

Plan de Transparencia y Ética Empresarial

Fundación No + Silencio

1. Introducción.....	1
1.1. Objetivo.....	1
1.2. Alcance.....	2
1.3. Definiciones.....	2
1.4. Principios de la Fundación.....	4
2. Política de cumplimiento del PTEE.....	5
2.1. Política de conflicto de interés.....	5
2.2. Política de regalos.....	6
2.3. Política de pago de comisiones.....	6
2.4. Política de viáticos.....	6
2.5. Política anti-soborno.....	7
2.6. Política anti-fraude.....	7
2.7. Política para donaciones.....	8
2.8. Debida diligencia.....	8
2.9. Política de auto-control y auditoría interna del PTEE.....	8
3. Mecanismos para identificar el origen de las donaciones.....	8
3.1. Señales de alerta de clientes, proveedores y/o contratistas.....	8
3.2. Señales de alerta de personas jurídicas.....	9
3.3. Señales de alarma en las transacciones o contratos.....	9
4. Canal ético.....	9
5. Matriz de riesgo C/ST.....	10
6. Responsabilidades.....	12
6.1. Junta Directiva.....	12
6.2. Oficial de Cumplimiento.....	12
6.3. Representante Legal.....	13
6.4. Equipo humano.....	13
7. Archivo y conservación de documentos.....	14
8. Actualización, divulgación y capacitación.....	14
9. Sanciones.....	14
10. Vigencia.....	15

1. Introducción

1.1. Objetivo

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) tiene como propósito evitar que al interior de la Fundación No + Silencio se presenten conductas de Soborno Transnacional y otras prácticas de corrupción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1778 de 2016 y demás normas que la modifiquen o complementen.

1.2. Alcance

Estos lineamientos aplican a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Fundación No + Silencio, especialmente con quienes se realicen operaciones y transacciones en nombre de esta, y en general para quienes se relacionen con la Fundación (socios, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, terceros, consumidores, Estado, etc.). La lucha contra actos incorrectos y la corrupción en cualquiera de sus expresiones es un compromiso de la Fundación.

Su aplicación y cumplimiento son obligatorios, sin que pueda alegarse el desconocimiento de su contenido o procedimientos para justificar conductas de soborno transnacional o cualquier práctica de corrupción.

1.3. Definiciones

Con el fin de facilitar la comprensión e interpretación del PTEE, se presentan las siguientes definiciones:

- **Asociados - Accionistas:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del PTEE.
- **Administración de Riesgos:** Actividad coordinada para direccionar y controlar una organización en relación con el riesgo.
- **C/ST:** Corrupción y Soborno Transnacional.
- **Canal ético:** Es el medio a través del cual se reciben situaciones o conductas no éticas. El canal puede funcionar desde una línea ética que puede ser telefónica, correo electrónico o a través de un formulario web.
- **Conflicto de interés:** Escenario donde las relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales, pueden influir en el juicio o toma de decisiones de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.
- **Contratistas:** Son las personas naturales o jurídicas que, dentro del contexto de un negocio o transacción nacional y/o internacional, prestan servicios a la Fundación o tienen con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Pueden incluir, entre otros: proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Fundación.
- **Corrupción:** consiste en el abuso de posiciones de poder o de confianza para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones

- **Debida diligencia:** Alude a la revisión periódica que se debe realizar sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de C/ST y otras prácticas corruptas que pueden afectar el desarrollo del país, a la Fundación y a los contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. En ningún caso, el término se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Empleados:** Son aquellas personas naturales que se obligan a prestar un servicio personal a la Fundación bajo subordinación, a cambio de una remuneración y que no tienen la capacidad de tomar decisiones sobre la operación de la Fundación.
- **Equipo humano:** Está conformado por la Junta Directiva, los directivos, empleados y colaboradores de la Fundación.
- **Factores de riesgo:** Son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo de C/ST para la Fundación.
- **Fraude:** Se entiende como el acto u omisión intencionada diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno sea material o intangible de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.
- **Ley 1778 o Ley anti-soborno:** Ley 1778 de febrero 2 de 2016, "*Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción*".
- **Línea ética:** Es el canal de denuncias creado para informar y poner en conocimiento
- **Matriz de riesgo C/ST:** Es la herramienta que le permite a la Fundación identificar, evaluar y controlar los riesgos a los que está expuesta en materia de C/ST y otras prácticas corruptas.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Política de cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptan las directivas de la Fundación para que esta lleve a cabo sus actividades de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados C/ST y otras prácticas corruptas.
- **Principios:** Rigen el funcionamiento de la Fundación. Son enunciados en el numeral 1.4 de este documento.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):** Corresponde al presente documento, que determina los procedimientos encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos ST, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Fundación.

