



Políticas SARLAFT Y PTEE SERVIGTEC





Política Integral de Prevención y Gestión de Riesgos SARLAFT Y PTEE - LA/FT/FP/CO/SO/FA –

SERVIGTEC LTDA ha establecido una Política Integral de Prevención, Control y Gestión de Riesgos asociados al Lavado de Activos (LA), la Financiación del Terrorismo (FT), la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP), la Corrupción (CO), el Soborno (SO) y el Fraude (FA), aplicable a todas las operaciones, servicios y relaciones contractuales propias del sector de vigilancia y seguridad privada. SERVIGTEC LTDA. aplicará un **Enfoque Basado en Riesgos (EBR)** que permita identificar, evaluar y gestionar los riesgos de LA/FT/FP/CO/SO/FA según la naturaleza del servicio de vigilancia, zonas geográficas de operación, perfil de los clientes y volumen de operaciones, estableciendo niveles de apetito, tolerancia y aceptación del riesgo aprobados por la Alta Dirección.

Esta política tiene como finalidad impedir que las actividades, recursos, infraestructura, personal operativo o administrativo de la organización sean utilizados para facilitar, encubrir o ejecutar conductas ilícitas, o para canalizar bienes o dineros de origen ilegal. Asimismo, busca garantizar que la compañía no sea instrumentalizada para el ocultamiento, manejo, inversión o transferencia de recursos provenientes de actividades delictivas.

La política se sustenta en el compromiso institucional con la legalidad, la transparencia, la ética empresarial y el cumplimiento normativo, integrándose al sistema de gestión de integral gestión del riesgo y programas de cumplimiento, con el fin de asegurar una actuación responsable, íntegra, verificable y trazable en todos los niveles de la organización.

Lineamientos Generales y Directrices Operativas

-  Implementar, actualizar y cumplir el Manual SARLAFT de la empresa, conforme a la normatividad vigente para el sector de vigilancia y seguridad privada, asegurando su aplicación efectiva en todas las áreas, sedes y niveles jerárquicos.
-  Aplicar procedimientos de debida diligencia y conocimiento de contrapartes (clientes, proveedores, contratistas, aliados, trabajadores y asociados), garantizando información oportuna, verificable y documentada que permita prevenir operaciones relacionadas con recursos de origen ilícito.
-  Asignar y mantener recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales suficientes para la adecuada implementación, funcionamiento, monitoreo y mejora continua del SARLAFT y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
-  Realizar monitoreo permanente sobre la información, comportamiento y actividades de clientes, proveedores, trabajadores y demás contrapartes, con el fin de identificar señales de alerta, prevenir riesgos y fortalecer la trazabilidad de las relaciones comerciales y contractuales.





- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de reporte ante la **UIAF**, incluyendo Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), Reportes de Ausencia de Operaciones Sospechosas (AROS) y demás reportes regulatorios exigidos por la normativa vigente.
- Actualizar periódicamente la matriz de riesgos LA/FT/FP/CO/SO/FA, identificando, evaluando y controlando riesgos legales, reputacionales, operativos y de contagio mediante inspecciones, auditorías y revisiones sistemáticas (mínimo una vez al año).
- Ejecutar las actividades del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, garantizando su articulación con el SARLAFT y con los mecanismos de control interno.
- Exigir el cumplimiento obligatorio del Manual SARLAFT por parte de todos los trabajadores, especialmente en lo relacionado con la identificación, documentación y reporte de operaciones inusuales o sospechosas.
- Prohibir la negociación o realización de transacciones con personas naturales o jurídicas que presenten comportamientos, antecedentes o señales de alerta que indiquen actividades sospechosas o inusuales. En estos casos, se deberá realizar el reporte inmediato a la UIAF, conforme a la normativa vigente.
- Garantizar la difusión, socialización y capacitación continua sobre el SARLAFT, el PTEE y las políticas de cumplimiento, promoviendo el entendimiento integral de los riesgos LA/FT/FP/CO/SO/FA y de los procedimientos para su identificación, análisis y reporte.
- Asegurar la correcta ejecución de las funciones del Oficial de Cumplimiento, garantizando su independencia, idoneidad, acceso a la información y disponibilidad de recursos necesarios para el ejercicio de su rol.
- Divulgar el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno como documento complementario al SARLAFT y al PTEE, mediante campañas de sensibilización y herramientas de comunicación interna y externa, fortaleciendo la cultura organizacional basada en transparencia, integridad y responsabilidad social.

