JVALTECH SPA · PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Programa de Integridad y Ética Empresarial

Versión: 1.1 **Vigente desde:** 1 de noviembre de 2026 **Encargado de Integridad:** Johnny Valencia Calvo **Canal:** contacto@jvaltech.io (asunto "Integridad")

SECCIÓN 01

Objetivo, alcance y marco normativo

JVALTECH SpA (JvalTECH Soluciones Inteligentes), RUT 78.112.265-3, con domicilio en la comuna de Coyhaique, Región de Aysén, en adelante "JVALTECH SpA" o "la Empresa", adopta este Programa de Integridad para prevenir, detectar, corregir y sancionar conductas contrarias a la ética, a la libre competencia y a la probidad en todas sus actividades.

Objetivo. Establecer los principios, las conductas esperadas y prohibidas, y los mecanismos de control que rigen el actuar de la Empresa, en especial en su relación con organismos del Estado y en los procesos de compras públicas.

Naturaleza del Programa. Este es el programa de integridad y ética empresarial que el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 19.886 (Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda) exige a quienes contratan con el Estado. Incorpora elementos de prevención de delitos, como un canal de denuncias, sanciones internas, difusión y un responsable, pero no constituye un modelo de prevención de delitos del artículo 4° de la Ley N° 20.393: atendido el tamaño de la Empresa, el Encargado de Integridad no es independiente de la administración y el Programa no se somete a evaluación de terceros independientes.

Alcance. El Programa es obligatorio para:

- Accionistas, directivos y representante legal.
- Trabajadores con contrato de trabajo, cualquiera sea su duración.
- Asesores, consultores, relatores, docentes y demás colaboradores, incluidos quienes presten servicios a honorarios.
- Integrantes de uniones temporales de proveedores y subcontratistas, en lo que diga relación con los proyectos ejecutados con la Empresa y en los términos del respectivo contrato.

Se aplica en Chile y en cualquier otro país donde la Empresa preste servicios, de manera presencial o remota.

RIESGOS PRINCIPALES

Las actividades con mayor riesgo de infringir este Programa son: preparar ofertas y relacionarse con compradores públicos; formar uniones temporales o tratar con competidores; usar datos, software e inteligencia artificial de clientes y de terceros; postular a fondos públicos y rendirlos; y facturar, tributar y pagar cotizaciones. Los controles de este Programa se aplican con especial cuidado en ellas.

MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, y su Reglamento, el Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.
- Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, y Ley N° 21.595, de Delitos Económicos.
- Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
- Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Ley N° 21.459, sobre delitos informáticos.
- Ley N° 19.628, sobre protección de datos personales, con las modificaciones de la Ley N° 21.719.
- Código del Trabajo, en especial las normas sobre acoso y violencia en el trabajo introducidas por la Ley N° 21.643.
- Ley N° 20.920, sobre gestión de residuos y responsabilidad extendida del productor.
- Directiva de Contratación Pública N° 31 de 2026, de la Dirección ChileCompra, sobre ética de los proveedores del Estado, y los pactos de integridad que fijen las bases de cada proceso.

En caso de conflicto entre este Programa y la ley, prevalece siempre la ley. El Programa no reemplaza las obligaciones contractuales ni las bases de cada proceso de compra, que deben cumplirse en su totalidad.

SECCIÓN 02

Principios y valores

JVALTECH SpA trabaja con cinco principios que orientan cada decisión comercial, técnica y docente.

Principio	Qué significa en la práctica
Probidad	Actuar con honestidad y rectitud, anteponiendo el interés del cliente y del servicio público a cualquier beneficio personal.
Transparencia	Ofertar con información veraz, completa y verificable; declarar conflictos de interés; dejar registro de las decisiones relevantes.
Rigor técnico	Entregar servicios basados en evidencia, métodos reconocidos y resultados reproducibles, sin prometer lo que no se puede cumplir.
Respeto	Tratar con dignidad a clientes, participantes, trabajadores y competidores, sin discriminación de ningún tipo.
Responsabilidad	Cumplir plazos y compromisos, proteger la información confiada y usar la tecnología, incluida la inteligencia artificial, de forma segura y ética.

Toda persona sujeta a este Programa debe preguntarse, antes de actuar: ¿es legal?, ¿sería capaz de explicarlo públicamente?, ¿afecta la confianza del cliente o del Estado en la Empresa? Si alguna respuesta genera dudas, debe consultar al Encargado de Integridad antes de seguir.