- **Riesgo de corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgo de soborno transnacional o riesgo ST:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Servidor público extranjero:** Es la persona natural que tiene cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero que ha sido nombrada o elegida para ejercer una función pública dentro de un organismo público o una empresa de servicio público o en calidad de agente de una organización pública internacional (Parágrafo primero del artículo segundo de la Ley 1778).
- **Servidor público nacional:** Es cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.
- **Sistema de Gestión de Riesgos de ST:** Es el sistema orientado a la correcta articulación de la Política de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno transnacional:** Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Terceras partes:** En toda compañía, además de sus propietarios, son aquellos que participan en diversos actores claves y grupos sociales que están constituidos por las personas o entes que, tienen interés en el desempeño de una empresa porque están relacionadas de manera directa e indirecta. Dentro de este grupo podemos destacar los empleados, clientes, proveedores, accionistas, inversores, entes públicos, organizaciones no gubernamentales, sindicatos, organizaciones civiles, la comunidad y la sociedad en general.

1.4. Principios de la Fundación

La gestión de la Fundación No + Silencio se basa en los principios de calidad, transparencia, responsabilidad y respeto. Estos principios se promueven en el equipo humano, así como en los clientes, proveedores, contratistas y terceros.

Calidad

Todo el equipo humano de la Fundación hace su trabajo con compromiso y dando su mayor esfuerzo para que los beneficiarios reciban un producto o servicio de alta calidad.

Transparencia

Las acciones del equipo humano de la Fundación son claras, evidentes a la luz de todos y no ocultan los motivos de su realización.

Responsabilidad

El equipo humano de la Fundación cumple con los compromisos acordados.

Respeto

El equipo humano de la Fundación reconoce y respeta a todas las personas brindando un trato digno sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Creatividad

Las actividades de la Fundación fomentan el pensamiento creativo y la innovación.

2. Política de cumplimiento del PTEE

2.1. Política de conflicto de interés

Puede producirse un conflicto de interés si algún miembro del equipo humano de la Fundación prioriza sus propios intereses en lugar de aquellos de la empresa y dichos intereses propios entorpecen (o parecen entorpecer) la capacidad de desempeñar su trabajo objetivamente o proteger y promover objetivamente los intereses de la Fundación.

Es importante que el equipo humano actúe siempre en beneficio de la Fundación y evite la posibilidad de que intereses personales afecten su trabajo o las decisiones que toma para la Fundación. Los intereses personales, relaciones familiares, amistades cercanas, inversiones, asociaciones o actividades no deben comprometer el deber de actuar siempre en beneficio de la Fundación.

Ante la presencia de un conflicto de interés el trabajador debe informarlo a la Dirección Ejecutiva.

2.2. Política de regalos

Dar y recibir regalos puede ser determinante para que los beneficiarios de éstos tomen decisiones influenciadas que puedan afectar los intereses de la Fundación e, incluso podrían representar actos de soborno o corrupción. Por lo tanto se establece como principio general de esta política el no promover la práctica de dar o recibir regalos, obsequios o invitaciones a los empleados, contratistas y terceros, salvo que éstos se adecúen a las siguientes características:

- Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.
- Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que corresponda a invitaciones para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad de la Fundación, la cual deberá contar con la aprobación escrita del superior jerárquico del empleado junto con la debida justificación.
- Invitación a capacitaciones o eventos relacionados con el cargo o las funciones del empleado al interior de la Fundación, la cual deberá contar con la aprobación escrita del superior jerárquico junto con la debida justificación.

En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos e invitaciones que no se enmarquen dentro de las citadas excepciones.