Régimen Disciplinario y Obligaciones del Personal

***Se considera falta grave, conforme al Reglamento Interno de Trabajo, que un trabajador identifique y omita el reporte de una operación intentada, inusual o sospechosa relacionada con posibles actividades de LA/FT/FP/CO/SO/FA.

Asimismo, constituye infracción grave revelar información a la persona natural o jurídica involucrada sobre el conocimiento o sospecha de su vinculación con actividades ilícitas, contrariando los principios de confidencialidad y reserva establecidos por la normativa vigente.

Todos los miembros de la organización están obligados a colaborar con las autoridades competentes, suministrando la información requerida y atendiendo oportunamente los requerimientos formulados en el marco de investigaciones o actuaciones relacionadas con delitos de LA/FT/FP/CO/SO/FA.








Política para la Vinculación de Clientes, Proveedores y Contratistas

La vinculación de cualquier persona natural o jurídica que pretenda establecer una relación contractual con **SERVIGTEC LTDA.** estará sujeta al cumplimiento estricto de los requisitos establecidos en el presente Manual y de los procedimientos definidos en el Sistema Integral de Gestión, particularmente en el Procedimiento Comercial y el Procedimiento de Compras.

Esta política garantiza que las contrapartes que interactúan con la organización cumplan estándares de legalidad, transparencia, integridad y prevención de riesgos asociados al LA/FT/FP/CO/SO/FA, en coherencia con las obligaciones regulatorias del sector de vigilancia y seguridad privada.




Requisitos generales de vinculación

Toda contraparte deberá:

-  Suministrar información y documentación veraz, completa y verificable, conforme a los formatos y requerimientos establecidos por SERVIGTEC LTDA.
-  Ser verificada en listas restrictivas, vinculantes y de control nacionales e internacionales, aplicando los estándares de debida diligencia y conocimiento del cliente/proveedor/contratista (KYC).
-  Permitir la validación de su identidad, existencia, representación legal, capacidad contractual y actividad económica, asegurando coherencia entre la información declarada y la evidencia documental.

Debida diligencia reforzada


Cuando la naturaleza del servicio, el volumen de contratación, el nivel de exposición al riesgo o la criticidad de la operación lo ameriten, SERVIGTEC LTDA. podrá realizar:

-  Visitas de inspección a instalaciones físicas o domicilio, con el fin de verificar la legalidad de las operaciones, la existencia real de la actividad económica y la coherencia entre lo declarado y lo observado.
-  Entrevistas, verificaciones adicionales o solicitudes de información complementaria, orientadas a mitigar riesgos de vinculación con actividades ilícitas.
-  Evaluaciones de integridad, considerando antecedentes judiciales, disciplinarios, reputacionales y de cumplimiento normativo.

Estas medidas se aplicarán especialmente en operaciones sensibles, contratos de alto valor, servicios críticos o contrapartes ubicadas en zonas o sectores de riesgo.





Compromisos derivados del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

La vinculación de contrapartes implica:

-  Adhesión a los principios de ética, transparencia, integridad y buen gobierno corporativo, garantizando que los terceros compartan los valores institucionales de la empresa.









