

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: DI-SIG-02
		FECHA: 20-ABR-2026
		VERSIÓN: 02
		Página 1 de 16

INTRODUCCIÓN

ISVI LTDA., reconoce la ética, la integridad, la transparencia, la legalidad, el respeto y el cumplimiento como principios fundamentales para orientar la conducta de sus socios, miembros de la Junta Directiva, administradores, trabajadores, contratistas, proveedores, asociados de negocio y demás partes relacionadas.

La ética empresarial constituye un elemento esencial para la adecuada toma de decisiones, la gestión responsable de los recursos, la protección de la reputación corporativa y la generación de relaciones sostenibles con trabajadores, clientes, proveedores, autoridades, asociados de negocio y demás grupos de interés. En este sentido, el presente Código de Ética y Buen Gobierno establece los principios, reglas de conducta, responsabilidades que deben orientar las actuaciones de quienes tienen relación con ISVI LTDA, promoviendo una cultura de prevención y rechazo frente a la corrupción, el soborno, el lavado de activos, la financiación del terrorismo, la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y demás conductas contrarias a la ley y a los principios de ISVI LTDA.

El presente Código se articula con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT 2.0, el Sistema de Gestión Antisoborno conforme a ISO 37001:2025 y las demás políticas, procedimientos, controles y sistemas de gestión implementados por ISVI LTDA.

OBJETIVO

Establecer los principios, valores y reglas de conducta que orientan el actuar de todas las personas vinculadas a ISVI LTDA., fortaleciendo una cultura de ética, integridad, transparencia, responsabilidad y cumplimiento, en articulación con el SARLAFT 2.0, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el Sistema de Gestión Antisoborno conforme a ISO 37001, con el fin de prevenir la corrupción, el soborno, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP).

ALCANCE

El presente Código de Ética y Buen Gobierno aplica a los socios, miembros de la Junta directiva, representantes legales, directivos, trabajadores, contratistas, proveedores, asociados de negocio y demás terceros que actúen en nombre, representación o relación con ISVI LTDA., de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y responsabilidades.

Las obligaciones previstas en este Código serán exigibles de acuerdo con la naturaleza de cada vínculo, las funciones desempeñadas, las obligaciones contractuales asumidas y las disposiciones legales aplicables.

MARCO NORMATIVO

El presente Código se fundamenta en las disposiciones legales, reglamentarias y estándares aplicables a

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: DI-SIG-02
		FECHA: 20-ABR-2026
		VERSIÓN: 02
		Página 2 de 16

ISVI LTDA., entre ellas:

- Ley 599 de 2000 – Código Penal Colombiano y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Ley 526 de 1999 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en materia de prevención y control del lavado de activos
- Ley 1121 de 2006 y demás normas relacionadas con la prevención y financiación del terrorismo.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción y demás normas que la modifiquen o complementen.
- Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, en materia de protección de datos personales
- Ley 1778 de 2016 – Normas sobre responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y demás disposiciones aplicables
- Superintendencia de Sociedades – Circular Externa 100-000011 de 2021 y sus modificaciones, en lo relacionado con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada – Circular Externa 20240000245 de 2024 y sus modificaciones, en lo relacionado con el SARLAFT 2.0.
- Ley 2195 de 2022 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- Código Sustantivo del Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y demás normas laborales aplicables
- Ley 2466 de 2025 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, especialmente en lo relacionado con las garantías del debido proceso en actuaciones disciplinarias laborales.
- ISO 37001:2025 – Sistemas de gestión antisoborno, como referente para la prevención, detección y gestión del soborno.
- Demás disposiciones legales, reglamentarias, contractuales y requisitos aplicables a las actividades desarrolladas por ISVI LTDA.

En caso de modificación, adición, derogatoria o sustitución de las normas aquí referenciadas, se entenderán aplicables las disposiciones vigentes que resulten pertinentes.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Las personas comprendidas en el alcance del presente Código deberán actuar bajo los siguientes principios:

- **Integridad:** Actuar con honestidad, rectitud y coherencia en todas las actuaciones y relaciones.
- **Transparencia:** Actuar de manera clara, veraz, objetiva y verificable, garantizando información confiable y oportuna.
- **Legalidad:** Cumplir las leyes, normas, requisitos aplicables, políticas y procedimientos internos de ISVI LTDA.
- **Responsabilidad:** Actuar con diligencia y asumir las consecuencias derivadas de las propias decisiones y actuaciones.
- **Debida Diligencia:** Conocer y evaluar, de acuerdo con el nivel de riesgo, a las personas, contrapartes y asociados de negocio, con el propósito de prevenir y gestionar riesgos relacionados con la corrupción, el soborno y el LA/FT/FP.
- **Imparcialidad:** Tomar decisiones objetivas, evitando situaciones que puedan generar conflictos de



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO: DI-SIG-02

FECHA: 20-ABR-2026

VERSIÓN: 02

Página 3 de 16

interés o beneficios indebidos.

