ISVI LTDA., en compromiso con la ética empresarial, la transparencia, la integridad y el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, establece la presente Política de Entrega de Regalos y Atenciones Institucionales, con el propósito de garantizar que la entrega y recepción de regalos, obsequios, detalles corporativos e invitaciones institucionales se desarrollen bajo principios de legalidad, transparencia, razonabilidad, trazabilidad y adecuada gestión de riesgos.

ISVI LTDA., reconoce que los regalos y atenciones institucionales pueden contribuir al fortalecimiento de las relaciones comerciales, empresariales e institucionales; sin embargo, estos no podrán ser utilizados como mecanismos para influenciar decisiones, generar beneficios indebidos, favorecer intereses particulares o encubrir actos contrarios a la ética empresarial.

La presente política aplica a la Junta Directiva, Alta Dirección, colaboradores, contratistas, proveedores, clientes, aliados estratégicos y demás partes interesadas que actúen en nombre o representación de ISVI LTDA., quienes deberán actuar bajo principios de integridad, transparencia, responsabilidad y cumplimiento en cualquier actividad relacionada con regalos o atenciones institucionales.

ISVI LTDA., establece que sus colaboradores, directivos y representantes no podrán solicitar, aceptar o recibir regalos, beneficios, invitaciones o atenciones que puedan influenciar su criterio profesional, generar conflictos de interés o comprometer la objetividad e independencia en la toma de decisiones.

Se exceptúan los elementos promocionales, corporativos o institucionales de bajo valor entregados en actividades comerciales, eventos empresariales o acciones de relacionamiento, siempre que no generen obligaciones, compromisos o expectativas indebidas para quien los recibe.

Cuando un colaborador o representante de ISVI LTDA., reciba un regalo o atención que no cumpla con los lineamientos establecidos, deberá informar al área responsable definida por la organización para gestionar su devolución o disposición correspondiente, dejando evidencia documental cuando aplique.

En caso de que no sea posible realizar la devolución, el elemento recibido deberá ser reportado al área administrativa, quien gestionará su registro y disposición conforme a los lineamientos internos establecidos por ISVI LTDA., garantizando transparencia y trazabilidad.

ISVI LTDA., podrá entregar regalos, obsequios o atenciones institucionales a terceros cuando tengan una finalidad empresarial legítima, estén relacionados con actividades comerciales, institucionales o corporativas y no tengan como propósito influenciar decisiones, obtener ventajas indebidas o favorecer intereses particulares.

Toda entrega de regalos o atenciones institucionales deberá contar con la autorización correspondiente y conservar los soportes que permitan evidenciar:

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.

- La identificación del beneficiario.
- La finalidad empresarial de la entrega.
- La justificación correspondiente.
- La aprobación requerida.
- Los registros contables aplicables cuando corresponda.

Los regalos institucionales deberán estar relacionados con la imagen corporativa, actividades de relacionamiento empresarial, eventos institucionales o elementos representativos de ISVI LTDA.

El valor individual de los regalos o atenciones institucionales entregados por ISVI LTDA., no podrá superar CIEN MIL PESOS (35 dólares). En situaciones excepcionales que requieran superar este valor, deberá existir autorización previa de la Alta Dirección, dejando evidencia de la justificación y aprobación correspondiente.

ISVI LTDA., prohíbe la entrega o recepción de regalos, beneficios o atenciones cuando tengan como finalidad:

- Obtener ventajas comerciales, contractuales, administrativas o personales indebidas.
- Influenciar decisiones de funcionarios públicos o privados.
- Favorecer intereses particulares o generar conflictos de interés.
- Ocultar o facilitar actos relacionados con corrupción, soborno, fraude o cualquier conducta contraria a la ley.
- Generar una obligación, compromiso o expectativa indebida entre las partes.

No se permitirán regalos o atenciones:

- En dinero efectivo o equivalentes de dinero.
- De origen anónimo o sin identificación del remitente.
- Durante procesos de contratación, licitación, selección de proveedores o negociaciones activas cuando puedan afectar la imparcialidad del proceso.
- Que sean contrarios a la normatividad legal vigente o a los principios éticos de ISVI LTDA.

Todos los colaboradores, directivos, contratistas y terceros relacionados con ISVI LTDA., deberán cumplir los lineamientos establecidos en esta política y reportar cualquier situación que pueda representar riesgos de corrupción, soborno, conflicto de interés o afectación reputacional.

La gestión de los riesgos asociados a regalos y atenciones institucionales se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Programa 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.

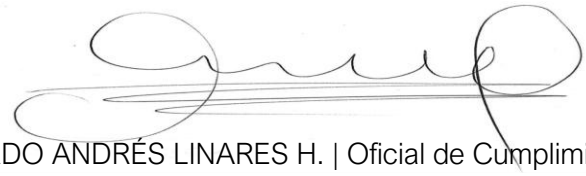
Transparencia y Ética Empresarial, Sistema de Gestión Antisoborno y demás políticas aplicables del Sistema Integrado de Gestión de ISVI LTDA.

La Alta Dirección de ISVI LTDA., promoverá una cultura organizacional basada en la transparencia, integridad y responsabilidad empresarial, garantizando la comunicación, aplicación y mejora continua de la presente política.

ISVI LTDA., garantizará la comunicación, divulgación y socialización de la presente política de entrega de regalos y atenciones institucionales a sus colaboradores y partes interesadas pertinentes mediante los mecanismos definidos por la organización, conservando evidencia de las actividades realizadas.

El incumplimiento de la presente política podrá generar medidas administrativas, laborales, contractuales o legales conforme a la gravedad de la situación identificada y los lineamientos internos establecidos por ISVI LTDA.

La presente Política fue aprobada por la Junta Directiva de ISVI LTDA., mediante Acta N.º 162 del 08 de septiembre 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. Las modificaciones sustanciales deberán ser presentadas nuevamente para aprobación de la Junta Directiva o del máximo órgano social competente.



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



JOSÉ DAVID AMORTEGUI JIMÉNEZ
PRESIDENTE EJECUTIVO
ISVI LTDA

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.