-  Compromiso expreso de abstenerse de prácticas de corrupción, soborno o fraude, mediante la aceptación de cláusulas contractuales de cumplimiento ético y la firma de declaraciones o acuerdos de integridad
-  Participación en procesos de sensibilización o capacitación, cuando la naturaleza de la relación contractual lo requiera, sobre ética empresarial y prevención de riesgos LA/FT/FP/CO/SO/FA.
-  Activación de canales de denuncia y reporte, asegurando confidencialidad, reserva y protección frente a represalias para las contrapartes que informen irregularidades.
-  Evaluación periódica del riesgo de integridad, con el fin de monitorear cambios en el comportamiento, reputación o situación jurídica de las contrapartes.

Criterios de aceptación, continuidad o rechazo

SERVIGTEC LTDA. podrá rechazar, suspender o finalizar la vinculación de una contraparte cuando:

-  Existan inconsistencias documentales o información no verificable.
-  Se identifiquen señales de alerta, antecedentes o comportamientos asociados a actividades ilícitas.
-  La contraparte no acepte las cláusulas éticas, de integridad o de prevención LA/FT/FP/CO/SO/FA
-  Se detecten riesgos que superen la capacidad de mitigación de la organización.

Política de Vinculación y Seguimiento de Empleados y Contratistas

SERVIGTEC LTDA., en el marco de su Sistema Integral de Gestión y en cumplimiento de las obligaciones del sector de vigilancia y seguridad privada, establece la presente Política de Vinculación y Seguimiento de Empleados y Contratistas, orientada a garantizar procesos de selección íntegros, transparentes y alineados con los principios de legalidad, ética empresarial y prevención de riesgos LA/FT/FP/CO/SO/FA.

Criterios generales del proceso de selección y vinculación

El Procedimiento de Selección y contratación de Personal deberá ser aplicado rigurosamente por el área de Recursos Humanos en todas sus etapas, asegurando:

- Cumplimiento de requisitos legales, laborales y contractuales.
- Verificación de antecedentes y validación de información suministrada por los aspirantes.
- Aplicación de criterios de integridad, transparencia, equidad y no discriminación.

Se podrán aplicar pruebas de confiabilidad, visitas domiciliarias y validaciones laborales con el fin de verificar la idoneidad y confiabilidad del personal operativo y administrativo. Esta condición según la criticidad del cargo, solicitud expresa del cliente o por riesgo identificado por segmentación de mercado ozona geográfica.





Toda persona que aspire a vincularse como empleado o contratista no podrá registrar sanciones, condenas o antecedentes relacionados con Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT), Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP), Corrupción (CO), Soborno (SO) o Fraude (FA).

Verificación en listas y análisis de alertas

Durante el proceso de selección, todos los aspirantes deberán ser sometidos a:

- Consultas en listas restrictivas, vinculantes y de control nacionales e internacionales.
- Validación en fuentes externas confiables, conforme a los estándares de debida diligencia.

Las alertas generadas serán evaluadas según el Protocolo de Niveles de Tolerancia de Alertas en el Proceso de Selección, con el fin de determinar su impacto, definir medidas de mitigación y tomar decisiones informadas sobre la continuidad del proceso.

Actuación frente a hallazgos o conductas de riesgo

Si se comprueba la participación de un empleado o contratista en actividades internas o externas relacionadas con LA/FT/FP/CO/SO/FA, **SERVIGTEC LTDA.** procederá a su desvinculación inmediata, en cumplimiento de:

- La normativa vigente.
- Las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Los principios institucionales de integridad y tolerancia cero frente a la corrupción.

Responsabilidades del Proceso de Recursos Humanos

El personal responsable del proceso de vinculación deberá:

- Reportar los datos de los aspirantes antes de iniciar cualquier etapa de selección al Oficial de cumplimiento para verificación en listas.
- Acatar los conceptos negativos emitidos por el Oficial de Cumplimiento, absteniéndose de continuar con la contratación cuando existan hallazgos que representen riesgo para la organización.
- Documentar cada etapa del proceso, garantizando trazabilidad y evidencia verificable.

Seguimiento periódico a empleados vinculados

Con el fin de mantener la confiabilidad del personal operativo y administrativo:

- Se realizará nuevas consultas anualmente en listas restrictivas.
- Las alertas detectadas serán analizadas juntamente con las Gerencias (General y Administrativa) para definir acciones correctivas o decisiones contractuales.