- **Confidencialidad:** Proteger la información de carácter confidencial o reservado y utilizarla únicamente para los fines autorizados.
- **Cero Tolerancia al Soborno y la Corrupción:** Rechazar cualquier acto de soborno, corrupción, pago indebido, beneficio ilícito o conducta que pueda afectar la integridad de ISVI LTDA.
- **Respeto:** Promover relaciones basadas en el respeto, la dignidad, la igualdad y el trato adecuado entre colaboradores, clientes, proveedores, autoridades y demás partes relacionadas.
- **Compromiso con el Cumplimiento:** Cumplir y promover las disposiciones del presente Código y los controles establecidos por ISVI LTDA. para la prevención, detección y gestión de riesgos éticos y de cumplimiento.

GOBIERNO CORPORATIVO

PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

ISVI LTDA., desarrollará sus actividades bajo principios de transparencia, responsabilidad, rendición de cuentas, adecuada segregación de funciones, gestión de riesgos, respeto por las competencias de cada órgano y toma de decisiones basada en criterios objetivos y legítimos.

Las personas que ejerzan funciones de dirección, administración, supervisión o control deberán actuar de manera diligente, informada, leal y conforme a sus competencias legales, estatutarias y organizacionales.

JUNTA DIRECTIVA

Corresponde a la Junta Directiva, dentro del ámbito de sus competencias: (ESTABLECERLAS, deo algunas)

- a. Aprobar el presente Código y sus modificaciones sustanciales.
- b. Promover una cultura organizacional basada en la ética, integridad, transparencia y cumplimiento.
- c. Supervisar, de acuerdo con sus competencias, la gestión ética y de cumplimiento de la Compañía.
- d. Conocer los asuntos relevantes de cumplimiento que deban ser sometidos a su consideración.
- e. Adoptar las decisiones que correspondan respecto de situaciones que, por su naturaleza o nivel jerárquico, deban ser escaladas a dicho órgano.
- f. Promover la asignación de recursos adecuados para la gestión de riesgos y cumplimiento.

REPRESENTANTE LEGAL Y ADMINISTRACIÓN

Corresponde al Representante Legal y a la administración, (ESTABLECERLAS desde Junta de Socios, deo algunas)

- a. Liderar la implementación y cumplimiento del presente Código.
- b. Promover una cultura organizacional basada en la ética y el cumplimiento.
- c. Implementar políticas, procedimientos y controles destinados a prevenir conductas contrarias al Código.
- d. Garantizar la disponibilidad de recursos razonables para el cumplimiento de las obligaciones aplicables.
- e. Atender y gestionar los asuntos que sean de su competencia.



OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento ejercerá sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales y regulatorias aplicables, con el nivel de independencia y acceso a la información requerido para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

Dentro del ámbito de sus competencias le corresponde: (ESTABLECERLAS pues en el documento original no están muy especificadas)

TRABAJADORES, CONTRATISTAS Y TERCEROS

Los destinatarios del presente Código deberán:

- Conocer y cumplir las disposiciones que les resulten aplicables.
- Actuar con integridad, transparencia, responsabilidad y legalidad.
- Reportar oportunamente las conductas o situaciones que puedan constituir incumplimientos.
- Participar en las capacitaciones que les sean aplicables.
- Cooperar con las investigaciones internas y requerimientos legítimos de información.

NORMAS DE CONDUCTA

PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO

ISVI LTDA., mantiene una política de cero tolerancia frente al soborno y la corrupción.

