentales descritas a continuación constituyen la materialización operativa de dichos valores corporativos y son de obligatorio cumplimiento frente a las situaciones de riesgo aquí reguladas.

6.2.1. Política sobre Regalos, Atenciones y Beneficios

Se prohíbe terminantemente a todo el personal ofrecer, dar, solicitar o recibir, de manera directa o indirecta, regalos, dádivas, servicios, favores, invitaciones o cualquier beneficio económico o material de clientes, proveedores, contratistas, intermediarios o servidores públicos, con el fin de influir ilícitamente en decisiones comerciales o administrativas.

De forma excepcional, se permitirán únicamente aquellos regalos o atenciones corporativas e institucionales que sean esporádicos, transparentes, de carácter estrictamente promocional y que jamás consistan en dinero en efectivo o bonos de compra. Estas atenciones no deben tener como objetivo obtener una ventaja indebida ni coincidir con licitaciones, adjudicaciones o trámites aduaneros en curso.

El valor comercial estimado del regalo o atención no podrá superar, bajo ninguna circunstancia, el equivalente a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (1 SMLMV) de manera individual, ni un acumulado anual de dos (2) SMLMV por una misma contraparte.

Todo regalo o atención recibido por un trabajador de MARPICO S.A.S. que iguale o supere el valor del diez por ciento (10%) de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (0.1 SMLMV) deberá ser reportado inmediatamente por escrito al Oficial de Cumplimiento a través del formato interno de "Registro de Atenciones", para que este determine su devolución o su destinación a actividades corporativas generales.

Quedan expresamente excluidos de los límites y umbrales de reporte de esta política los incentivos, premios o beneficios materiales otorgados a clientes en el marco de estrategias de marketing, campañas comerciales o programas de fidelización institucional formalmente aprobados por la Dirección Comercial. Estos incentivos deberán responder estrictamente a condiciones objetivas, medibles y auditables por volumen de compras o metas alcanzadas, aplicando de manera general y equitativa para la categoría correspondiente de la contraparte, y contando con su debida acta de entrega y trazabilidad contable corporativa.

6.2.2. Política sobre Gastos de Hospitalidad (Viajes, Alojamiento y Alimentación)

Los gastos de hospitalidad financiados por MARPICO S.A.S. a terceras personas o contrapartes comerciales deben estar estrictamente vinculados al desarrollo legítimo del objeto social, tales como visitas técnicas a instalaciones, auditorías logísticas, demostraciones de productos o capacitaciones operativas necesarias para la ejecución contractual.

Queda rotundamente prohibido entregar dinero en efectivo o realizar reembolsos directos a cuentas personales de contrapartes o servidores públicos para sufragar viáticos, transporte o alimentación.

Todos los gastos de hospitalidad aprobados deberán ser pagados directamente por MARPICO S.A.S. a los prestadores de servicios turísticos, hoteleros o logísticos a través de transferencias bancarias corporativas o tarjetas de crédito de la empresa.

Bajo ninguna circunstancia la Empresa financiará gastos de viaje, hospedaje, alimentación o entretenimiento para cónyuges, familiares o acompañantes de las contrapartes o de los servidores públicos involucrados en las actividades.

6.2.3. Política de Remuneración y Pago de Comisiones

MARPICO S.A.S. establece que todos los esquemas de remuneración, salarios, bonificaciones y comisiones comerciales (tanto para el personal interno como para agentes o intermediarios comerciales externos) deben estar estructurados bajo criterios de transparencia, proporcionalidad y legalidad:

- a) Cualquier pago por concepto de comisiones o corretajes comerciales debe estar respaldado por un contrato escrito vigente que justifique claramente el servicio prestado y el porcentaje de éxito o tarifa pactada conforme al mercado.
- b) Queda estrictamente prohibido diseñar esquemas de remuneración o comisiones que incentiven el incumplimiento de las normas de ética, SAGRILIFT o PTEE para el logro de metas comerciales.
- c) Todo pago por comisiones o salarios se realizará exclusivamente mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias oficiales a nombre del titular del contrato. Queda rotundamente prohibido el pago de comisiones en dinero en efectivo, cheques al portador o giros a terceras personas.