- Se reforzará la cultura de integridad mediante capacitaciones periódicas en ética, cumplimiento y prevención de riesgos LA/FT/FP/CO/SO/FA.

Compromisos éticos y cultura organizacional

Todo empleado o contratista deberá:

- Aceptar y cumplir el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno como condición indispensable para su vinculación.
- Adoptar una conducta coherente con los valores institucionales de transparencia, integridad y responsabilidad.
- Participar en actividades de sensibilización y formación en ética empresarial y cumplimiento normativo.

Protección de datos personales

Los datos recolectados durante el proceso de selección y seguimiento serán gestionados conforme a la Política de Habeas Data y Protección de Datos Personales. La información:

- No será compartida con terceros no autorizados.
- Será tratada bajo estrictos criterios de confidencialidad.
- Solo podrá ser consultada por personal autorizado y para fines estrictamente relacionados con el proceso de selección, vinculación y seguimiento.

Política de Riesgos SARLAFT y PTEE

La Alta Dirección de **SERVIGTEC LTDA.**, junto con todos los niveles jerárquicos de la organización, reafirma su compromiso con una gestión integral de riesgos que soporte el cumplimiento de la misión institucional, los objetivos estratégicos y las metas específicas de cada proceso. Esta gestión constituye un pilar fundamental para garantizar la legalidad, la transparencia, la continuidad operativa y la protección de la organización frente a amenazas internas y externas.

La gestión de riesgos se desarrolla mediante la identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos inherentes y residuales presentes en cada proceso, con especial atención a aquellos asociados a:

- Lavado de Activos (LA).
- Financiación del Terrorismo (FT).
- Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP).
- Corrupción (CO).
- Soborno (SO).
- Fraude (FA).





Estos riesgos se analizan bajo criterios de probabilidad, impacto y capacidad de mitigación, integrando herramientas de control interno, cumplimiento normativo y buenas prácticas del sector de vigilancia y seguridad privada.

Los Riesgos relacionados con SARLAFT Y PTEE serán incluidos en la Matriz de Riesgos Organizacional y serán tenidos en cuenta en cada análisis de riesgo de los clientes (Análisis de seguridad) según modalidad de servicios, zonas geográficas y nichos de mercado que puedan verse afectados por estos riesgos por su operación o entorno.

La segmentación de los riesgos del SARLAFT Y PTEE será identificada y monitoreada en Matriz de control.

Enfoque de tratamiento y control

Para cada riesgo identificado, **SERVIGTEC LTDA.** formulará y ejecutará:

- Planes de tratamiento orientados a prevenir la ocurrencia del riesgo o reducir su impacto.
- Controles preventivos y detectivos, documentados y verificables, que permitan mitigar vulnerabilidades.
- Recomendaciones operativas y estratégicas para fortalecer la cultura de cumplimiento y la toma de decisiones informada.
- Acciones de mejora continua, basadas en auditorías, revisiones periódicas, análisis de incidentes y retroalimentación de los procesos.

Estos elementos se aplican bajo los principios de eficacia, trazabilidad, transparencia, responsabilidad y mejora continua, garantizando que la gestión de riesgos sea dinámica, actualizada y coherente con la evolución del entorno operativo y regulatorio.

Integración con SARLAFT y PTEE

La política se articula con:

- El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- El Sistema Integral de Gestión y los mecanismos de control interno.

Esta integración asegura que la prevención de riesgos LA/FT/FP/CO/SO/FA no sea un proceso aislado, sino un componente transversal que orienta la conducta de empleados, contratistas, proveedores, clientes y aliados estratégicos.





Responsabilidad Interna:

La gestión de riesgos es responsabilidad de:

- La Alta Dirección, como garante del cumplimiento y asignación de recursos.
- El Oficial de Cumplimiento, como responsable técnico del SARLAFT y del PTEE.
- Los líderes de proceso, encargados de identificar y gestionar riesgos en su ámbito operativo.
- El analista de riesgos/ Coordinadores operativos y director de Operaciones según asignación del clientes y contratos vigentes.