SECCIÓN 03

Conductas prohibidas

Está prohibido, directamente o a través de terceros, incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

1. **Cohecho y soborno.** Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar a un funcionario público, nacional o extranjero, cualquier beneficio económico o de otra naturaleza para obtener o mantener un contrato, una adjudicación o un trato favorable. Incluye los llamados pagos de facilitación.
2. **Corrupción entre particulares.** Ofrecer o aceptar beneficios indebidos para favorecer o ser favorecido en la contratación con un privado.
3. **Colusión y atentados a la libre competencia.** Acordar con competidores precios, reparto de clientes o zonas, o la presentación o no presentación de ofertas; intercambiar información comercial sensible; presentar ofertas de resguardo o "de cobertura". Estas conductas pueden constituir el delito del artículo 62 del Decreto Ley N° 211 y acarrear, entre otras sanciones, la prohibición de contratar con el Estado.
4. **Conflictos de interés no declarados.** Participar en un proceso donde exista parentesco, relación comercial o vínculo de amistad estrecha con funcionarios de la entidad compradora, con integrantes de la comisión evaluadora o con otros oferentes, sin declararlo previamente y sin abstenerse cuando corresponda.
5. **Uso de información privilegiada.** Obtener, solicitar o utilizar información no pública de un proceso de compra (evaluaciones, ofertas de terceros, presupuestos internos) para obtener ventaja. Tampoco se oferta, ni se asesora a otro oferente, en procesos cuyas bases o especificaciones haya asesorado la Empresa.
6. **Regalos e invitaciones.** Ofrecer o entregar a funcionarios públicos regalos, invitaciones, comidas, viajes, cursos gratuitos no abiertos al público, ofertas de empleo, encargos para ellos o sus familiares, o beneficios de cualquier tipo o monto. No se considera regalo el material propio de un servicio contratado que se entrega a todos los participantes. Las atenciones de cortesía que se reciban de terceros se anotan en el registro de atenciones.
7. **Falsedad documental.** Presentar antecedentes, certificados, declaraciones juradas, experiencia o currículos falsos, adulterados o inexactos.
8. **Lavado de activos y financiamiento del terrorismo.** Recibir o canalizar fondos de origen ilícito o desconocido, u ocultar su procedencia.
9. **Administración desleal y apropiación indebida.** Usar recursos de la Empresa o de los clientes para fines distintos a los convenidos.
10. **Aportes políticos.** La Empresa no realiza aportes, en dinero o en especie, a candidaturas, campañas ni partidos políticos, y nadie puede hacerlos en su nombre o con sus recursos.
11. **Donaciones y patrocinios.** Hacer donaciones o patrocinios a organismos públicos que tengan un proceso de compra o un contrato vigente con la Empresa. Cualquier otra donación o patrocinio a una entidad pública requiere aprobación escrita del Encargado de Integridad y se registra.
12. **Delitos informáticos.** Acceder sin autorización, o excediendo la autorización, a sistemas o datos, incluidos los de clientes, o interceptarlos, alterarlos o usarlos para defraudar.

13. **Propiedad intelectual.** Usar o distribuir software, datos o contenidos sin la licencia o autorización correspondiente.
14. **Fondos públicos.** Obtener o rendir subsidios, aportes o pagos del Estado con antecedentes falsos, o destinarlos a fines distintos de los aprobados.
15. **Obligaciones tributarias y previsionales.** Emitir o usar documentos tributarios falsos, o no enterar las cotizaciones descontadas.

Estas conductas se consideran faltas graves, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

SECCIÓN 04

Relación con organismos del Estado y compras públicas

JVALTECH SpA participa en Mercado Público como Empresa de Menor Tamaño y se compromete a competir solo por la calidad técnica y el precio de sus ofertas.

ANTES DE OFERTAR

- Leer íntegramente las bases y postular solo cuando la Empresa cumpla los requisitos exigidos.
- Revisar si existe un conflicto de interés y declararlo en la forma que indiquen las bases.
- Verificar que cada antecedente, título, certificado y experiencia declarada sea veraz y pueda acreditarse.
- Mantener vigente la inscripción en el Registro de Proveedores y la documentación legal, tributaria y laboral, y actualizar en él la información de accionistas, administradores y beneficiarios finales dentro de los plazos legales.
- Verificar, antes de cada declaración jurada, que ni la Empresa ni sus accionistas estén afectos a inhabilidades para contratar con el Estado.
- No ofertar ni cotizar ante un organismo del Estado cuando un accionista, un beneficiario final, el representante legal o un directivo de la Empresa, o su cónyuge, conviviente civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, trabaje en ese organismo o esté contratado a honorarios por él. Tampoco cuando alguno de ellos tenga, con un directivo del organismo hasta el nivel de jefe de departamento o con un funcionario que participe en sus compras, el parentesco que señala el artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, mientras ese funcionario ejerza el cargo y hasta un año después. Los contratos celebrados en infracción a esta regla son nulos (Ley N° 19.886, artículos 35 quáter y 35 sexies).
- Los accionistas y el representante legal declaran por escrito al Encargado de Integridad esos vínculos cada seis meses, y se revisan antes de cada oferta.