6.2.4. Política sobre Contribuciones Políticas y Donaciones

MARPICO S.A.S. mantiene una posición de estricta neutralidad política. En consecuencia, se prohíbe de forma tajante realizar aportes, donaciones o contribuciones financieras o en especie (como el uso de sedes, vehículos, equipos o tiempo laboral de trabajadores) a favor de partidos

políticos, movimientos, comités promotores de voto o campañas electorales de cualquier orden (local, departamental o nacional).

Toda donación a entidades sin ánimo de lucro (fundaciones, asociaciones o corporaciones) deberá contar con la autorización por escrito y justificada del Director de Línea, siempre que el monto no supere el equivalente a diez (10) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (10 SMLMV). Las donaciones o patrocinios benéficos que se encuentren entre los diez (10) y los cincuenta (50) SMLMV requerirán la autorización previa y expresa del Director General de la compañía. Cualquier desembolso que exceda el umbral de los cincuenta (50) SMLMV requerirá, de manera obligatoria, la autorización previa de la Asamblea General de Accionistas de MARPICO S.A.S.

Se prohíbe realizar donaciones a fundaciones o entidades sin ánimo de lucro cuyos directivos, fundadores o administradores sean servidores públicos que tengan relación directa con la operación comercial, aduanera o regulatoria de MARPICO S.A.S.

El Director de la línea es responsable de verificar la vigencia de la personería jurídica de la entidad receptora, consultar a sus directivos, fundadores y representantes legales en listas restrictivas y certificar la ausencia de vínculos familiares o comerciales con directivos de MARPICO S.A.S. o servidores públicos sectoriales.

El desembolso de la donación deberá ejecutarse exclusivamente mediante transferencia electrónica parametrizada a la cuenta bancaria oficial registrada a nombre del NIT de la ESAL. Se prohíben las donaciones en efectivo o mediante cheques girados a favor de terceros.

6.2.5. Regulación de Actividades de Cabildeo, Lobby y Gestión de Intereses

Cualquier reunión, comunicación o gestión adelantada por personal de la empresa o asesores externos que tenga por objeto plantear la posición legítima de la compañía frente a proyectos de ley, regulaciones sectoriales o políticas públicas ante entidades del Estado (DIAN, Ministerios, Superintendencias, Alcaldías), deberá quedar documentada obligatoriamente en un acta oficial que precise los asistentes, temas tratados y compromisos.

Previo a cualquier acercamiento institucional o mesa de trabajo con autoridades del sector público, los representantes de la empresa deberán suscribir una declaración asegurando que no tienen vínculos de parentesco, negocios o beneficios económicos directos con el funcionario público receptor de la gestión.

Se prohíbe la contratación de terceros o asesores externos ("lobbistas") cuyo esquema de remuneración incluya *honorarios de éxito* condicionados a la expedición de una norma, decreto, resolución aduanera o adjudicación de un contrato público favorable a MARPICO S.A.S.

6.2.6. Política en materia de contratación estatal

MARPICO S.A.S. establece de manera expresa directrices estrictas que orientan todo relacionamiento con las entidades públicas a lo largo de las etapas precontractual, contractual y poscontractual. Se garantiza que cualquier interacción con el Estado se desarrolle bajo los más altos principios de transparencia, integridad y legalidad. Queda explícitamente prohibido ofrecer incentivos indebidos para la obtención de contratos, falsificar documentos, suministrar información

inexacta o incompleta, así como atender, tolerar o aceptar pretensiones ilegales por parte de la entidad contratante o sus funcionarios.

6.2.7. Debida Diligencia en Procesos de Selección de Personal y Altos Cargos

El área de Gestión Humana aplicará un procedimiento riguroso de debida diligencia previo a la contratación de cualquier trabajador, con especial énfasis en cargos directivos, financieros, comerciales y de comercio exterior. Este proceso incluye la verificación de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, la confirmación de referencias laborales y el cruce en listas restrictivas y de PEPs.

Se prohíbe la contratación de personas con el único fin de otorgar un beneficio indirecto, ventaja comercial o favor personal a un Servidor Público o a una contraparte comercial en beneficio de MARPICO S.A.S. Todo aspirante seleccionado deberá suscribir un compromiso expreso de adherencia al PTEE antes de formalizar su vinculación contractual.