Todos los colaboradores, quienes deben aplicar los controles, reportar señales de alerta y actuar conforme a los principios éticos institucionales.

Política de Denuncias y Reportes Éticos

SERVIGTEC LTDA. establece lineamientos formales para la recepción, gestión, análisis y seguimiento de denuncias relacionadas con posibles irregularidades, incumplimientos normativos, actos de corrupción, soborno, fraude, Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT), Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP), así como cualquier conducta que contravenga los principios de ética, transparencia y buen gobierno corporativo.

Esta política aplica a directivos, empleados, contratistas, proveedores, clientes y demás contrapartes, quienes podrán utilizar los canales de denuncia habilitados por la organización.

Principios que rigen la denuncia

- Confidencialidad — Toda denuncia será tratada con estricta reserva, protegiendo la identidad del denunciante y la información suministrada.
- No represalias — Ninguna persona podrá ser objeto de represalias por presentar una denuncia de buena fe.
- Transparencia — Las denuncias serán gestionadas con imparcialidad, objetividad, independencia y trazabilidad.
- Debida diligencia — Se aplicarán procedimientos de verificación y análisis conforme a la normativa vigente y a los estándares del SARLAFT y del PTEE.
- Integridad — Se promoverá una cultura ética y de cumplimiento en todos los niveles de la organización, reforzando la tolerancia cero frente a conductas indebidas.





Canales de denuncia

SERVIGTEC LTDA. dispondrá de canales seguros, accesibles y confiables para la recepción de denuncias, tales como:

- Correo electrónico del Oficial de Cumplimiento: oficialdecumplimiento@servigtec.com
- Línea telefónica ética, administrada bajo criterios de reserva y trazabilidad.

Estos canales están destinados exclusivamente a reportar actividades, actos o conductas que vulneren los valores institucionales, las políticas corporativas, el Código de Ética y Conducta, o que representen riesgos LA/FT/FP/CO/SO/FA.

Conductas denunciables

Entre las actividades o comportamientos que deben ser denunciados se incluyen, entre otros:

- Desarrollo, facilitación u ocultamiento de actividades ilícitas.
- Ofrecimiento, solicitud o aceptación de sobornos, pagos indebidos o beneficios ilegales.
- Actos de fraude, robo, desfalco o manipulación de información.
- Uso indebido, desviación o divulgación no autorizada de información reservada o confidencial.
- Incumplimiento del Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno.
- Amenazas, represalias o acciones perjudiciales contra personas que hayan presentado o se sospeche que presentarán una denuncia.

Denuncias falsas o malintencionadas

SERVIGTEC LTDA. presume que toda denuncia se presenta con motivos razonables y en buena fe. Si, tras la investigación, la información resulta incorrecta, no se tomarán medidas contra el denunciante.

Sin embargo, cuando se determine que una denuncia fue presentada de manera falsa, maliciosa o con fines personales, la organización aplicará las acciones disciplinarias, sancionatorias o legales correspondientes, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y a la normativa vigente.

Gestión y seguimiento de las denuncias

- Las denuncias serán recibidas y analizadas por el Oficial de Cumplimiento, quien garantizará su adecuada clasificación, verificación y documentación.
- Se realizarán investigaciones internas cuando corresponda, aplicando criterios de objetividad, independencia y reserva.
- Se informará a la Alta Dirección sobre los casos que requieran decisiones estratégicas o disciplinarias.
- Se implementarán acciones correctivas, preventivas o de mejora cuando los hallazgos lo ameriten.










Política de Conflicto de Interés

La presente política aplica a directivos, empleados, contratistas, proveedores, clientes y demás contrapartes vinculadas con **SERVIGTEC LTDA.**, en el marco de sus actividades, procesos, decisiones y relaciones comerciales. Su propósito es prevenir, identificar, gestionar y mitigar situaciones en las que intereses personales, familiares, económicos o de terceros puedan afectar la imparcialidad, integridad y transparencia de la organización.