Ninguna persona vinculada a la ISVI LTDA podrá, directa o indirectamente:

- Ofrecer, prometer, entregar, solicitar o recibir sobornos o beneficios indebidos.
- Entregar o recibir beneficios indebidos para influir en una decisión.
- Realizar o aceptar pagos de facilitación, independientemente de su cuantía.
- Manipular procesos de contratación, compras, selección, evaluación o adjudicación para obtener beneficios indebidos.
- Utilizar intermediarios, terceros, contratistas o asociados de negocio para realizar u ocultar actos de corrupción o soborno.
- Ofrecer o entregar beneficios indebidos a funcionarios públicos o personas relacionadas con estos para influir en sus decisiones o actuaciones.
- Solicitar o aceptar beneficios indebidos de clientes, proveedores, contratistas, asociados de negocio o cualquier tercero.
- Autorizar, registrar o encubrir operaciones, pagos o gastos que tengan como finalidad facilitar o esconder actos de corrupción o soborno.
- Realizar cualquier actuación que tenga por objeto evadir, debilitar o eludir los controles establecidos por ISVI LTDA., para prevenir el soborno y la corrupción.

Cualquier persona que tenga conocimiento o sospecha de una conducta relacionada con corrupción o soborno deberá reportarla a través de los canales establecidos por ISVI LTDA., garantizando la confidencialidad y la protección frente a represalias, de acuerdo con las disposiciones internas y legales aplicables.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: DI-SIG-02
		FECHA: 20-ABR-2026
		VERSIÓN: 02
		Página 5 de 16

PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FP)

ISVI LTDA., adopta medidas de prevención, detección, control y gestión orientadas a evitar que sus productos, servicios, operaciones, recursos o relaciones comerciales sean utilizados para actividades relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Las personas vinculadas a ISVI LTDA deberán:

- Cumplir los procedimientos y controles de debida diligencia establecidos por la Compañía, de acuerdo con el nivel de riesgo.
- Suministrar información completa, veraz y actualizada para los procesos de conocimiento y vinculación de contrapartes.
- Reportar oportunamente al Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual, señal de alerta o situación que pueda estar relacionada con LA/FT/FP, utilizando los canales establecidos.
- Abstenerse de realizar o facilitar operaciones que no cuenten con justificación económica, comercial o legal razonable.
- Cumplir los controles establecidos para la identificación y verificación de contrapartes, beneficiarios finales y, cuando corresponda, Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Realizar las verificaciones en listas y fuentes de información establecidas por ISVI LTDA., antes de la vinculación y durante la relación, de acuerdo con el nivel de riesgo.
- Cumplir los controles establecidos para el manejo y aceptación de dinero en efectivo y demás medios de pago.
- Mantener la confidencialidad sobre los análisis, verificaciones y reportes relacionados con operaciones sospechosas, de acuerdo con la normativa aplicable.

Ninguna persona podrá informar a la contraparte o a terceros sobre la existencia, contenido o trámite de un reporte de operación sospechosa cuando dicha información se encuentre sujeta a reserva.

CONFLICTOS DE INTERÉS

DEFINICIÓN

Existe conflicto de interés cuando los intereses personales, familiares, económicos, profesionales o de terceros puedan interferir, o generar razonablemente la apariencia de interferir, con la objetividad, independencia o imparcialidad de una persona en el ejercicio de sus funciones.

Los conflictos podrán ser: reales, potenciales y aparentes.

DEBER DE DECLARACIÓN

Todo colaborador deberá:

- Declarar oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente que pueda afectar su objetividad o independencia.
- Abstenerse de participar en decisiones, procesos o actuaciones en los que exista un conflicto de



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO: DI-SIG-02

FECHA: 20-ABR-2026

VERSIÓN: 02

Página 6 de 16

interés, hasta que este sea evaluado y gestionado conforme a los procedimientos internos.

- Informar cualquier situación que pueda generar un beneficio personal, familiar o para terceros como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- No utilizar su cargo, información, recursos o influencia para obtener beneficios indebidos para sí mismo o para terceros.
- Actualizar las declaraciones de conflicto de interés cuando se presente una nueva situación que pueda afectar su imparcialidad.
- Cumplir las medidas de gestión y tratamiento que determine ISVI LTDA., frente al conflicto declarado.

GESTIÓN DEL CONFLICTO

La situación será evaluada por el responsable competente, de acuerdo con la naturaleza del vínculo, cargo y nivel jerárquico de la persona involucrada.

Podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas:

- a. Abstención.
- b. Reasignación de funciones.
- c. Separación temporal del proceso de decisión.
- d. Supervisión adicional.
- e. Revelación a las partes que legítimamente deban conocerla.
- f. Otras medidas razonables de gestión.

Cuando el conflicto involucre a un miembro de la Junta Directiva, representante legal, administrador u otra persona de alta dirección, deberá ser conocido y gestionado por el órgano competente conforme a la ley, estatutos y procedimientos internos.

La omisión deliberada, ocultamiento o falta injustificada de declaración constituirá incumplimiento y podrá generar las consecuencias que correspondan, previo cumplimiento de las garantías aplicables.

REGALOS, HOSPITALIDADES Y BENEFICIOS

ISVI LTDA., prohíbe ofrecer, prometer, autorizar, solicitar o aceptar regalos, atenciones, hospitalidades, viajes, invitaciones, beneficios o cualquier otra ventaja que pueda influir indebidamente en una decisión o generar un compromiso frente a la Compañía.

Se deberá cumplir lo siguiente:

- Los regalos, atenciones, hospitalidades, viajes, invitaciones o beneficios únicamente podrán ofrecerse o aceptarse cuando sean: legales, de naturaleza legítima, razonables y proporcionales, coherentes, transparentes y siempre debidamente autorizados y registrados.
- Nunca podrán ofrecerse o recibirse con la intención de influir en decisiones comerciales, contractuales, administrativas o de cualquier otra naturaleza.
- Se prohíben los regalos, pagos, atenciones o beneficios dirigidos a funcionarios públicos cuando puedan influir en el ejercicio de sus funciones o generar un beneficio indebido.
- No podrán utilizarse regalos, hospitalidades o beneficios para ocultar, facilitar o encubrir actos de soborno o corrupción.
- Cuando exista duda sobre la procedencia de aceptar u ofrecer un regalo, atención u hospitalidad, deberá consultarse previamente al responsable designado por ISVI LTDA.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: DI-SIG-02
		FECHA: 20-ABR-2026
		VERSIÓN: 02
		Página 7 de 16

Los criterios, límites, autorizaciones y mecanismos de registro aplicables se desarrollarán en los procedimientos y controles internos establecidos por ISVI LTDA.

RELACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO

ISVI LTDA., promoverá relaciones transparentes, objetivas y respetuosas con funcionarios públicos y entidades estatales, en cumplimiento de la legislación aplicable y de los principios establecidos en el presente Código.

En las relaciones con el sector público se deberá:

- Mantener toda interacción de manera formal, transparente y, cuando corresponda, debidamente documentada.
- Prohibir cualquier ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de dinero, regalos, beneficios o ventajas indebidas a funcionarios públicos o terceros relacionados.
- Abstenerse de utilizar intermediarios o terceros para realizar actuaciones que ISVI LTDA., no pueda realizar directamente de manera legítima.
- Registrar y conservar, de acuerdo con los procedimientos internos, las reuniones, comunicaciones y gestiones institucionales relevantes con funcionarios o entidades públicas.
- Actuar con objetividad en procesos de contratación, licitación, supervisión, inspección, autorización o cualquier otra actuación ante entidades públicas.
- Prohibir cualquier actuación orientada a ejercer influencia indebida sobre un funcionario público o a obtener una ventaja ilegítima para ISVI LTDA., o para terceros.
- Cumplir las disposiciones establecidas sobre regalos, hospitalidades, donaciones, contribuciones y demás beneficios cuando involucren funcionarios o entidades públicas.

Cualquier situación que pueda representar un riesgo de soborno, corrupción o conflicto de interés en la relación con el sector público deberá ser reportada oportunamente a través de los canales establecidos por ISVI LTDA.

INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La información constituye un activo estratégico de ISVI LTDA., y deberá ser administrada de manera segura, íntegra, responsable y confidencial.

Se considera información confidencial, reservada o de acceso restringido, entre otra:

- A. Información financiera, contable y presupuestal.
- B. Información comercial y estratégica.
- C. Planes de negocio y proyectos.
- D. Información contractual.
- E. Información de clientes, proveedores y asociados de negocio.
- F. Información personal de trabajadores y terceros.
- G. Información sobre procesos judiciales, administrativos e investigaciones internas.
- H. Propiedad intelectual, industrial y secretos empresariales.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: DI-SIG-02
		FECHA: 20-ABR-2026
		VERSIÓN: 02
		Página 8 de 16

- I. Información de seguridad y controles internos.
- J. Información relacionada con denuncias, investigaciones y asuntos de cumplimiento.