DURANTE EL PROCESO

- Una vez iniciado un proceso, tratarlo solo a través del Sistema de Información de Compras Públicas y en la forma que fijen las bases, como el foro de preguntas del portal, sin comunicarse sobre él con los funcionarios que participen en la adjudicación ni con otros oferentes (Ley N° 19.886, artículo 35 ter).
- No coordinar ofertas con otros proveedores, salvo la unión temporal de proveedores formalizada para ese proceso.

- Cotizar solo con precios, plazos y equipos que se puedan cumplir, y aceptar o rechazar fundadamente y a tiempo las órdenes de compra.
- Usar las claves de Mercado Público de forma personal e intransferible. Si se usan herramientas automatizadas o de IA para detectar oportunidades o preparar ofertas, respetar las condiciones de uso de la plataforma. Cada oferta la revisa y la envía una persona.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cumplir los plazos, entregables y niveles de servicio comprometidos, e informar oportunamente cualquier dificultad.
- Facturar solo servicios efectivamente prestados y aceptados.
- Subcontratar solo cuando las bases lo permitan y dentro de los límites que fijen las bases y el Reglamento, con subcontratistas hábiles en el Registro de Proveedores y no afectos a las prohibiciones del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, a quienes se exige el cumplimiento de este Programa.
- Conservar respaldos de la ejecución por al menos cinco años, o por el plazo mayor que fijen la ley o el contrato.

Audiencias de lobby. Fuera de los procesos de compra en curso, las reuniones con autoridades y funcionarios sujetos a la Ley N° 20.730 se solicitan por la plataforma de la Ley del Lobby, entregando información oportuna y veraz.

Contratación de ex funcionarios. La Empresa no contratará ni encargará servicios a personas que hayan participado, como funcionarios, en procesos de compra o en la supervisión de contratos adjudicados a JVALTECH SpA, mientras rijan las inhabilidades legales aplicables.

SECCIÓN 05

Protección de datos, confidencialidad y uso responsable de la inteligencia artificial

La información de clientes y participantes se usa solo para el fin contratado, se protege con medidas de seguridad proporcionales a su sensibilidad y, al término del servicio, se elimina, se anonimiza o se devuelve, salvo la que la ley o el contrato obliguen a conservar.

DATOS PERSONALES

- Tratar datos personales solo con una base de licitud, sea el consentimiento del titular u otra que establezca la ley, y para la finalidad informada.
- Recolectar el mínimo de datos necesario y anonimizar o seudonimizar cuando sea posible.
- Almacenar la información en cuentas corporativas con verificación en dos pasos activa; no usar cuentas personales ni dispositivos sin protección.
- Atender en contacto@jvaltech.io las solicitudes de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y bloqueo, en los plazos que indica la Política de Privacidad.
- Ante un incidente de seguridad, avisar sin demora al cliente cuando la Empresa actúe como encargada de sus datos y, cuando actúe como responsable, reportarlo a la Agencia de Protección de

Datos Personales y, si corresponde, a las personas afectadas.

Confidencialidad. Toda información no pública recibida de un cliente es confidencial, aunque no esté marcada como tal. La obligación se mantiene después de terminado el contrato o la relación laboral.

Uso responsable de la inteligencia artificial. La IA es el eje de los servicios de JVALTECH SpA, por lo que su uso se rige por reglas expresas:

1. **Supervisión humana.** Los informes y entregables elaborados con apoyo de IA son revisados y validados por un profesional antes de su entrega. Los resultados automáticos de las plataformas se entregan indicando su naturaleza y sus limitaciones, conforme a los Términos y Condiciones.
2. **Transparencia.** Se informa al cliente qué herramientas de IA se usan, con qué propósito y con qué limitaciones.
3. **Datos del cliente.** No se ingresan datos personales, sensibles ni confidenciales en herramientas de IA que usen esa información para entrenar sus modelos o que no ofrezcan garantías contractuales de privacidad. Tampoco se usan los datos del cliente para entrenar modelos propios sin su acuerdo escrito.
4. **Calidad y sesgos.** Los modelos se evalúan con métricas documentadas, se revisan posibles sesgos y se registran sus supuestos y versiones para asegurar reproducibilidad.
5. **Propiedad intelectual.** Se respetan los derechos de autor y las licencias de datos, software y contenidos utilizados o generados.
6. **Docencia.** En cursos y capacitaciones se enseña el uso crítico de la IA, incluidos sus riesgos, la verificación de fuentes y la protección de datos.
7. **Cumplimiento de las bases.** Cuando una entidad compradora fije reglas propias de uso de IA, estas prevalecen sobre las de la Empresa.

SECCIÓN 06

Derechos de las personas que trabajan con la Empresa, no discriminación y medio ambiente

JVALTECH SpA respeta los derechos fundamentales de las personas que trabajan con ella, sin importar su modalidad de contrato.

CONDICIONES LABORALES

- Pagar completas y a tiempo las remuneraciones, con las cotizaciones previsionales y de salud al día, y los honorarios en los plazos convenidos.
- Respetar la jornada, los descansos y, en el trabajo a distancia o teletrabajo, el derecho a desconexión. Con quienes presten servicios a honorarios, respetar la disponibilidad convenida.
- No recurrir al trabajo infantil ni a ninguna forma de trabajo forzoso.
- Respetar la libertad de asociación y negociación colectiva.

NO DISCRIMINACIÓN Y AMBIENTE DE TRABAJO

- Prohibir toda distinción, exclusión o preferencia arbitraria basada en raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, religión, opinión política, discapacidad u otra condición.

- Prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo respecto de toda persona que preste servicios a la Empresa, conforme a la sección 7. Al contratar a su primer trabajador, la Empresa adoptará el protocolo de prevención y el procedimiento de investigación que exige el Código del Trabajo.
- Asegurar que cursos y materiales sean accesibles e inclusivos, con lenguaje respetuoso.

MEDIO AMBIENTE

- Priorizar la modalidad remota y las reuniones virtuales para reducir traslados y emisiones.
- Preferir documentos digitales y firma electrónica en lugar de impresiones.
- Usar servicios en la nube con eficiencia, apagando recursos que no se utilicen.
- Cuando la Empresa deba desechar equipamiento tecnológico, lo entregará a gestores autorizados conforme a la Ley N° 20.920.

SECCIÓN 07

Canal de consultas y denuncias

Cualquier persona, interna o externa, puede consultar dudas o denunciar posibles infracciones a este Programa o a la ley escribiendo a **contacto@jvaltech.io** con el asunto "Integridad". Solo el Encargado de Integridad accede a esos mensajes. Quien quiera reservar su identidad puede pedirlo o escribir desde una dirección que no lo identifique. La Empresa resguarda la confidencialidad de quien denuncia y de los antecedentes, salvo que esa persona consienta en revelarla o la requiera una autoridad competente.

Qué debe contener una denuncia. Una descripción de los hechos, la fecha aproximada, las personas involucradas y, si existen, los antecedentes que la respalden. No se exige prueba completa para denunciar.

PROCEDIMIENTO

1. El Encargado de Integridad acusa recibo dentro de 3 días hábiles.
2. Evalúa la denuncia y, si corresponde, abre una investigación dentro de 10 días hábiles.
3. La investigación concluye en 30 días hábiles por regla general, prorrogables una vez por causa fundada, con aviso a quien denunció, y termina con un informe de hallazgos y medidas.
4. Se informa el resultado a quien denunció, resguardando la confidencialidad de los involucrados.
5. Si los hechos pueden constituir delito, se ponen en conocimiento del Ministerio Público o de la autoridad competente. En materias de libre competencia, los antecedentes se informan a la Fiscalía Nacional Económica.

Denuncias de acoso o violencia en el trabajo. Se tramitan conforme a las normas del Código del Trabajo sobre acoso y violencia en el trabajo, con estricta reserva y medidas de resguardo inmediatas, y pueden presentarse también ante la Inspección del Trabajo.

Si la denuncia involucra al Encargado de Integridad, que es también el Gerente General, puede presentarse directamente en los canales externos indicados al final de esta sección. Si llega por el canal interno, el Encargado se abstiene de intervenir y la remite a otro accionista de la Empresa, que encarga

la investigación a un profesional externo e independiente, o a la autoridad competente. Esto se informa por escrito a quien denunció.

Libre competencia. Si la Empresa detecta que participó en un acuerdo entre competidores, pondrá fin a la conducta de inmediato y evaluará, con asesoría legal, acogerse al artículo 39 bis del Decreto Ley N° 211.

No represalias. Se prohíbe cualquier despido, término de contrato, cambio de funciones, hostigamiento u otra represalia contra quien denuncie de buena fe o colabore en una investigación, sea trabajador, prestador a honorarios u otro colaborador. Quien ejerza represalias comete una falta grave. La denuncia falsa hecha de mala fe también es una falta grave.

Canales externos. Lo anterior no impide recurrir directamente al canal de denuncias reservadas de la Dirección ChileCompra, a la Contraloría General de la República, a la Fiscalía Nacional Económica, a la Inspección del Trabajo, a la Agencia de Protección de Datos Personales o al Ministerio Público.

SECCIÓN 08

Encargado de Integridad, difusión, capacitación, sanciones y revisión

Encargado de Integridad. Mientras la Empresa mantenga una dotación reducida, la función la ejerce el Gerente General y representante legal, Johnny Valencia Calvo (Estatuto, Artículo Sexto), quien es también delegado de protección de datos personales. Atendido el tamaño de la Empresa, el Encargado no es independiente de la administración; por eso, las materias que lo involucran siguen la regla de la sección 7. Cuando la dotación aumente, la Empresa evaluará designar a una persona distinta, con autonomía y acceso directo a la administración. Sus funciones son:

- Velar por el cumplimiento del Programa y resolver las consultas.
- Recibir y gestionar las denuncias del canal.
- Llevar los registros de vínculos y conflictos de interés, atenciones, donaciones, toma de conocimiento, capacitaciones y denuncias.
- Organizar la difusión y la capacitación.
- Proponer mejoras y dejar constancia escrita, una vez al año, de la aplicación del Programa.

Difusión. El Programa se publica en https://jvaltech.io/programa-de-integridad/ y se envía por correo electrónico a todas las personas sujetas a él, que confirman por escrito haberlo leído. Quien se incorpore lo recibe antes de empezar a prestar servicios. Los contratos de trabajo, de honorarios y de unión temporal que la Empresa celebre o renueve desde esta versión incluyen una cláusula de conocimiento y cumplimiento del Programa.

Capacitación. Se realiza al menos una capacitación al año, la primera dentro del primer año de vigencia de esta versión, en sesiones de al menos una hora, presenciales o virtuales, sobre probidad, libre competencia, compras públicas, prevención del acoso y uso responsable de la IA, con registro de fecha y participantes. Quien se incorpore recibe una inducción dentro de su primer mes.

Sanciones. Las infracciones se sancionan de manera proporcional a su gravedad, previa investigación y derecho a defensa:

Gravedad	Ejemplos	Medidas posibles
Leve	Omitir un registro de atenciones o no asistir a una capacitación	Amonestación verbal o escrita
Menos grave	Reincidencia en faltas leves o no declarar un conflicto de interés menor	Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, cuando corresponda
Grave	Cualquiera de las conductas de la sección 3 o represalias contra un denunciante	Término del contrato de trabajo, de honorarios o de la unión temporal, y denuncia a la autoridad competente

Respecto de los trabajadores dependientes, las medidas se aplican solo en la forma y por las causales que establecen el Código del Trabajo y, en su caso, el reglamento interno. Respecto de prestadores a honorarios e integrantes de uniones temporales, conforme a su contrato.

Registros y evidencias. El Encargado conserva por cinco años las tomas de conocimiento, las asistencias a capacitación, las revisiones previas a cada oferta y los registros de vínculos, conflictos de interés, atenciones, donaciones y denuncias, y los revisa una vez al año.

Revisión. El Programa se revisa una vez al año, y también cuando cambie la ley, cuando se detecte una infracción relevante o cuando la Empresa inicie nuevas líneas de negocio.

SECCIÓN 09

Aprobación y vigencia

Este Programa fue aprobado por el Gerente General de JVALTECH SpA, Johnny Valencia Calvo, el 1 de noviembre de 2026, y rige desde esa fecha hasta que lo reemplace una versión posterior.

Campo	Detalle
Versión	1.1
Fecha de aprobación y vigencia	1 de noviembre de 2026
Próxima revisión	Noviembre de 2027
Encargado de Integridad	Johnny Valencia Calvo, Gerente General
Canal de consultas y denuncias	contacto@jvaltech.io, asunto "Integridad"
Domicilio	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén
Control de versiones	v1.0, borrador del 22-10-2026, no publicado; v1.1, aprobada el 1-11-2026

Registros de toma de conocimiento y de capacitación disponibles a solicitud.