2.3. Política de pago de comisiones

- La Fundación efectuará el pago de comisiones a los proveedores nacionales o internacionales mediante canales bancarios con el fin de poder dejar la trazabilidad de todos los movimientos y pagos.
- Todos los pagos realizados a los proveedores deberán estar soportados por los valores estipulados en el contrato y podrán ser auditados para confirmar la legalidad de los pagos.
- Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas.
- No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual.

2.4. Política de viáticos

Los viajes que realiza el equipo humano de la Fundación deben obedecer al ejercicio de sus funciones al interior de la misma y/o ajustarse a la Política de regalos. Al finalizar el viaje se debe entregar la relación de gastos.

2.5. Política anti-soborno

El soborno es el acto de dar o recibir algo de valor (dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones), como recompensa o premio inapropiado para la obtención de negocios o de cualquier otro beneficio.

Algún miembro del equipo humano de la Fundación podrá verse inmerso en una situación de soborno cuando recibe una propuesta de un tercero para beneficiar a una persona o a sí mismo, de manera indebida a cambio de beneficios presentes o futuros.

Se instruye a todo el equipo humano para que:

- No ofrezca ni acepte algo destinado a generar una ventaja o ganancia impropia.
- No participe en actividad alguna que pudiera ser corrupta.
- No haga pagos a funcionarios del gobierno para acelerar una acción o un proceso de rutina.
- Revele las transacciones con exactitud y transparencia en los informes de gastos y los libros contables y registros.
- Trabaje con terceros que compartan los valores fundamentales de la Fundación y la política de tolerancia cero a los sobornos y la corrupción.
- No trabaje con terceros conocidos por su conducta impropia.
- Notifique sus inquietudes relacionadas con los terceros que participen en acciones potencialmente corruptas que pudieran infringir el presente código de conducta.

Todo el equipo está en la obligación de rechazar y situaciones de soborno a través de los medios establecidos por la Fundación para denunciar dichos actos.

2.6. Política anti-fraude

El fraude es un acto intencionado para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

De acuerdo con lo anterior, la Fundación considera que las siguientes conductas son fraudulentas:

- Realizar actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros por encima de los intereses de la Fundación.
- Alterar información y documentos de la Fundación.
- Generar reportes con base en información falsa o inexacta.
- Usar indebidamente información interna o confidencial.
- Destruir u ocultar información, registros o activos.
- Dar apariencia de legalidad a recursos generados de actividades ilícitas.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos descritos.

El equipo humano de la Fundación está obligado a abstenerse de estas conductas y a denunciar a quienes las realicen.

2.7. Política para donaciones

Todas las donaciones recibidas por la Fundación deben tener un origen lícito, deben registrarse en la contabilidad y emitirse un certificado.

El funcionario encargado de la implementación del PTEE debe hacer la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad donante, identificarlo, a sus altos directivos, beneficiarios finales y estructura de titularidad. Igualmente, verificar que no se encuentren en listas restrictivas y solicitar una certificación firmada en donde declaren el origen lícito de los fondos. Se recalca que la debida diligencia, comprende actualizar la información de la contraparte con cierta periodicidad, por ello si el donante o cooperante es regular, es recomendable verificar sus datos y origen de fondos anualmente.

2.8. Debida diligencia

Los procesos de debida diligencia parten de identificar plenamente a las contrapartes, para ello se recomienda identificar al donante, a sus altos directivos, beneficiarios finales y estructura de titularidad. Igualmente, verificar que estos no se encuentren en listas restrictivas y solicitar una certificación firmada en donde declaren el origen lícito de los fondos. Se recalca que la debida diligencia, comprende actualizar la información de la contraparte con cierta periodicidad, por ello si el donante o cooperante es regular, es recomendable verificar sus datos y origen de fondos anualmente.

2.9. Política de auto-control y auditoría interna del PTEE

La ley 2195 de 2022, establece que los órganos de auditoría o control interno de las personas jurídicas deben incluir dentro de su plan anual la verificación de cumplimiento y eficacia de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

La auditoría contempla con la revisión de las señales de alerta y los mecanismos para identificar el origen de las donaciones, contenidas en este PTEE.

3. Mecanismos para identificar el origen de las donaciones

3.1. Señales de alerta de clientes, proveedores y/o contratistas

Prestar atención a las siguientes alarmas cuando el cliente, proveedor o contratista:

- Presenta información errada o diligencia formularios tratando de incumplir con los requisitos requeridos.