El acceso a dicha información no autoriza su divulgación, reproducción, extracción, modificación o utilización para fines diferentes de aquellos autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá vigente de manera indefinida durante la relación y, cuando corresponda, después de su terminación.

Las personas vinculadas a ISVI LTDA., deberán proteger la información a la que tengan acceso en razón de sus funciones y utilizarla únicamente para fines autorizados.

Se deberá:

- Proteger la información financiera, estratégica, operativa, comercial, contractual y demás información confidencial de ISVI LTDA.
- No divulgar, compartir, utilizar o entregar información confidencial o reservada sin la autorización correspondiente.
- Garantizar que los registros, documentos e información generada sean completos, exactos, oportunos y verificables.
- Mantener la confidencialidad de la información relacionada con investigaciones, denuncias, reportes y controles de cumplimiento, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Evitar el uso de información interna para obtener beneficios personales o para terceros.
- Cumplir las políticas, procedimientos y controles establecidos por ISVI LTDA., para la protección y manejo de la información.

El acceso a información confidencial no autoriza su divulgación, reproducción o utilización para fines distintos de aquellos para los cuales fue obtenida.

SEGURIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA

Toda persona vinculada a ISVI LTDA., es responsable de utilizar, proteger y custodiar adecuadamente la información a la que tenga acceso en razón de sus funciones.

Quienes tengan personal a su cargo deberán promover y verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos para la seguridad de la información.

El uso, copia, divulgación, modificación, extracción o distribución de información confidencial o privilegiada sin autorización está prohibido y podrá generar las medidas disciplinarias, contractuales o legales correspondientes.

USO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA

Las personas vinculadas a ISVI LTDA., no podrán revelar, divulgar, compartir o utilizar información confidencial o privilegiada para fines distintos de aquellos autorizados por la Compañía.



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO: DI-SIG-02

FECHA: 20-ABR-2026

VERSIÓN: 02

Página 9 de 16

Su divulgación a terceros solo podrá realizarse cuando exista una necesidad legítima de negocio, requerimiento legal o autorización expresa, de acuerdo con las políticas y procedimientos internos aplicables.

Queda prohibido utilizar información confidencial o privilegiada para obtener beneficios personales o para terceros.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ISVI LTDA. tratará los datos personales de conformidad con la normativa colombiana aplicable y con su Política de Tratamiento de Datos Personales.

Toda persona que tenga acceso a datos personales deberá:

- A. Utilizarlos únicamente para finalidades autorizadas.
- B. Respetar los principios aplicables al tratamiento de datos personales.
- C. Adoptar las medidas de seguridad establecidas.
- D. Mantener la confidencialidad de la información.
- E. Evitar accesos, usos, copias, divulgaciones o transferencias no autorizadas.
- F. Reportar oportunamente incidentes de seguridad o tratamiento indebido.
- G. Cumplir los procedimientos internos relacionados con consultas, reclamos y derechos de los titulares.

El tratamiento de datos sensibles, información de menores, información biométrica y demás categorías sujetas a protección especial deberá realizarse conforme a las condiciones legales aplicables.

PROPIEDAD INTELECTUAL Y SECRETOS EMPRESARIALES

Las personas vinculadas deberán proteger los derechos de propiedad intelectual, industrial y los secretos empresariales de ISVI LTDA., y de terceros.

Se prohíbe:

- A. Utilizar indebidamente obras, marcas, documentos, metodologías, bases de datos, software o demás activos protegidos.
- B. Extraer o divulgar secretos empresariales.
- C. Utilizar información o desarrollos de ISVI LTDA. para fines no autorizados.
- D. Facilitar a terceros el acceso no autorizado a activos intelectuales o información protegida.

La utilización y titularidad de desarrollos, documentos, metodologías y demás creaciones realizadas en el marco de la relación laboral o contractual se registrarán por las disposiciones legales y contractuales aplicables.

