POLÍTICA DE REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES
Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE

1. Contexto Institucional

Coraza Seguridad CTA es una cooperativa de trabajo asociado dedicada a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, orientada por principios de legalidad, transparencia, responsabilidad y servicio ético.

Como parte del fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y en cumplimiento de la Circular Externa 035 de 2025, la organización adopta esta política para prevenir riesgos de corrupción, conflictos de interés y prácticas indebidas que puedan afectar la integridad de sus decisiones.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para:

- Consejo de Administración
- Gerencia
- Coordinadores y mandos medios
- Personal operativo y administrativo
- Proveedores, contratistas y terceros que actúen en nombre de la Cooperativa

2. Objetivo de la Política

Establecer reglas claras sobre la recepción, ofrecimiento y entrega de regalos, atenciones y hospitalidades, garantizando que ninguna de estas prácticas influya, afecte o comprometa la independencia, objetividad y transparencia de las decisiones adoptadas por Coraza Seguridad CTA.

3. ¿Qué se Permite?

Se permiten únicamente regalos, atenciones o hospitalidades que cumplan simultáneamente con las siguientes condiciones:

- Tengan un valor simbólico o moderado, sin capacidad de influir en decisiones.
- Sean coherentes con prácticas comerciales razonables, como:
  - Detalles corporativos de bajo valor (agendas, esferos, calendarios).
  - Refrigerios o atenciones básicas en reuniones institucionales.
  - Invitaciones a eventos formativos o institucionales sin fines comerciales indebidos.
- No generen compromisos, expectativas o beneficios futuros.
- Sean transparentes y declarados conforme al procedimiento interno.

4. ¿Qué se Prohíbe?

Queda estrictamente prohibido:

- Aceptar regalos, dinero, comisiones, descuentos, bonos, viajes, invitaciones o beneficios que puedan influir o aparentar influir en decisiones laborales, contractuales u operativas.
- Ofrecer regalos o beneficios a funcionarios públicos, clientes o terceros con el fin de obtener

ventajas indebidas.
- Recibir regalos de proveedores o contratistas que estén participando en procesos de selección, evaluación o renovación contractual.
- Solicitar regalos, atenciones o beneficios en nombre propio o de la Cooperativa.
- Aceptar hospitalidades que incluyan gastos excesivos, entretenimiento lujoso o actividades no relacionadas con fines institucionales.

5. Límites de Valor Permitidos
Para garantizar objetividad y transparencia, se establecen los siguientes límites:

Tipo de atención	Valor máximo permitido	Condición
Regalos corporativos simbólicos	Hasta $50.000 COP	Deben ser declarados
Refrigerios o atenciones básicas	Hasta $30.000 COP	No requieren autorización previa
Invitaciones a eventos formativos	Sin límite	Deben tener propósito académico o institucional
Hospitalidades moderadas	Hasta $80.000 COP	Requieren autorización previa

Cualquier regalo, atención o invitación que supere estos valores está prohibido, salvo autorización expresa de la Gerencia y registro en el sistema de cumplimiento.

6. Procedimiento de Autorización

Cuando un colaborador reciba, ofrezca o sea invitado a un regalo, atención o hospitalidad que pueda generar duda o supere los valores permitidos, deberá:

6.1. Declarar la situación
Diligenciar el Formato de Declaración de Regalos y Atenciones y remitirlo al Oficial de Cumplimiento del PTEE.

6.2. Esperar evaluación
El Oficial de Cumplimiento analizará:
- Naturaleza del regalo o atención
- Relación con el proveedor, cliente o tercero
- Riesgos de conflicto de interés o corrupción
- Cumplimiento de límites y normatividad

6.3. Recibir autorización o negación
La Gerencia, con concepto del Oficial de Cumplimiento, aprobará o rechazará la aceptación u ofrecimiento.

6.4. Registrar la decisión
Toda autorización, negación o devolución deberá quedar registrada en el Registro de Regalos, Atenciones y Hospitalidades.

7. Registro Obligatorio

Coraza Seguridad CTA llevará un registro centralizado y actualizado que incluirá:

- Nombre del colaborador involucrado
- Tipo de regalo, atención o invitación
- Valor estimado
- Entidad o persona que lo ofrece
- Fecha de recepción u ofrecimiento
- Decisión adoptada (aceptado, rechazado, devuelto)
- Soportes documentales

Este registro será administrado por el Oficial de Cumplimiento y estará disponible para auditorías internas y externas.

8. Compromiso de la Alta Dirección

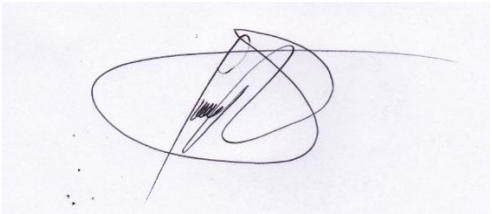
La Alta Dirección de Coraza Seguridad CTA:

- Adopta y respalda plenamente esta política como parte del PTEE.
- Garantiza la destinación de recursos humanos, tecnológicos y financieros para su implementación y seguimiento.
- Promueve una cultura de integridad y transparencia, rechazando cualquier práctica que pueda comprometer la ética institucional.
- Incorpora esta política en la toma de decisiones, asegurando que ningún regalo, atención o beneficio interfiera con la objetividad de la Cooperativa.
- Exige el cumplimiento obligatorio de esta política como condición para la permanencia en la organización.

9. Vigencia y Actualización

Esta política es vigente a partir del 15 de marzo de 2026 su aprobación por la Alta Dirección y será:

- Publicada en los medios institucionales.
- Socializada con todo el personal.
- Incorporada en contratos con proveedores y terceros.
- Revisada anualmente o cuando existan cambios relevantes.



Ing. FRANCISCO JAVIER ARANGO CARMONA
Representante Legal
Fecha de Revisión y Actualización: Revisada agosto 2026

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Creación del documento	15/03/2026