Un conflicto de interés se configura cuando los intereses particulares de una persona pueden influir —o aparentar influir— de manera indebida en su criterio, decisiones o actuaciones, comprometiendo el interés institucional y la confianza en la empresa.

Principios que orientan la gestión del conflicto de interés

-  **Transparencia** — Todas las actuaciones deben ser claras, verificables y documentadas.
-  **Integridad** — Las decisiones deben estar guiadas por principios éticos, normativos y de responsabilidad institucional.
-  **Imparcialidad** — Ningún interés personal, familiar o económico puede prevalecer sobre el interés de SERVIGTEC LTDA.
-  **Debida diligencia** — Identificación, análisis y gestión oportuna de situaciones que puedan derivar en conflictos de interés.
-  **Confidencialidad** — Protección de la información relacionada con la declaración, análisis y tratamiento de conflictos.

Declaración y gestión de conflictos de interés

- Todo empleado, directivo o contratista deberá declarar **de manera inmediata** cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, utilizando los formatos y canales establecidos por la organización.
- Se prohíbe participar en decisiones, negociaciones, investigaciones internas, evaluaciones o contrataciones cuando exista un interés personal, familiar o económico que pueda comprometer la objetividad.
- Los conflictos de interés deberán ser reportados al **Oficial de Cumplimiento y a la Alta Dirección**, quienes evaluarán la situación, determinarán su impacto y definirán las medidas correctivas o preventivas correspondientes.
- En los procesos de contratación, compras y selección de proveedores, se deberá garantizar la objetividad, trazabilidad y transparencia, evitando favoritismos, beneficios indebidos o influencias externas.





Consecuencias por omisión o incumplimiento

La omisión en la declaración de un conflicto de interés, así como la participación en decisiones afectadas por intereses personales, será considerada falta grave, sujeta a sanciones disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo, las políticas corporativas y la normativa vigente.

Articulación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

La política de conflicto de interés se integra al PTEE y fortalece la cultura de integridad y buen gobierno mediante:






- La promoción de tolerancia cero frente a la corrupción, el soborno y cualquier conducta que afecte la transparencia.
- La exigencia de que todas las decisiones se adopten bajo criterios de ética, legalidad y responsabilidad social.
- La habilitación de canales confidenciales de denuncia para reportar posibles conflictos de interés o irregularidades.
- La realización de capacitaciones periódicas en ética empresarial, cumplimiento normativo y prevención de riesgos LA/FT/FP/CO/SO/FA, orientadas a sensibilizar sobre la identificación y gestión de conflictos.

Política de Regalos y Donaciones

SERVIGTEC LTDA. establece lineamientos claros para la prevención de prácticas indebidas relacionadas con regalos, atenciones, hospitalidad y donaciones, con el fin de evitar situaciones que puedan generar conflictos de interés, actos de corrupción, soborno, fraude o cualquier conducta que comprometa la integridad y transparencia institucional.

Esta política aplica a todos los colaboradores, directivos, contratistas y contrapartes vinculadas con la organización.

Principios que orientan la política

-  Integridad — Ningún regalo o beneficio puede influir, directa o indirectamente, en decisiones comerciales, operativas o administrativas.
-  Transparencia — Toda entrega u ofrecimiento debe ser reportado y documentado.
-  Imparcialidad — Se prohíben prácticas que generen ventajas indebidas o comprometan la objetividad.
-  Tolerancia cero — No se permiten actos que puedan interpretarse como soborno, pago facilitador o incentivo irregular.
-  Trazabilidad — Toda actuación debe quedar registrada y ser verificable.





Prohibiciones

Los colaboradores de **SERVIGTEC LTDA.** no deben solicitar, aceptar, ofrecer ni entregar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes o patrocinios que puedan inducir, apoyar o recompensar conductas irregulares o influir en decisiones institucionales. Se prohíbe:

- X** Aceptar o entregar dinero en efectivo, tarjetas regalo, bonos o equivalentes.
- X** Recibir o entregar regalos que puedan influir en decisiones comerciales, operativas o administrativas.
- X** Ofrecer beneficios/sobornos a autoridades de control o inspección.
- X** Realizar pagos facilitadores para agilizar trámites o evitar sanciones.
- X** Aceptar regalos de proveedores o clientes durante procesos de selección, negociación o evaluación.
- X** Recibir regalos de alto valor, viajes, hospedajes o invitaciones lujosas.

Regalos permitidos

Se permiten únicamente regalos de carácter simbólico y bajo valor, tales como:

- ✔ Material promocional corporativo (lapiceros, agendas, llaveros).
- ✔ Refrigerios o atenciones moderadas en reuniones de trabajo.
- ✔ Detalles simbólicos en fechas especiales, siempre dentro del valor permitido por la empresa
- ✔ Todo regalo permitido debe ser reportado al área de Cumplimiento o a la jefatura inmediata, garantizando trazabilidad y registro.

Donaciones institucionales

Las donaciones realizadas por **SERVIGTEC LTDA.** deberán:

- Ser aprobadas por la Gerencia General.
- Estar alineadas con los objetivos sociales y comunitarios de la empresa.
- Contar con soporte documental, trazabilidad y verificación de la entidad receptora.
- Ser entregadas únicamente a organizaciones verificadas, sin fines políticos o partidistas.
- No generar expectativas de beneficios comerciales, contractuales o de cualquier otra naturaleza.

Las Donaciones recibidas por proveedores, aliados comerciales deberán:

- ✔ Ser reportadas de inmediato a la Gerencia
- ✔ Ser elementos que puedan ser regalos o rifados a los empleados de la empresa.
- ✔ No debe ser dinero en efectivo o activos virtual.

Procedimiento de reporte

Todo colaborador que reciba o le ofrezcan un regalo o beneficio deberá:

1. Informar inmediatamente a su jefe directo o al área de Cumplimiento.
2. Registrar el ofrecimiento o recepción en el formato correspondiente.
3. Entregar el regalo a la empresa si así se determina.
4. Abstenerse de aceptar el beneficio hasta recibir autorización formal.





Política de Regulación de Financiación a Campañas Políticas – SERVIGTEC LTDA.

SERVIGTEC LTDA. establece esta política con el fin de garantizar que cualquier participación en actividades de financiación política se realice bajo criterios de legalidad, transparencia, trazabilidad, integridad y prevención de riesgos, evitando que la organización sea utilizada para influir indebidamente en decisiones públicas o para canalizar recursos hacia actividades políticas sin control.

Esta política aplica a directivos, empleados, contratistas y demás contrapartes que, en el marco de sus funciones o relaciones con la empresa, puedan verse involucrados en actividades relacionadas con aportes o contribuciones a campañas políticas.

Objetivos de la política

- Prevenir el uso indebido de recursos de **SERVIGTEC LTDA.** en actividades políticas.
- Garantizar que cualquier aporte o contribución cumpla con la normativa vigente, especialmente el artículo 2 de la Ley 1474 de 2011.
- Identificar y gestionar posibles conflictos de interés derivados de la financiación política.
- Establecer mecanismos de control, reporte y verificación para asegurar la transparencia en estas actividades.

Lineamientos generales

1. Debida diligencia a candidatos, partidos o movimientos políticos

Antes de realizar cualquier aporte o contribución, **SERVIGTEC LTDA.** deberá aplicar procedimientos de debida diligencia reforzada, que incluyan:

- Verificación de identidad, trayectoria y situación jurídica del candidato, partido o movimiento político.
- Revisión en listas restrictivas y vinculantes nacionales e internacionales.
- Análisis de riesgos LA/FT/FP/CO/SO/FA asociados a la operación.
- Validación de la coherencia entre el aporte solicitado y la normativa electoral vigente.
- Evaluación de posibles impactos reputacionales para la organización.

Ningún aporte podrá realizarse sin la aprobación previa de la Gerencia General y del Oficial de Cumplimiento.

2. Sistema interno de reporte de participación política

Todo directivo, empleado o colaborador que participe —a título personal o institucional— en actividades relacionadas con financiación política deberá:

- Reportar dicha participación al Oficial de Cumplimiento mediante los formatos establecidos.
- Declarar cualquier relación, vínculo o interés que pueda generar conflicto en procesos de contratación pública o decisiones institucionales.
- Abstenerse de actuar en nombre de la empresa sin autorización expresa.





3. Identificación y gestión de conflictos de interés

La empresa deberá identificar situaciones en las que la financiación política pueda influir o aparentar influir en:

- Procesos de contratación pública.
- Decisiones administrativas o comerciales.
- Relación con autoridades, entidades estatales o entes de control.

Cuando se identifique un posible conflicto de interés:

- El caso será evaluado por el Oficial de Cumplimiento y la Alta Dirección.
- Se definirán medidas de mitigación, tales como abstención, reasignación de funciones o prohibición de participación en decisiones relacionadas.

4. Formatos y trazabilidad de aportes

Todo aporte o contribución deberá:

- Ser solicitado mediante el Formato de Solicitud de Aportes Políticos.
- Ser aprobado mediante el Formato de Autorización de Contribuciones.
- Contar con soporte documental verificable.
- Ser registrado en el sistema interno de control y cumplimiento.
- Cumplir con los topes, límites y requisitos establecidos por la ley.

Queda prohibido realizar aportes sin documentación, sin autorización o por fuera de los canales institucionales.

5. Prohibiciones

Para proteger la integridad institucional, queda prohibido:

- ✗ Realizar aportes políticos en nombre de SERVIGTEC LTDA. sin autorización formal.
- ✗ Utilizar recursos de la empresa para apoyar campañas políticas.
- ✗ Canalizar aportes a través de terceros o mecanismos que oculten su origen.
- ✗ Realizar contribuciones que puedan influir en decisiones de contratación pública.
- ✗ Participar en actividades políticas que comprometan la neutralidad institucional.





Política De Lobby o Cabildeo

Objetivo

SERVIGTEC LTDA establece a través de esta política los lineamientos éticos, legales y operativos para el ejercicio del lobby o cabildeo, ante entidades públicas, garantizando transparencia, trazabilidad y legitimidad de las gestiones realizadas por la empresa en defensa de sus intereses sectoriales.

Definiciones:

El **cabildeo** se entiende como la actividad legítima de promoción, defensa o influencia sobre decisiones públicas que afecten el marco regulatorio, operativo o económico del sector de vigilancia y seguridad privada.

Principios Rectores

- Transparencia: Toda gestión debe ser registrada y documentada.
- Integridad: Se prohíbe cualquier forma de soborno, dádiva o presión indebida.
- Legalidad: Las actuaciones deben ajustarse al marco normativo vigente
- Equidad: Se promueve el acceso equitativo a la información pública y la participación plural.

Registro y Trazabilidad

Los empleados o representantes de **SERVIGTEC LTDA** mantendrán un Registro Interno de Cabildeo, con fecha, entidad contactada, objetivo de la gestión, funcionario interlocutor y resultado.

- Se promoverá la inscripción en el Registro Público de Cabilderos (RPC) administrado por la Defensoría del Pueblo, cuando aplique.
- Toda gestión debe ser autorizada previamente por la Gerencia General y reportada al Oficial de Cumplimiento.

Prohibiciones

- ✗ Está prohibido realizar cabildeo en nombre de la empresa sin autorización escrita.
- ✗ Se prohíbe a exfuncionarios públicos realizar cabildeo durante los periodos de inhabilidad establecidos por ley (5 a 10 años).
- ✗ No se permite el uso de información privilegiada ni la representación simultánea de intereses contrapuestos.