PROTECCIÓN DE ACTIVOS

Las personas vinculadas deberán utilizar, custodiar y proteger adecuadamente los activos y recursos de

Este documento contiene información de propiedad de ISVI LTDA. Antes de utilizar alguna copia de este, verifique con el área SIG que la versión sea igual a la última autorizada, verifique la validez de su origen, de no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso inadecuado. Toda copia sin previa autorización del proceso titular de la información se considerará plagio y por tanto está prohibido la copia, publicación o reproducción masiva por cualquier medio, y para fines diferentes a los originalmente planteados.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: DI-SIG-02
		FECHA: 20-ABR-2026
		VERSIÓN: 02
		Página 10 de 16

ISVI LTDA., esto comprende: bienes, equipos, instalaciones, sistemas, información, recursos financieros, herramientas tecnológicas, activos físicos e intangibles.

Las personas vinculadas a ISVI LTDA., deberán utilizar, custodiar y proteger adecuadamente los activos y recursos de la Compañía, evitando su pérdida, daño, uso indebido o apropiación.

Se deberá:

- Utilizar los recursos, bienes, equipos, instalaciones, sistemas, información y demás activos de ISVI LTDA., exclusivamente para fines autorizados y relacionados con sus funciones.
- Proteger y custodiar los activos asignados, evitando su uso no autorizado, pérdida, daño, sustracción o deterioro.
- Reportar oportunamente cualquier pérdida, daño, uso indebido, sustracción o situación que pueda afectar los activos de la Compañía.
- No utilizar los activos de ISVI LTDA., para obtener beneficios personales o para terceros.
- Cumplir los controles y procedimientos establecidos para la administración, uso y protección de los activos.

CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS

ISVI LTDA., se compromete a mantener controles y registros financieros completos, exactos, oportunos, verificables y transparentes, que permitan reflejar fielmente sus operaciones y resultados.

Toda transacción deberá contar con el soporte correspondiente, estar debidamente autorizada y registrarse de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la Compañía.

Está prohibido crear, alterar, ocultar o mantener registros, documentos o información financiera falsos, incompletos o engañosos, así como realizar pagos o transacciones no autorizadas.

La información financiera deberá ser comunicada de manera oportuna y confiable a quienes estén facultados para recibirla, de acuerdo con las disposiciones legales y los controles internos aplicables.

RELACIONES CON CLIENTES, PROVEEDORES Y ASOCIADOS DE NEGOCIO

Las relaciones comerciales deberán desarrollarse con criterios de transparencia, objetividad, legalidad, igualdad de trato y gestión basada en riesgos.

Las personas involucradas en procesos de selección, contratación, evaluación o supervisión deberán evitar cualquier conflicto de interés y abstenerse de utilizar su posición para obtener beneficios personales o para terceros.

Los procesos de vinculación y debida diligencia se desarrollarán conforme a las políticas y procedimientos internos y a las disposiciones legales aplicables.

No podrán establecerse relaciones o realizarse operaciones destinadas a facilitar actividades ilícitas o a evadir controles.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: DI-SIG-02
		FECHA: 20-ABR-2026
		VERSIÓN: 02
		Página 11 de 16

ANTI-SOBORNO Y PROHIBICIÓN GENERAL A LA CORRUPCIÓN

ISVI LTDA., rechaza y prohíbe cualquier forma de soborno y corrupción, directa o indirecta, y se compromete a desarrollar sus actividades de manera íntegra, transparente y conforme a la legislación aplicable y al Sistema de Gestión Antisoborno.

Ninguna persona vinculada a ISVI LTDA., podrá ofrecer, prometer, autorizar, solicitar, aceptar o recibir beneficios indebidos con el propósito de influir en una decisión o actuación.

Todas las operaciones y transacciones deberán estar debidamente autorizadas, soportadas, registradas de manera completa, exacta y verificable, de acuerdo con los controles financieros y no financieros establecidos por la Compañía.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá generar las medidas disciplinarias, contractuales y legales correspondientes.

CANAL DE DENUNCIAS

ISVI LTDA., dispone de un canal confidencial y seguro para recibir reportes relacionados con posibles incumplimientos legales, éticos o de las disposiciones del presente Código.

Podrán reportarse, entre otros:

- Actos de corrupción o soborno.
- Fraudes o conductas irregulares.
- Operaciones inusuales o sospechosas relacionadas con LA/FT/FP.
- Conflictos de interés no declarados.
- Uso indebido de información
- Apropiación o uso indebido de activos.
- Represalias
- Otras conductas que razonablemente puedan representar un riesgo legal, ético o de cumplimiento
- Incumplimientos del presente Código, políticas o controles internos.