- Se rehúsa a facilitar la información y la documentación solicitada.
- Presenta inconsistencias relacionadas con la validez de los documentos de identificación y la información que suministra.
- Se niega a actualizar la información cuando se le requiere.
- Propone bienes, productos o servicios con precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado.
- Solicita realizar pagos a favor de terceras personas, sin justificación razonable.
- Es catalogado como PEP (Persona Expuesta Políticamente) y trata de evitar el adecuado y completo diligenciamiento de los documentos de creación o no justifica adecuadamente el origen del dinero con el que se vincula.
- Solicita pagos en efectivo.
- Cualquier otro hecho que no se encuentre expresamente mencionado pero que llame la atención o genere desconfianza.

3.2. Señales de alerta de personas jurídicas

- Estructura jurídica compleja sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales.
- Entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Persona jurídica con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros.
- Sociedad no operativa en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios pueda ser considerada como entidad “de papel”, es decir, que razonablemente no cumple con ningún propósito comercial.
- Sociedad declarada como proveedor ficticio por parte de la DIAN.

3.3. Señales de alarma en las transacciones o contratos

- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación.

4. Canal ético

El canal ético para denunciar estas situaciones es
CanalEtico_No_mas_Silencio@gmail.com

5. Matriz de riesgo C/ST

Proceso		Descripción del riesgo	Causa	Factor de riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		Control existente
Nombre	Objetivo					Pro babi lida d	Impacto	
Adquisición de bienes o servicios	Preventivo	Relación con proveedores y prestadores de servicios relacionados con delitos C/ST.	Proveedores o prestadores de servicios relacionados con delitos C/ST.	Debilidad del proceso de selección de proveedores.	Multas o sanciones legales.	3	R, L	PTEE
Adquisición de bienes o servicios	Preventivo	Recibir y ofrecer regalos.	Otorgamiento y recepción de regalos que pueden comprometer a las partes.	Desconocimiento de la política para este fin.	Adquisición de compromisos indebidos.	3	R, O	Política de regalos establecida en el PTEE
Adquisición de bienes o servicios	Preventivo	Pago de comisiones.	Registro indebido de las comisiones.	Desconocimiento de la política para este fin.	Multas o sanciones legales.	3	R, F, L	Política de comisiones establecida en el PTEE
Prestación de servicios	Preventivo	Uso indebido de los viáticos.	Registro indebido de los viáticos.	Desconocimiento de la política para este fin.	Multas o sanciones legales.	3	F, L	Política de viáticos establecida en el PTEE
Prestación de servicios	Preventivo	No se harán contribuciones de ningún tipo a campañas políticas, partidos o candidatos.	Donación indebida.	Desconocimiento de la política para este fin.	Multas o sanciones legales.	2	L	PTEE
Adquisición	Preventivo	Conflicto de	Algún directivo o	Desconocimiento	Celebración	3	R, F	Política de

Proceso		Descripción del riesgo	Causa	Factor de riesgo	Consecuencias	Riesgo inherente		Control existente
Nombre	Objetivo					Probabilidad	Impacto	
de bienes o servicios		intereses del equipo humano.	empleado presenta conflicto de interés en alguna negociación.	de la política para este fin.	indebida de contratos.			conflicto de interés establecida en el PTEE
Prestación de servicios	Preventivo	Soborno	Ofrecer o recibir dádivas para lograr un beneficio.	Desconocimiento de la política para este fin.	Faltar gravemente a la ética de la Fundación.	3	R, L, F, O	Política anti-soborno establecida en el PTEE
Adquisición de bienes o servicios, prestación de servicios, presentación de información	Preventivo	Fraude	Engañar con fines de beneficio.	Desconocimiento de la política para este fin.	Faltar gravemente a la ética de la Fundación.	3	R, L, F, O	Política anti-fraude establecida en el PTEE
Donación	Preventivo	Donaciones provenientes de recursos ilícitos	Desconocimiento de la entidad donante.	Desconocimiento de la entidad donante.	Multas o sanciones legales.	3	R, L, F, O	Política de donaciones establecida en el PTEE
Auditoría interna del PTEE	Preventivo	Incumplimiento en algún punto del PTEE	Falta de seguimiento continuo.	Incumplimiento de alguna política del PTEE.	Falta a los principios de la Fundación.	2	O, F, L, R	Política de auditoría interna establecida en el PTEE

Probabilidad: 1=casi imposible, 2=improbable, 3=posible, 4=probable, 5=casi seguro.

Impacto: R=reputacional, O=operativo, F=financiero, L=legal.

6. Responsabilidades

6.1. Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano encargado de promover, a través del ejemplo, una cultura de transparencia e integridad en la cual el C/ST sea inaceptable. Sus funciones son las siguientes:

- Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, así como poner en marcha su funcionamiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento, responsable de gestionar el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Fundación pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para la realización de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los asociados, quienes tengan funciones de dirección y administración en la Fundación y/o empleados, cuando cualquiera de ellos infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de la Política de Cumplimiento y del PTEE que llegue a al equipo humano.
- Designar al Oficial de Cumplimiento como responsable del seguimiento al sistema de autocontrol y gestión de los riesgos de C/ST. Este deberá tener funciones de dirección, confianza y manejo, debe contar con la idoneidad y liderazgo para la gestión de estos riesgos.
- Solicitar, cuando lo considere necesario, la presentación de informes de auditoría junto con sus resultados con el fin de conocer cómo se están gestionando los riesgos con mayor exposición o cualquier riesgo específico.

6.2. Oficial de Cumplimiento

Es un empleado que debe estar en capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo C/ST y depender de la Junta Directiva, cuyas funciones son las siguientes:

- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis de la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Además, debe demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la empresa, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con la Política de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.

- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla de acuerdo con las necesidades propias de la empresa, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con C/ST.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la empresa para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la empresa.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo C/ST.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la empresa.

6.3. Representante Legal

- Presentar a la Junta Directiva, junto con el Oficial de Cumplimiento, la propuesta del PTEE para su aprobación.
- Velar porque el PTEE se articule con la Política de Cumplimiento adoptada por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas.
- Comunicar interna y externamente el contenido del Programa.
- Promover una cultura anticorrupción al interior de la Fundación en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas.

6.4. Equipo humano

- Velar por una gestión transparente en sus respectivas responsabilidades, funciones, áreas de trabajo y en general de la Fundación.
- Cumplir con las políticas y procedimientos, correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.

- Reportar inmediatamente, por los medios establecidos en el PTEE, cualquier conducta que sea de su conocimiento sobre actos que vayan en contravía de este programa y o conductas fraudulentas o que se puedan considerar corruptas.
- Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del PTEE.

En todo caso los colaboradores que denuncien conductas fraudulentas y/o que atenten en contra de este PTEE, contarán con garantía de confidencialidad y presunción de buena fe.

7. Archivo y conservación de documentos

La Fundación conservará los documentos que se generen a través de reportes, investigaciones, listados, actas, entre otros, se mantendrán guardados en archivos digitales durante diez (10) años y se conservarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y/o norma que lo modifique o lo sustituya.

El Oficial de Cumplimiento administrará este archivo.

8. Actualización, divulgación y capacitación

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada dos (2) años por la Junta Directiva y/o cuando se deban considerar en este nuevas reglamentaciones legales o internas.

Para garantizar el acceso y conocimiento del PTEE por parte del equipo humano de la Fundación, este programa se divulgará a través de correo electrónico.

El Oficial de Cumplimiento capacitará a los empleados nuevos al momento de su ingreso y a todos los empleados antiguos les actualizará anualmente.

9. Sanciones

Todo el equipo humano de la Fundación deberá acatar todas las disposiciones que se presentan en este programa y todos los lineamientos y principios rectores de la Fundación. En caso de incumplimiento de este documento, de ejecutar u ocultar alguna conducta no ética, corrupción, fraude, soborno o lavado de activos, el actor será sometido al régimen correccional que corresponda según el vínculo que existe entre éste y la empresa.

En el evento en que un empleado o directivo incumpla lo determinado en el PTEE estará sujeto a sanciones que definirá la Junta Directiva de acuerdo con la gravedad de la falta y con las normas nacionales.

En el caso en que sea un contratista quien incumpla, se terminará el contrato.

10.Vigencia

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Fundación entra a regir a partir del día xxx y es aprobado en reunión de Junta Directiva.