6.2.8. Política para la Prevención y Gestión de Conflictos de Interés

Existe un Conflicto de Interés cuando un trabajador, administrador o directivo de MARPICO S.A.S. se encuentra en una situación en la que su juicio, decisión o actuación leal hacia la Empresa pueda verse influenciada por un interés personal, familiar, económico o de negocios ajeno a la organización.

Todo trabajador que identifique un posible conflicto de interés deberá abstenerse inmediatamente de participar en la operación, negociación, deliberación o toma de decisión afectada, y tendrá la obligación legal de declararlo por escrito al Director General/Línea o al Oficial de Cumplimiento a través del formato de "Declaración de Conflictos de Interés".

Corresponde al Oficial de Cumplimiento y a la Dirección determinar las medidas de mitigación necesarias, el levantamiento del conflicto si aplica, o la exclusión definitiva del trabajador en dicho proceso para garantizar la total transparencia de la operación.

6.2.9. Política de Protección a Denunciantes (Canal Ético y No Represalias)

MARPICO S.A.S. garantiza la confidencialidad, la reserva absoluta de la identidad y la protección de cualquier trabajador, proveedor, cliente o tercero que reporte de buena fe una sospecha o un acto confirmado de corrupción, soborno o violación al PTEE a través de la Línea Ética de la compañía.

Se prohíbe de forma tajante cualquier tipo de represalia, sanción disciplinaria, acoso laboral o sexual, discriminación o desmejora en las condiciones contractuales o de trabajo en contra del denunciante de buena fe.

Las denuncias serán investigadas con total objetividad y oportunidad por el Oficial de Cumplimiento.

Cualquier intento de obstrucción de la denuncia o ejecución de represalias contra el denunciante será sancionado como una falta gravísima bajo el Reglamento Interno de Trabajo, dando lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

7. REGIMEN DE REPORTES OBLIGATORIOS

MARPICO S.A.S., debido a la coexistencia de sus obligaciones regulatorias bajo el sistema SAGRILIFT (Superintendencia de Sociedades) y el sistema SIPLA (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN), se encuentra sujeta a un régimen de reportes periódicos e independientes ante la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

El Oficial de Cumplimiento será el único funcionario facultado y responsable de consolidar, validar y transmitir las siguientes obligaciones a través de la plataforma tecnológica SIREL, atendiendo de forma estricta a los plazos y periodicidades fijadas por cada supervisor:

7.1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

El Oficial de Cumplimiento deberá reportar de manera obligatoria toda operación intentada, rechazada, celebrada o ejecutada que, tras el proceso de análisis forense interno, se califique como sospechosa de estar vinculada a lavado de activos, financiación del terrorismo, contrabando, fraude aduanero, corrupción o soborno.

Este reporte debe enviarse de manera **INMEDIATA** a la UIAF en el momento exacto en que la empresa determine la condición de sospecha. Para el trámite del ROS no aplican cierres mensuales ni trimestrales; su transmisión no puede postergarse bajo ninguna consideración operativa.

De conformidad con la ley, el ROS goza de reserva legal estricta. Queda rotundamente prohibido a todo el personal, directivos y administradores revelar a la contraparte reportada o a terceros la existencia del reporte o la transmisión de información a las autoridades.

7.2. Reportes Periódicos Bajo el Régimen SAGRILIFT (Superintendencia de Sociedades)

En caso de que durante el trimestre calendario objeto de evaluación no se haya identificado, analizado o configurado ninguna operación que revista las características de sospechosa en los canales comerciales o corporativos de la compañía, se deberá enviar una declaración formal de ausencia de operaciones.

Este reporte es de periodicidad TRIMESTRAL. Deberá radicarse ante la plataforma SIREL de la UIAF dentro de los primeros diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del trimestre respectivo (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre), de conformidad con las instrucciones circulares de la Superintendencia de Sociedades.

7.3. Reportes Periódicos Bajo el Régimen SIPLA (Control Aduanero - DIAN)

En cumplimiento de la Circular Externa 170 de 2002 de la DIAN y las Resoluciones orgánicas de la UIAF para operadores de comercio exterior, si durante el mes calendario inmediatamente anterior no se detectaron operaciones sospechosas en la actividad logística o aduanera, se transmitirá el reporte de ausencia correspondiente.

Este reporte es de periodicidad MENSUAL. Debe radicarse obligatoriamente dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al periodo objeto de informe.

Se informarán de forma detallada todas las transacciones de ingresos o egresos de dinero en efectivo que igualen o superen los umbrales monetarios fijados en las normas aduaneras vigentes, ejecutadas en una sola operación por cualquier contraparte.

Este reporte consolidado es de periodicidad MENSUAL y debe enviarse dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente. Si en el mes evaluado no se registraron movimientos en efectivo que superen el umbral legal, se radicará obligatoriamente el reporte bajo la modalidad técnica de "Ausencia de Reporte de Transacciones en Efectivo" en el mismo plazo establecido.

7.4. Reporte de presunto Soborno Transnacional ante la Superintendencia de Sociedades

Sin perjuicio de los reportes enviados a la UIAF, el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal que tengan conocimiento de hechos que puedan enmarcarse en la conducta de soborno transnacional tienen la obligación de reportarlos de manera directa a la Superintendencia de Sociedades. Dicho reporte deberá efectuarse a través del portal WEB oficial de la entidad, utilizando el enlace específico denominado 'reporte de presunta conducta de soborno transnacional'.

7.5. Consecuencias del Incumplimiento de Reportes

La omisión en el envío, la extemporaneidad en los plazos máximos de radicación (sean mensuales del SIPLA o trimestrales del SAGRILIFT), el ocultamiento de información relevante o el reporte con errores materiales constituirá una infracción gravísima de los deberes del Oficial de Cumplimiento.

Este hecho facultará a la empresa para la aplicación de sanciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad legal, solidaria e individual frente a las investigaciones y sanciones económicas que impongan de manera directa la Superintendencia de Sociedades o la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

8. OPERACIÓN ADUANERA

Dado que MARPICO S.A.S. opera en calidad de Usuario Aduanero Permanente y administra de forma exclusiva sus propias instalaciones logísticas (Bodega Privada y Bodega de Rentas para Vinos y Licores), los gerentes o jefes de logística y almacén implementarán controles operativos permanentes:

- a) Está prohibido el ingreso, depósito o custodia de mercancías de propiedad de personas naturales o jurídicas terceras ajenas a la sociedad. Toda mercancía almacenada debe contar con su correspondiente Declaración de Importación (DIM) y los registros de inventario integrados en el ERP.
- b) El área contable y de logística realizarán conciliaciones de existencias físicas frente a los documentos aduaneros. Cualquier faltante o sobrante no justificado técnicamente será tratado como una señal de alerta y comunicado inmediatamente al Director de Línea y Oficial de Cumplimiento.

9. CANAL INTERNO DE DENUNCIAS

MARPICO S.A.S. pone a disposición de sus accionistas, administradores, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes y demás partes interesadas el Canal Interno de Denuncias. Este se consolida como un mecanismo confidencial, seguro y accesible para reportar, consultar o denunciar posibles

conductas contrarias a la ética, la transparencia, la legalidad, al Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), así como a las políticas de prevención de lavado de activos y control aduanero (SAGRILIFT - SIPLA).

El Canal Interno de Denuncias opera bajo los principios de independencia, confidencialidad, transparencia, objetividad, debido proceso y protección al denunciante de buena fe.

9.1. Finalidad del Canal Interno de Denuncias

Los objetivos y fines principales de este mecanismo institucional comprenden los siguientes lineamientos:

- Facilitar el reporte oportuno de posibles incumplimientos del PTEE, del SAGRILIFT y del control aduanero institucional.
- Detectar tempranamente riesgos o conductas relacionadas con fraude, corrupción, soborno, soborno transnacional, lavado de activos o contrabando técnico.
- Atender consultas o inquietudes relacionadas con la aplicación del Programa, del Sistema Integrado y de las políticas internas de cumplimiento.
- Fortalecer la cultura de ética, transparencia, legalidad y cumplimiento en la Compañía.

MARPICO S.A.S. incentiva a todos los trabajadores y terceros a formular preguntas, solicitar orientación y reportar, de buena fe, cualquier situación real o potencial que pueda afectar la transparencia, la ética empresarial o la seguridad de la operación comercial.

9.2. Canales Habilitados

Para la recepción formal de reportes, se encuentran activos los siguientes canales institucionales directos:

- **Correo electrónico:** lineaetica@marpico.com.co
- **Formulario web de la Línea Ética:** <https://forms.office.com/r/xXtma4LW72>

Adicionalmente, los trabajadores podrán comunicar situaciones de riesgo a su jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento.

9.2.1. Canales Externos

Sin perjuicio de la existencia del Canal Interno de Denuncias de MARPICO S.A.S., cualquier persona se encuentra plenamente facultada para poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos presuntamente ilícitos o violaciones normativas.

Los denunciantes podrán acudir de forma directa ante entes externos tales como la Fiscalía General de la Nación, la Superintendencia de Sociedades, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, según corresponda a la naturaleza de la infracción.

9.3. Confidencialidad, Anonimato y Protección al Denunciante

La Compañía garantiza que las denuncias podrán presentarse de manera identificada o anónima. Toda la información recibida será tratada con estricta confidencialidad en la medida permitida por la ley, quedando bajo la custodia restrictiva del Oficial de Cumplimiento.

MARPICO S.A.S. prohíbe expresamente cualquier forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que, de buena fe, presenten denuncias, reportes o consultas a través del Canal Interno de Denuncias.

Se consideran represalias, entre otras: despidos injustificados; modificaciones arbitrarias de funciones o condiciones laborales; amenazas, presiones o intimidaciones; tratos discriminatorios o cualquier afectación injustificada.

Cualquier conducta de represalia será considerada una falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias, contractuales y legales a que haya lugar.

9.4. Procedimiento de Gestión y Tiempos de Respuesta

Una vez recibido un reporte a través de los canales habilitados, el Oficial de Cumplimiento realizará una evaluación preliminar dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes para determinar la veracidad inicial y la gravedad de los hechos.

En caso de admitirse la denuncia, se iniciará la etapa de investigación interna, la cual no podrá exceder de **sesenta (60) días calendario**. Este plazo podrá prorrogarse por un término igual mediante justificación técnica fundamentada del Oficial de Cumplimiento.

Al finalizar la investigación, el Oficial de Cumplimiento presentará un informe de conclusiones y recomendaciones ante el Representante Legal y, de ser el caso, ordenará el traslado inmediato del expediente ante la Asamblea General de Accionistas o las autoridades judiciales y administrativas competentes.

10. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Toda la documentación relacionada con el Sistema Integrado, incluyendo formularios de conocimiento de la contraparte, comunicaciones, soportes de transacciones, validaciones, consultas en listas restrictivas, expedientes y análisis técnicos realizados por el Oficial de Cumplimiento, deberá conservarse por un período mínimo de diez (10) años.

Tratándose de contrapartes comerciales, el término de diez (10) años se computará y contabilizará a partir de la fecha de terminación del vínculo contractual o de la relación comercial respectiva. En el caso de operaciones ocasionales de comercio exterior, el plazo se contará desde la ejecución de la transacción, salvo norma legal aplicable que indique un plazo superior.

La Empresa adoptará e implementará las medidas técnicas y operativas necesarias para garantizar la conservación física y digital de los archivos. Asimismo, asegurará su disponibilidad inmediata, integridad y protección integral contra pérdida, deterioro, alteración o acceso indebido.

Toda la documentación e información del Sistema Integrado deberá mantenerse a disposición permanente del Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal y las autoridades competentes (Superintendencia de Sociedades, DIAN, UIAF) cuando sea formalmente requerida.

11. CAPACITACIÓN

MARPICO S.A.S. implementará y mantendrá programas de capacitación permanentes, dinámicos y proporcionales al nivel de riesgo detectado. Estos programas estarán dirigidos de forma obligatoria a los trabajadores, administradores, áreas y cargos críticos, y demás contrapartes o terceros cuando se considere pertinente y necesario.

Las capacitaciones institucionales deberán impartirse como mínimo una vez (1) al año de manera general, así como de forma obligatoria durante los procesos de inducción de los nuevos colaboradores que ingresen a la compañía.

El contenido temático de las capacitaciones cubrirá de manera exhaustiva las obligaciones legales del Sistema Integrado, la identificación de señales de alerta específicas de la operación aduanera, los mecanismos de reporte interno, los canales de denuncia y las responsabilidades individuales de cada cargo.

El Oficial de Cumplimiento garantizará de forma autónoma el diseño, ejecución, control y registro auditable de todas las actividades de capacitación dictadas, incluyendo la aplicación de evaluaciones de conocimiento cuando aplique para verificar la efectividad de las jornadas.

12. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y CONSECUENCIAS CONTRACTUALES

El incumplimiento de las políticas, directrices, procedimientos o controles establecidos en el presente Manual Integrado constituye una falta grave contra los intereses y la seguridad de la compañía. MARPICO S.A.S. aplicará las medidas sancionatorias correspondientes diferenciando de forma estricta la naturaleza de la relación jurídica del infractor:

12.1. Ámbito de Aplicación Laboral (Trabajadores)

Tratándose de trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, la inobservancia, omisión de reportes, falta de cooperación con el Oficial de Cumplimiento, suministro de información falsa o cualquier acción que obstaculice el Sistema se considerará una infracción laboral grave.

Estas conductas darán lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones laborales previstas de forma expresa en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la Empresa y los contratos individuales. Lo anterior incluye la facultad de terminar el vínculo laboral con justa causa por parte de la Compañía, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo.

La Empresa enfatiza que el cumplimiento del SAGRILIFT y del PTEE es de obligatorio acatamiento para todos los trabajadores y constituye un componente esencial y determinante de su desempeño laboral diario.

12.2. Ámbito de Aplicación Comercial (Contrapartes y Terceros)

Tratándose de clientes, proveedores nacionales o internacionales, contratistas o intermediarios logísticos, las consecuencias derivadas del incumplimiento de las políticas del PTEE o el SAGRILIFT no se registrarán por las normas laborales ni por el RIT de la compañía.

Estas conductas se tratarán bajo la normativa civil y comercial como un incumplimiento sustancial de las obligaciones contractuales y los acuerdos de cumplimiento comercial de la Empresa.

Dichas infracciones darán lugar, según el caso, a requerimientos formales de corrección, la imposición de las penalidades económicas y consecuencias contractuales pactadas, el reporte ante las autoridades competentes y/o la terminación unilateral e inmediata de la relación contractual o la orden de compra, de conformidad con las cláusulas aplicables.

En caso de que el incumplimiento de la contraparte contractual esté asociado a una alerta positiva confirmada de LA/FT/FPADM o Corrupción, la terminación del contrato será de carácter obligatorio e inmediato bajo la directriz del Oficial de Cumplimiento, procediendo simultáneamente con los reportes legales correspondientes (ROS ante la UIAF) y suspendiendo cualquier pago remanente para evitar el favorecimiento del lavado de activos.

12.3. Garantía del Debido Proceso

La aplicación de cualquier medida sancionatoria de carácter laboral, o la ejecución de las cláusulas de rescisión o penalidad comercial frente a terceros, se realizará garantizando en todo momento el respeto estricto al debido proceso, el principio de proporcionalidad y el derecho de contradicción y defensa de la parte implicada.

13. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y MEJORA CONTINUA

El Oficial de Cumplimiento implementará y ejecutará un plan de monitoreo y seguimiento periódico sobre el Sistema Integrado (SAGRILIFT - PTEE - SIPLA), con el fin de evaluar la idoneidad, suficiencia y efectividad de los controles operativos adoptados por MARPICO S.A.S.

Este proceso de supervisión permanente se realizará con un Enfoque Basado en Riesgo (EBR) y abarcará la revisión de los procesos críticos vinculados a todas las líneas de negocio, unidades comerciales y operaciones de comercio exterior de la Compañía.

Las deficiencias, brechas, vulnerabilidades o eventos de riesgo que se identifiquen durante las evaluaciones deberán ser documentadas de forma inmediata. El Oficial de Cumplimiento diseñará e implementará los planes de acción e instrucciones correctivas necesarias para subsanar los hallazgos.

Asimismo, el Sistema Integrado estará sujeto a un proceso de mejora continua. El presente manual y sus herramientas analíticas serán actualizados de forma oportuna ante reformas en el marco normativo de la Superintendencia de Sociedades o de la DIAN, reestructuraciones operativas internas o variaciones significativas en el perfil de riesgo de la Empresa.

14. DISPOSICIONES FINALES

El presente Manual Integrado de Gestión de Riesgos entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación formal por parte de la Asamblea General de Accionistas de MARPICO S.A.S., dejando sin efecto las disposiciones institucionales o manuales internos de cumplimiento anteriores que le sean contrarios.

Las políticas, prohibiciones, metodologías de debida diligencia y canales de reporte establecidos en este documento son de aplicación inmediata, transversal y obligatoria para todos los accionistas, administradores, trabajadores y contrapartes comerciales de la sociedad.

15. ANEXOS

Anexo 1. Matriz Integrada de Riesgos SAGRILIFT–PTEE (archivo Excel vigente).

Anexo 2. Metodología EBR

16. CONTROL DE CAMBIOS

Aspectos que cambiar en el documento	Responsable de la solicitud del cambio	Fecha del cambio DD/MM/AAAA	Versión
Unificación SAGRILIFT + PTEE en un solo Manual Integrado. Actualización con base en la Matriz Integrada LA/FT/FPADM y PTEE (Enero 2026, Rev. v6), incluyendo riesgos transversales por la línea de negocio y refuerzo de controles de comercio exterior (agente aduanero, depósito privado, zonas francas/UAP). Se incluye mecanismo de gestión de cambios frente a borradores/actualizaciones de la Circular Básica Jurídica.	Marcos José Pico Director General. Juliana Devia Gerente Jurídica y OC. Eliana Fernández Villamil Analista de Procesos	14/07/2026 - Acta No. 87 de Asamblea General de Accionistas	1

Código	006- Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FPADM y C/ST	Versión: 01
Elaborado por	Juliana Devia Gerente Jurídica y OC - Eliana Fernández Villamil Analista de Procesos	Emisión: 14/07/2026
Revisó	Marcos José Pico Director General	
Aprobó	Asamblea General de Accionistas	Acta No. 87

ANEXO 2

METODOLOGÍA INTEGRADA DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM Y C/ST

1. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL SISTEMA INTEGRADO

La administración del riesgo en el marco del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM (SAGRILIFT) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de MARPICO S.A.S. corresponde al conjunto de actividades orientadas a identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y mitigar los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, corrupción local y soborno transnacional, a los que se encuentra expuesta la Empresa.

La adecuada gestión de estos riesgos permite prevenir la materialización de conductas ilícitas o contrarias a la ética y la legalidad, proteger la reputación, la sostenibilidad y el patrimonio de MARPICO S.A.S., y dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, bajo un Enfoque Basado en Riesgo (EBR).

2. METODOLOGÍA INTEGRADA

La metodología de administración del riesgo adoptada por MARPICO S.A.S. es de aplicación obligatoria para todas las áreas, procesos, líneas de negocio y niveles de la organización, y se implementa de manera uniforme a través de la Matriz Integrada de Riesgos LA/FT/FPADM y PTEE, la cual constituye el instrumento operativo central del Sistema Integrado.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

La identificación de los riesgos se realiza considerando, entre otros, los siguientes factores:

- Naturaleza de las operaciones, procesos y líneas de negocio.
- Contrapartes (clientes, proveedores, intermediarios, trabajadores y terceros).
- Productos, servicios, canales y medios de pago.
- Jurisdicciones y operaciones nacionales e internacionales.
- Comercio exterior, importaciones, logística y operaciones aduaneras (TBML).
- Manejo de recursos financieros, activos e información sensible.
- Niveles de toma de decisión y segregación de funciones.

Cada riesgo identificado se documenta en la Matriz Integrada de Riesgos, incluyendo como mínimo: tipo de riesgo (LA/FT/FPADM o C/ST), descripción, causas, procesos/áreas/cargos expuestos, controles existentes, responsables de ejecución y evidencia del control.

4. VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo se realiza con base en dos variables: Probabilidad e Impacto, calificadas en una escala institucional de uno (1) a cinco (5):

Probabilidad

Valor	Descripción	Definición operativa
1	Muy baja	Evento altamente improbable
2	Baja	Ocurrencia excepcional
3	Media	Evento posible
4	Alta	Evento probable
5	Muy alta	Evento casi seguro

Impacto

Valor	Descripción	Consecuencias
1	Muy bajo	Sin afectación relevante
2	Bajo	Costos o reprocesos menores
3	Medio	Impacto operativo o administrativo relevante
4	Alto	Sanciones, pérdidas económicas o reputacionales
5	Muy alto / Crítico	Riesgo sancionatorio grave o responsabilidad penal

5. CÁLCULO DEL RIESGO INHERENTE (RI)

El Riesgo Inherente (RI) corresponde al nivel de riesgo existente antes de la aplicación de controles y se calcula mediante la fórmula:

$$RI = \text{Probabilidad} \times \text{Impacto}$$

El resultado se ubica en un rango de 1 a 25.

6. EVALUACIÓN DE CONTROLES Y EFECTIVIDAD

La efectividad de los controles mide el grado en que estos reducen la probabilidad o el impacto del riesgo identificado. La evaluación considera la existencia formal, diseño, ejecución periódica y evidencia documental verificable del control, conforme a los criterios definidos en la Matriz Integrada de Riesgos.

Nivel	Valor	Descripción
Alta	0,8	Control sólido, formal, ejecutado y con evidencia
Media	0,5	Control adecuado, con oportunidades de mejora
Baja	0,2	Control débil, informal o insuficiente

7. CÁLCULO DEL RIESGO RESIDUAL (RR)

El **Riesgo Residual (RR)** corresponde al nivel de riesgo que permanece después de la aplicación de los controles y se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$RR = RI \times (1 - \text{Efectividad del Control})$$

Ejemplo: $RI = 20$; Efectividad = $0,5 \rightarrow RR = 10$.

8. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL Y SEMAFORIZACIÓN

Rango	Nivel	Semáforo
1 – 6	Bajo	

7 – 12	Medio	
13 – 20	Alto	
21 – 25	Extremo	

La semaforización constituye un marco institucional de referencia. En la Matriz Integrada, el Riesgo Residual se gestiona conforme a su valor numérico efectivo y al tratamiento asignado, sin que sea necesario alcanzar el valor máximo teórico del rango para su clasificación.

En caso de detectarse un riesgo residual calificado como Extremo, se activará un comité de crisis inmediato entre el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal para suspender la operación o aplicar medidas de mitigación de urgencia en un plazo no mayor a 15 días hábiles

9. MAPA DE CALOR DEL RIESGO (RIESGO INHERENTE – RI)

El Mapa de Calor representa gráficamente el Riesgo Inherente, determinado a partir de la combinación de Probabilidad e Impacto, y se utiliza como herramienta de priorización inicial.

El Mapa de Calor no incorpora la efectividad de los controles, la cual se aplica posteriormente para el cálculo del Riesgo Residual, gestionado a través de la Matriz Integrada de Riesgos.

10. TRATAMIENTO DEL RIESGO

Tratamiento	Aplicación
Evitar	Riesgos extremos o no mitigables, especialmente LA/FT/FPADM
Mitigar	Riesgos altos y medios
Transferir	Mediante seguros, contratos o auditorías
Aceptar	Únicamente riesgos bajos, debidamente justificados y aprobados

En ningún caso se aceptarán riesgos residuales extremos asociados a LA/FT/FPADM.

11. PERIODICIDAD DE EVALUACIÓN

- Riesgos altos: semestral
- Riesgos medios: anual
- Riesgos bajos: cada 24 meses

12. ACTUALIZACIÓN DE LA METODOLOGÍA

La metodología será revisada y actualizada cuando se presenten cambios normativos, estructurales, operativos, riesgos emergentes o brechas relevantes identificadas en la gestión del riesgo.