Canal de denuncias: denuncias@isvi.com.

PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS

ISVI LTDA. garantiza, de acuerdo con la legislación y procedimientos aplicables:



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO: DI-SIG-02

FECHA: 20-ABR-2026

VERSIÓN: 02

Página 12 de 16

- Confidencialidad de la información y protección de la identidad del denunciante, cuando corresponda.
- Protección frente a represalias por reportes realizados de buena fe.
- Tratamiento objetivo, imparcial y confidencial de las denuncias.
- Investigación y adopción de las medidas que correspondan frente a los hechos reportados.
- Independencia: Cuando una denuncia involucre al Oficial de Cumplimiento, Representante Legal, miembro de Junta Directiva, administrador o cualquier persona que tenga competencia directa sobre la recepción, evaluación o investigación del reporte, deberá adoptarse un mecanismo alternativo que garantice independencia e imparcialidad. La persona que tenga un conflicto de interés respecto de una denuncia deberá declararlo y abstenerse de intervenir.
- Respeto por los derechos de las personas involucradas
- Protección de datos personales.

Las denuncias deberán realizarse de buena fe y con información suficiente que permita su análisis y gestión.

INVESTIGACIONES INTERNAS

Las investigaciones relacionadas con posibles incumplimientos del Código deberán realizarse de manera objetiva, proporcional, confidencial y documentada, de acuerdo con la naturaleza del asunto.

La investigación podrá comprender:

- Análisis preliminar.
- Recolección y preservación de información.
- Entrevistas.
- Revisión documental.
- Análisis de registros.
- Evaluación de controles.
- Elaboración de conclusiones.
- Recomendación de medidas.

La realización de una investigación no implica, por sí misma, que exista responsabilidad de la persona involucrada.

Las personas involucradas tendrán los derechos y garantías que les reconozca la ley, el contrato, el Reglamento Interno de Trabajo y los procedimientos aplicables.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: DI-SIG-02
		FECHA: 20-ABR-2026
		VERSIÓN: 02
		Página 13 de 16

El incumplimiento del presente Código, de las políticas, procedimientos o controles asociados podrá constituir un incumplimiento laboral, contractual, comercial o de otra naturaleza, según corresponda.

Las medidas que resulten procedentes se adoptarán de conformidad con:

- A. La legislación aplicable.
- B. El contrato correspondiente.
- C. El Reglamento Interno de Trabajo, cuando aplique.
- D. Las políticas y procedimientos internos.
- E. Las obligaciones regulatorias aplicables.
- F. Las garantías de debido proceso y derecho de defensa.

En materia laboral, ninguna sanción disciplinaria será impuesta automáticamente por la sola referencia al presente Código. Las actuaciones disciplinarias deberán observar las garantías legales vigentes, incluyendo, cuando resulte aplicable, la comunicación formal de apertura, identificación de los hechos, traslado de pruebas, oportunidad para ejercer defensa y controvertirlas, decisión motivada y posibilidad de impugnación.

Las medidas podrán comprender, según corresponda:

- A. Medidas preventivas o correctivas.
- B. Acciones de capacitación.
- C. Medidas administrativas.
- D. Sanciones disciplinarias, cuando legalmente procedan.
- E. Medidas contractuales.
- F. Terminación del vínculo, cuando exista fundamento legal o contractual para ello.
- G. Reporte a las autoridades competentes.
- H. Acciones civiles, administrativas o penales.

Toda medida deberá observar los principios de proporcionalidad, legalidad y debido proceso.

PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

ISVI LTDA., prohíbe cualquier represalia contra una persona que, de buena fe:

- A. Presente una denuncia.
- B. Informe una situación de riesgo.
- C. Declare un conflicto de interés.
- D. Participe en una investigación.
- E. Solicite orientación frente a una situación ética o de cumplimiento.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	CÓDIGO: DI-SIG-02
		FECHA: 20-ABR-2026
		VERSIÓN: 02
		Página 14 de 16

Las represalias serán consideradas un incumplimiento independiente y serán gestionadas de acuerdo con las disposiciones legales e internas aplicables.

CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

ISVI LTDA. promoverá el conocimiento y cumplimiento del presente Código mediante:

- Capacitación periódica sobre ética, PTEE, SARLAFT 2.0 y Sistema de Gestión Antisoborno conforme a ISO 37001:2025.
- Suscripción del compromiso de conocimiento y cumplimiento del Código por parte de los vinculados, según corresponda.
- Divulgación y actualización del Código de acuerdo con cambios legales, regulatorios y organizacionales.
- Actualización frente a cambios legales, regulatorios u organizacionales.

VIGENCIA

El presente Código de Ética y Buen Gobierno rige a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que sea modificado o sustituido por ISVI LTDA.

El Código se articula con el PTEE, el SARLAFT 2.0 y el Sistema de Gestión Antisoborno, y será actualizado cuando se presenten cambios legales, regulatorios u organizacionales que así lo requieran.

COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO

ISVI LTDA., garantizará la comunicación, divulgación y disponibilidad del presente Código de Ética y Buen Gobierno a sus socios, directivos, colaboradores, contratistas, proveedores, asociados de negocio y demás partes a quienes resulte aplicable.

La divulgación se realizará mediante los medios y canales de comunicación definidos por ISVI LTDA., de acuerdo con la naturaleza de cada grupo de interés.

La Compañía promoverá el conocimiento, comprensión y cumplimiento del Código, así como de las políticas y controles relacionados con el SARLAFT 2.0, PTEE y Sistema de Gestión Antisoborno.

ISVI LTDA., mantendrá evidencia de las actividades de comunicación, divulgación, capacitación y aceptación, de acuerdo con sus procedimientos de gestión documental.

MONITOREO Y EVALUACIÓN



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO: DI-SIG-02

FECHA: 20-ABR-2026

VERSIÓN: 02

Página 15 de 16

ISVI LTDA., realizará actividades de seguimiento, evaluación y mejora del cumplimiento del presente Código, de acuerdo con sus sistemas de gestión y controles internos.

- A. Las actividades podrán incluir:
- B. Seguimiento de denuncias.
- C. Evaluación de conflictos de interés.
- D. Revisión de controles.
- E. Análisis de riesgos.
- F. Auditorías.
- G. Capacitaciones.
- H. Indicadores de cumplimiento.
- I. Acciones correctivas y de mejora.

APROBACIÓN

La presente Código de Ética y Buen Gobierno fue aprobada por la Junta Directiva de ISVI LTDA., mediante Acta N.º 159 del 31 de julio de 2026; entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y será revisada como mínimo una vez al año o cuando se presenten cambios legales, regulatorios, organizacionales u operativos que así lo requieran. Toda modificación sustancial al presente Código deberá ser revisada, aprobada y comunicada antes de su entrada en vigencia.

Cordialmente,

LIBARDO ANDRÉS LINARES H. | Oficial de Cumplimiento |
(CCO®) Certified Compliance Officer - ISVI LTDA
Cel. 3212413300
Avenida Calle 127 N° 46 – 25 | Bogotá – Colombia.
Email. oficumplimiento@isvi.com | www.isvi.com

JOSÉ DAVID AMÓRTEGUI JIMÉNEZ
PRESIDENTE EJECUTIVO
ISVI LTDA



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

CÓDIGO: DI-SIG-02

FECHA: 20-ABR-2026

VERSIÓN: 02

Página 16 de 16

CARTA DE COMPROMISO Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DE ISVI LTDA

PTEE – SARLAFT 2.0 – SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001:2025

Hago constar que he recibido, leído y comprendido el Código de Ética y Buen Gobierno de ISVI LTDA., y me comprometo a cumplir sus principios, normas de conducta, políticas y controles aplicables.

Declaro mi compromiso de actuar con integridad, transparencia y legalidad, y de prevenir y rechazar cualquier acto de corrupción, soborno, fraude o LA/FT/FP.

Asimismo, me comprometo a declarar oportunamente cualquier conflicto de interés y a reportar de buena fe cualquier conducta o situación que pueda constituir un incumplimiento del Código, utilizando los canales establecidos por ISVI LTDA.

Manifiesto conocer que el Código se encuentra disponible para consulta y que su incumplimiento podrá dar lugar a las medidas disciplinarias, contractuales o legales correspondientes, de acuerdo con la normativa aplicable.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS:

☐ Declaro que NO tengo conflicto de interés que reportar.

☐ Declaro que SÍ tengo conflicto de interés y lo he informado a ISVI LTDA.

LUGAR Y FECHA:

NOMBRE COMPLETO:

C.C.:

CARGO:

FIRMA: