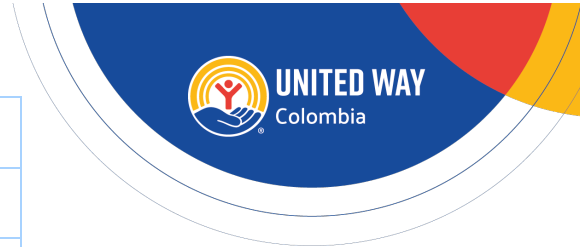


FUNDACIÓN UNITED WAY COLOMBIA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – INTEGRAL PTEE-I

Tabla de contenido

1. Introducción.	4
2. Abreviaturas.	5
3. Definiciones.	6
4. Alcance.	9
5. Marco Normativo.	9
6. Objetivos.	9
6.1 Objetivo General.	9
6.2 Objetivos Específicos.	10
7. Política de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	10
7.1 Valores de la Fundación.	10
7.2 Declaraciones y Compromisos.	11
7.2.1. Declaraciones.	11
7.2.2. Compromisos.	12
7.2.2.1. Compromisos con nuestros miembros.	12
7.2.2.2. Compromisos con los miembros de Junta Directiva.	12
7.2.2.3. Compromisos con los inversionistas, aportantes, aliados y voluntarios.	13
7.2.2.4. Compromisos en las relaciones con el Estado Colombiano.	13
7.2.2.5. Compromisos con nuestros colaboradores.	13
7.2.2.6. Compromisos en las relaciones en el ambiente de trabajo.	13
7.2.2.7. Compromisos en las relaciones con la comunidad.	13
7.2.2.8. Compromisos en las relaciones con proveedores y contratistas.	14
7.2.2.9. Compromisos con los sublicenciarios.	14
8. Elementos del programa de transparencia y ética empresarial.	14
8.1. Diseño y Aprobación de la política de cumplimiento.	14
8.2. Políticas.	14
9. Responsable de la implementación y cumplimiento.	15
9.1. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento o persona encargada.	15
10. Roles y Responsabilidades respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	16
10.1. Roles y Responsabilidades de la Asamblea General respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	16
10.2. Roles y Responsabilidades de la Junta Directiva respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	16
10.3. Roles y Responsabilidades de los Principales Ejecutivos respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	17
10.4. Roles y Responsabilidades del Representante Legal respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	17
10.5. Roles y Responsabilidades del Revisor Fiscal respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	17
10.6. Roles y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	18
10.7. Roles y Responsabilidades de los colaboradores respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	19
10.8. Roles y Responsabilidades de los contratistas y proveedores respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].	20
11. Procesos y procedimientos regulados por el PTEE:	20
11.1. Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.	20
11.2. Remuneraciones y pago a directivos, colaboradores, contratistas y proveedores.	21



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE-I	Fecha Edición: 14/03/2024
	Código: PTEE-I Versión: 01
	Página 3 de 40
Documento: PTEE-I-V1-2024	

11.3. Adquisición de bienes y servicios.	21
11.4. Contratación y compras en la ejecución de contratos o convenios con el gobierno colombiano y entes multilaterales.	22
11.5. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar.	22
11. 6 Gastos en actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.	23
11.7. Contribuciones y participación en Campañas Políticas.	24
11.8. Donaciones.	24
11.9. Sistemas de control y auditoría contable.	24
11.10. Rendición de cuentas y transparencia.	25
11.11. Planeación y seguimiento a los proyectos y actividades.	25
11.12. Planeación y uso óptimo de los recursos.	25
12. Conflicto de Interés.	25
12.1. Definición de conflicto de intereses.	26
12.2. Procedimiento para el reporte o declaración de conflicto de intereses.	26
13. Debida Diligencia.	27
14. Uso y propiedad de los productos e información que realicen o entreguen los colaboradores de la Fundación.	29
14.1. Propiedad de la información.	29
14.2. Prohibiciones en relación con la información.	30
14.3. Obligaciones de los colaboradores respecto a la información.	31
15. Política de Administración de Riesgos C/ST (Matriz de riesgos).	31
15.1. Identificación del Riesgo de C/ST.	32
15.1.1. Metodología para la Segmentación de los Factores de Riesgo.	32
15.2. Medición o Evaluación del Riesgo C/ST.	32
15.2.1. Determinación Criterios del Riesgo Inherente C/ST.	32
15.3. Control y Monitoreo de los Riesgos C/ST.	36
16. Señales de Alerta.	38
17. Conservación de documentos.	38
18. Reportes de denuncias a la Secretaría de Transparencia y la Alcaldía Mayor de Bogotá.	38
19. Sanciones.	38
20. Divulgación y capacitación.	39
21. Canales de comunicación.	39
22. Vigencia.	40
23. Anexos.	40
24. Control de cambios.	40

1. Introducción.

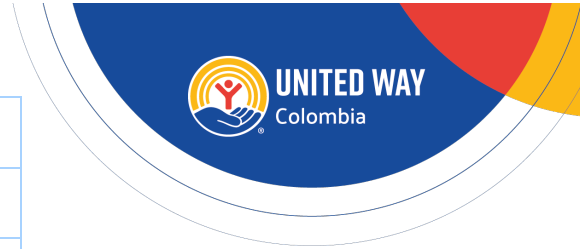
La Fundación United Way Colombia es una red de personas y organizaciones decidida a incidir positivamente en la vida de niñas, niños y jóvenes, a través de nuestra experiencia en el desarrollo e implementación de soluciones educativas innovadoras; con el propósito de hacer visible el poder transformador del esfuerzo.

En la ejecución de su objeto social, la Fundación podría verse expuesta hechos de corrupción y soborno transnacional [C/ST], que son delitos con consecuencias negativas, entre las que se encuentran: la pérdida reputacional; la imposición de sanciones económicas y legales; y la dificultad para celebrar ciertos tipos de contratos, afectando gravemente la imagen de la organización y la consecución futuras de recursos.

En este contexto, la Fundación United Way Colombia ha decidido implementar un Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE] que contiene los mecanismos y normas internas de auditoría que le faciliten identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos asociados a la corrupción o de soborno que la puedan afectar.

Antes de este Programa, y desde 2017, la Fundación contaba con un *Código de Ética y de Buen Gobierno*, cuyo objetivo era definir los deberes, convicciones y responsabilidades que debían cumplir cada uno de los actores que se relacionan con la Fundación; así como los principios, reglas, procedimientos y políticas de gobernabilidad que regían el manejo de las relaciones entre la administración y los grupos de interés con los que esta interactuaba.

Nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE] actual se fundamenta en el compromiso que tiene la Fundación United Way Colombia con la sociedad, siendo un actor importante en la consecución de su desarrollo sostenible, así como en la confianza depositada por United Way Worldwide, nuestros donantes, aportantes, socios, aliados, voluntarios e inversionistas, quienes esperan que las acciones de la Fundación cuenten siempre con los más altos estándares de ética y con una adecuada administración, transparencia y confianza en nuestras actuaciones.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE-I

Documento: PTEE-I-V1-2024

Fecha Edición:
14/03/2024

Código: PTEE-I
Versión: 01

Página **5** de **40**

2. Abreviaturas.

AFE: Asociación de Fundaciones Empresariales.

C/ST: riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.

ESAL: entidad sin ánimo de lucro.

PTEE: Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

RIT: Reglamento Interno de Trabajo.

SARLAFT: Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

3. Definiciones.

Para efectos del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE], se adoptan las siguientes definiciones:

Activo Total: sumatoria de los todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.

Auditoría de cumplimiento: proceso de revisión periódica sobre los avances en la implementación y ejecución del Programa.

Beneficiarios Finales: Conforme a la normatividad vigente, se consideran beneficiarios finales a las personas jurídicas con las siguientes características:

- La persona natural que, actuando individual o conjuntamente, sea titular, directa o indirectamente, del cinco por ciento (5%) o más del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, y/o se beneficie en cinco por ciento (5%) o más de los activos, rendimientos o utilidades de la persona jurídica.
- La persona natural que, actuando individual o conjuntamente, ejerce control directo y/o indirecto sobre la persona jurídica por cualquier otro medio diferente a los establecidos en el punto anterior.
- Cuando no se identifique ningún beneficiario final bajo los criterios señalados anteriormente, se considerará como beneficiario final a la persona natural que ostente el cargo de representante legal, salvo que exista una persona natural que ostente una mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección de la persona jurídica, en cuyo caso se deberá reportar a esta última persona natural.

Canal de denuncias: es una herramienta que permite que los empleados de una empresa puedan denunciar, de manera anónima y confidencial, a través de medios orales o escritos, cualquier comportamiento o actitud que pueda constituir una infracción o una irregularidad dentro de la organización.

Contrato Estatal: son los acuerdos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y el beneficio de las comunidades.

Colaborador / Empleado: una persona que se encuentra vinculada a una organización, mediante un contrato laboral, ya sea verbal o escrito, para desempeñar un determinado rol en una empresa, con ciertas funciones y tareas a desarrollar.

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 (Transparencia por Colombia). El Banco Mundial define la corrupción como el “uso indebido de servicios públicos para beneficio personal”.

Debida diligencia: proceso de revisión y evaluación constante que realiza la ESAL de acuerdo con los riesgos de corrupción o de soborno transnacional a los cuales está expuesta. Dentro del presente Programa, este concepto no se relaciona con las gestiones de debida diligencia utilizados en el SARLAFT y otros sistemas de gestión de riesgos, cuya realización se rige por normas diferentes.

Donantes: persona que de manera voluntaria e irrenunciable transfiere la propiedad de un bien a otra.

Factores de riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del riesgo C/ST para cualquier entidad obligada.

Matriz de Riesgo: herramienta que le permite a la entidad obligada, identificar los riesgos de corrupción o de soborno transnacional.

Negocios o Transacciones Internacionales: cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Oficial de Cumplimiento: persona natural que debe cumplir con los requisitos, funciones y obligaciones establecidas en la Circular Externa 100-00011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades o el lineamiento que la actualice o sustituya.

Off shore entities: es una empresa creada en la mayoría de casos por intermediarios —persona natural o jurídica. Se les conoce también como establecimientos plataforma y sirven para el aprovechamiento de menores tasas impositivas y el ocultamiento de recursos aprovechando que en los países donde están constituidos estos establecimientos no tienen o no cumplen con el intercambio de información.

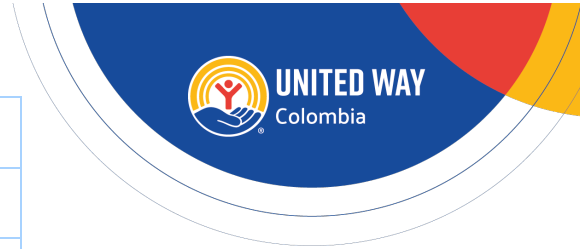
Off shore bank accounts: son cuentas a través de las cuales se transfieren recursos a paraísos fiscales, que son aquellos territorios donde hay una ausencia de impuestos y controles financieros sobre el dinero de los residentes. Mientras la persona que envía el dinero reside y trabaja en un lugar, el dinero que genera se guarda en estos paraísos fiscales.

Persona Políticamente Expuesta o PEP: persona a quien se le ha confiado una responsabilidad pública prominente. Según la disposición, las personas antes indicadas como PEP tienen la obligación de informar su cargo, fecha de vinculación y de desvinculación cuando sea solicitado en los procesos de vinculación, debida diligencia, actualización anual y conocimiento del cliente, efectuado por los sujetos obligados al cumplimiento de la regulación vigente sobre el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Política de Cumplimiento: manifestación escrita mediante la cual el máximo órgano de la Fundación establece su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

Esta Política se encuentra en la primera parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Principales Ejecutivos: Se entenderán como principales ejecutivos de la Fundación todos aquellos empleados que ocupen cargos directivos dentro de la organización. La designación de los principales ejecutivos, la determinación de sus funciones y remuneración, se harán siguiendo las



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE-I

Documento: PTEE-I-V1-2024

Fecha Edición:
14/03/2024

Código: PTEE-I
Versión: 01

Página **8** de **40**

disposiciones estatutarias, los criterios objetivos de cualidades técnicas, humanas y profesionales, en orden a las necesidades del cargo y al nivel de responsabilidades de este. Para la selección de un candidato a un cargo directivo, el director ejecutivo podrá consultar al Comité de Gobierno Corporativo y Talento Humano.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral (PTEE-I): documento que materializa las determinaciones y lineamientos establecidos en la Política de Cumplimiento y establece los procedimientos para su implementación, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a la Fundación.

Riesgos de Corrupción: 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.

Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: 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.

Soborno Transnacional o ST: es la conducta establecida en el artículo 30 de la Ley 1778 de 2016, o en la norma que la sustituya.

4. Alcance.

Las normas aquí descritas complementan los Estatutos de la Fundación y las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables para el efecto, en especial, el Decreto 848 de 2019, la Ley 2195 de 2022, la circular 058 de 2022, y la circular 013 de 2023, estas dos última expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Las disposiciones aquí contenidas, así como de los demás manuales y códigos relacionados con ellas, serán de conocimiento y la aplicación todos los directivos, empleados, contratistas, y proveedores de la Fundación, y estarán disponible tanto para las autoridades, como para los socios, clientes, proveedores y terceras partes que quieran conocer los parámetros en que se desarrollan nuestras actividades de impacto social, fundraising y adquisiciones, y la procedencia, origen y licitud del dinero involucrado.

5. Marco Normativo.

El presente Programa, se encuentra fundamentado en normas que cuentan con lineamientos para la lucha contra la corrupción y soborno transnacional:

- Decreto 530 de 2015, que modificó Decreto el Distrital 059 de 1991 por medio del cual el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., a través de las Secretarías de Despacho, ejercerá inspección y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro.
- Decreto Distrital 848 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá D.C. por el cual se unifica la normativa sobre las actuaciones y los trámites asociados a la competencia de registro y a la asignación de funciones en materia de inspección vigilancia y control sobre entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Ley 2195 de 2022 por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones emitidas por el Congreso de la Republica.
- Circular 058 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá D.C. mediante la cual se establecen instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial emitida por la Secretaría Jurídica Distrital.
- Circular 013 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá D.C. mediante la cual se establecen instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial.

6. Objetivos.

6.1 Objetivo General.

La Fundación United Way Colombia ha implementado el presente programa y todos los elementos constitutivos, con el fin de identificar, medir, evaluar, controlar y monitorear

adecuadamente los riesgos asociados a corrupción, soborno transnacional y las actuaciones que vayan en contravía de la transparencia y ética empresarial.

6.2 Objetivos Específicos.

La Fundación se compromete a:

- Establecer políticas y directrices que permitan identificar, medir, controlar y evaluar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, con el fin de elaborar un plan de acción que permita abordar la prevención de la materialización de estos.
- Garantizar que la operación interna de la Fundación sea transparente y eficaz, protegiendo los recursos obtenidos, y haciendo un uso inteligente de los mismos, de acuerdo con los propósitos declarados.
- Mantener una comunicación franca y abierta con todos los miembros de la comunidad que permita informar periódicamente los logros obtenidos, con el propósito de compartir estrategias exitosas de inversión social y oportunidades de mejora que permitan una cultura de mejora continua.
- Establecer lineamientos para la realización de alianzas estratégicas y contratación que contribuyan a un sector sin ánimo de lucro transparente, dinámico y comprometido con la medición de resultados.
- Proteger el nombre de las empresas socias y de la marca de United Way, dentro y fuera de Colombia, y cumplir con los requisitos de afiliación.
- Fortalecer la Cultura Organizacional, apalancada en un ambiente de trabajo favorable, robusteciendo el desarrollo del máximo potencial de nuestros colaboradores y el comportamiento adecuado de los mismos de conformidad con los valores que rigen la organización.
- Crear canales apropiados que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial acerca de actividades sospechosas relacionadas con los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

7. Política de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

Las directrices dispuestas en este programa establecen los lineamientos y compromisos asumidos por La Fundación en relación con la prevención, respuesta y sanción de actos incorrectos, y que vayan en contravía de la transparencia y ética empresarial, ilegales o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y consolidar una cultura de legalidad e integridad en el relacionamiento con sus diferentes partes interesadas.

7.1 Valores de la Fundación.

Nuestros valores institucionales son la esencia sobre la que se fundamenta nuestro trabajo para ser mejores y el beneficio que aportamos a la comunidad:



7.2 Declaraciones y Compromisos.

7.2.1. Declaraciones.

La Fundación declara y asume una posición de cero tolerancia frente a cualquier acto incorrecto, antiético, ilegal o de corrupción que atente contra los principios de la ética, la transparencia y la legalidad, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, de tal manera que se encuentra prohibida cualquier conducta que corresponda a dichos actos. En consecuencia, La Fundación se compromete a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.
- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por la Fundación para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.
- Disponer de los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para que cualquier persona pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Promover el planteamiento de reportes o inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.
- Tramitar la totalidad de los reportes efectuados, y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas, incluido los casos de soborno. Dichas sanciones se evidencian más específicamente en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- Prohibir cualquier acto de represalia en contra de quienes presenten reportes o inquietudes, garantizar su anonimato y establecer las medidas requeridas para su protección, tales como, la reubicación de la persona que reportó, considerar las represalias como una falta

disciplinaria, entre otras medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior del sector.
- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de la Fundación con sus diferentes partes interesadas.
- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus administradores, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, y aliados comerciales.
- Respalda el diseño, implementación y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Este código cuenta con unas etapas de investigación, análisis y decisión, firmeza y ejecución de las decisiones finales.

7.2.2. Compromisos.

7.2.2.1. Compromisos con nuestros miembros.

Nos comprometemos a priorizar la articulación del trabajo misional de la Fundación con las estrategias de responsabilidad social y sostenibilidad de nuestros miembros, a través del desarrollo de inversiones sociales de alto impacto que contribuyan al fortalecimiento de lazos entre las empresas y sus empleados, y el posicionamiento de sus marcas. Igualmente, la Fundación promoverá la colaboración horizontal de las organizaciones socias con el propósito de encaminar acciones de transformación social cada vez mayores.

7.2.2.2. Compromisos con los miembros de Junta Directiva.

Para United Way Colombia los miembros de Junta directiva y de comités son un activo estratégico que le permite contar con talento de alto nivel y vocería; nuestra responsabilidad respecto a ellos es ofrecerles una rendición de cuentas rigurosa, pero sobre todo involucrarlos en nuestras actividades para que puedan acompañar debidamente las decisiones internas, incorporar los valores de la organización hacia el exterior, y proteger su reputación y la marca.

Los miembros de Junta Directiva y de Comités Asesores, por su parte, se comprometerán a participar activamente, así como de ejercer la vocería organizacional al exterior. Igualmente, es su deber dar tratamiento adecuado a la información confidencial de la Fundación a la cual tienen acceso.

La Fundación United Way Colombia velará por la protección de sus directores y miembros de la Junta Directiva para lo cual deberá contratar pólizas de responsabilidad civil con el fin de amparar la organización y sus directivos frente a cualquier riesgo que se derive de la contratación con el Estado.

7.2.2.3. Compromisos con los inversionistas, aportantes, aliados y voluntarios.

La Fundación se compromete a diseñar propuestas de alta calidad, definir indicadores de resultados de impacto, y trabajar por la adecuada y transparente inversión de sus aportes. Nos comprometemos a asegurar la confidencialidad de los datos de nuestros inversionistas, aliados y voluntarios, y garantizar el contacto permanente con ellos, bajo los principios de rendición de cuentas y transparencia.

Entendemos que el aporte de tiempo a través del voluntariado apoya la creación de un tejido social más fuerte, por lo cual, buscamos impulsar el fortalecimiento de este tipo de interacciones que aumentan el impacto de los programas.

7.2.2.4. Compromisos en las relaciones con el Estado Colombiano.

La Fundación respeta las instituciones y autoridades reconocidas en los países donde tiene actividades y aplicará correctamente sus leyes y normas.

Los convenios y alianzas celebrados con entidades del Estado colombiano estarán de conformidad a lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, los principios de contratación pública, las leyes y normas que lo regulen o modifiquen.

7.2.2.5. Compromisos con nuestros colaboradores.

Reconocemos el aporte de nuestros colaboradores como elemento esencial en el cumplimiento de nuestra misión. La Fundación buscará fortalecer un vínculo de reciprocidad y adhesión con los colaboradores, creando las mejores relaciones y condiciones de trabajo y estimulando el conocimiento, la eficiencia, la creatividad, la responsabilidad y el desarrollo pleno de las personas.

7.2.2.6. Compromisos en las relaciones en el ambiente de trabajo.

La Fundación promoverá un ambiente de trabajo basado en la cortesía; el respeto por la diversidad; la colaboración; el espíritu de equipo; la lealtad; la confianza; la responsabilidad personal y la conducta compatible con los valores de la organización y la búsqueda de resultados.

Al desempeñar una función de supervisión, los líderes deberán tener en mente que los colaboradores los tomarán como ejemplo. Sus acciones, por lo tanto, deberán constituir un modelo de conducta para su equipo de trabajo, el cual deberá estar alineado con los principios de la Fundación.

7.2.2.7. Compromisos en las relaciones con la comunidad.

En las relaciones con la comunidad, desde la Fundación buscaremos el desarrollo de acciones que promuevan la excelencia a través de la innovación, la sostenibilidad y el empoderamiento de las comunidades y autoridades, como eje central para la transformación de la educación y la inclusión de los derechos de aprendizaje. Nos comprometemos a observar y respetar las leyes del país y a promover relaciones de cooperación con las autoridades y demás inversionistas sociales. Para definir las inversiones, realizaremos estudios juiciosos de las políticas públicas, tendencias en educación e inversión social, y consulta de las necesidades de las comunidades con las que trabajamos.

Estas pautas enfatizan un adecuado relacionamiento con las autoridades, las escuelas, los alumnos y padres de familia, donde aseguraremos una actuación ética que procurará: i) el respeto a los espacios físicos en términos de la presencia de marca; ii) el desarrollo de actividades que buscarán evitar la victimización y la interrupción de clases; iii) el desarrollo de actividades de voluntariado y/o salidas escolares que atiendan a objetivos pedagógicos; y iv) la seguridad física y emocional de todos los participantes de las actividades, entre otros.

7.2.2.8. Compromisos en las relaciones con proveedores y contratistas.

Los proveedores y contratistas contarán con la mayor seriedad en el cumplimiento de las relaciones contractuales y comerciales pactadas, asegurando la adecuada retroalimentación respecto a los procesos de contratación, las políticas de pago y las evaluaciones de calidad sobre los servicios prestados.

Dado el permanente contacto de los proveedores y contratistas con las comunidades, la Fundación desarrollará acciones tendientes a asegurar la alineación de sus valores, políticas de comunicación, marca y modelos de intervención.

7.2.2.9. Compromisos con los sublicenciarios.

Son sublicenciarias aquellas organizaciones que han sido reconocidas como tales por la red United Way en Colombia. Es deber de la Fundación con ellas propender por la articulación de acciones conjuntas para aumentar el impacto social de la red en Colombia y su crecimiento sostenible de conformidad con los lineamientos éticos, operacionales, de comunicaciones y de marca.

8. Elementos del programa de transparencia y ética empresarial.

8.1. Diseño y Aprobación de la política de cumplimiento.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE] de la Fundación United Way Colombia fue diseñado con el fin de identificar, medir, evaluar, controlar y monitorear adecuadamente los riesgos asociados a corrupción, soborno transnacional y las actuaciones que vayan en contravía de la transparencia y ética empresarial, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

8.2. Políticas.

8.2.1. Políticas Generales.

Nuestro PTEE contiene las normas en materia de prevención y mitigación de los riesgos de corrupción y de soborno transnacional, así como los principios y valores del sector, facilitando la implementación de programas sociales de manera ética y transparente.

Las políticas generales de la Fundación en materia de Transparencia y Ética Empresarial son:

- Rechazar y abstenerse de participar en actos de corrupción, incluido el soborno transnacional.
- Implementar los mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.

- Impartir al interior de la Fundación una cultura institucional anticorrupción y Ética Empresarial.
- Establecer reglas de conducta con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier acto de Corrupción derivado de la entrega y recepción de regalos, dineros o dádivas.
- Evaluar y gestionar de forma oportuna todas las denuncias recibidas y adopta una política de no represalias contra las personas que reporten presuntos actos de corrupción.
- Mantener los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción y otros actos delictivos.
- Contar con una *Línea Ética* [canal de denuncia], a través de la cual se reciban los reportes del incumplimiento de lo dispuesto en la presente política y los demás documentos que la integren.
- Gestiona de forma oportuna todos los reportes de actos relacionados con corrupción, independientemente de su cuantía o del personal involucrado.
- Destinar los recursos recibidos por gobiernos y ententes multilaterales, para la ejecución de los proyectos sociales de la Fundación, única y exclusivamente a los objetivos para los que fueron asignados y recibidos. Ningún directivo, colaborador, contratista o proveedor podrá autorizar hacer uso de estos recursos para fines distintos o para financiar intereses personales.

8.2.2. Políticas Específicas.

Las políticas específicas del programa de transparencia y ética empresarial se encuentran documentadas en este documento y se apoyan de las conductas que regulan el comportamiento de las entidades sin ánimo de lucro parte de la AFE.

9. Responsable de la implementación y cumplimiento.

El oficial de cumplimiento será el responsable de la implementación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE]. En la Fundación, estas funciones serán asumidas por el **Controller** o por la persona que el Representante Legal elija.

En ningún caso, podrán cumplir las funciones de oficial de cumplimiento el representante legal, los miembros de los órganos administración de la Fundación o el revisor fiscal.

El oficial de cumplimiento cumplirá con los requisitos, funciones, mecanismos de selección y responsabilidades, serán las establecidas por la Superintendencia de Sociedades mediante la Circular Externa 100-000012 de 2021, en lo que sea aplicable.

9.1. Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento o persona encargada.

Son requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento:

- Ser un empleado activo de la Fundación con contrato laboral directo o ser un contratista en cuyo caso reportará directamente al representante legal y la junta directiva.

- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Fundación.
- No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas.
- Estar domiciliado en Colombia.

10. Roles y Responsabilidades respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

La Fundación United Way Colombia, a través sus políticas y procedimientos, ha establecido las funciones y órganos de dirección, administración y control, respecto a la ejecución de las distintas etapas, elementos, y demás actividades asociadas al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

Estas funciones y facultades se han convertido, además, en reglas de conducta que orienten la actuación de la organización, sus colaboradores, donantes, financiadores, aportantes, administradores y demás vinculados o partes interesadas. De esta forma, con la implementación del PTEE y el cumplimiento cabal de todas las medidas de prevención y control que se señalen, se busca que la Fundación y sus administradores tengan instrumentos que les permitan tomar decisiones informadas y que faciliten la mitigación del Riesgo C/ST.

10.1. Roles y Responsabilidades de la Asamblea General respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

Son responsabilidades de la Asamblea General en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE]:

- Expedir, definir y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE-I, así como sus modificaciones.
- Establecer y definir políticas de cumplimiento respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, de manera que La Fundación pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

10.2. Roles y Responsabilidades de la Junta Directiva respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

Son responsabilidades de la Junta Directiva en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE]:

- Hacer seguimiento periódico a la implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, de manera 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 el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra directivos, colaboradores, y contratistas, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Junto con el Oficial de Cumplimiento, hacer el análisis de los riesgos en materia de cumplimiento y proponer a la Asamblea General las modificaciones al presente Programa y los procedimientos que sean necesarias para mitigar los riesgos detectados.

10.3. Roles y Responsabilidades de los Principales Ejecutivos respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

- Los principales ejecutivos responderán ante la Junta Directiva y el Director Ejecutivo por la forma como se desempeñen y atiendan al cumplimiento de sus funciones. Su gestión estará guiada por la buena fe y el deber de lealtad, que les impone la obligación de actuar de manera fiel, íntegra y objetiva, velando siempre por los intereses de la Fundación.
- Deberán abstenerse, entre otros, de obtener cualquier beneficio personal a expensas de la Fundación; de utilizar los bienes de la Fundación con fines privados; de aprovecharse en su propio beneficio de programas, proyectos o negocios que pueden ser desarrollados por la Fundación; de ejecutar actos que impliquen competencia con la Fundación; deberán guardar la reserva comercial e industrial y deberán abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

10.4. Roles y Responsabilidades del Representante Legal respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

Son responsabilidades del Representante Legal en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE]:

- Designar un funcionario como oficial de cumplimiento, el cual participará en los procesos del diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación y monitoreo del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- Prestar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento o persona encargada en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

10.5. Roles y Responsabilidades del Revisor Fiscal respecto al Programa de Transparencia y Ética

Empresarial [PTEE].

Son responsabilidades del Revisor Fiscal en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE]:

- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.
Según el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, el Revisor Fiscal está en la obligación expresa de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional.
- De conformidad con lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá cerciorarse que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla el sector, se encuentren ajustados a las instrucciones y políticas aprobadas. Por lo anterior el Revisor fiscal realizará las siguientes funciones:
- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en el desarrollo de sus funciones. Las denuncias deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento que el revisor hubiere tenido conocimiento de los hechos.
- Prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción.
- Valorar el PTEE-I y emitir opinión sobre el mismo. (Artículo 9 de la Ley 2195 de 2022) Para tal efecto, dentro de la documentación de fin de ejercicio que se debe presentar anualmente, el dictamen de la revisoría fiscal deberá incluir un numeral específico con dicha valoración y la opinión sobre el programa aprobado.

10.6. Roles y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

Son responsabilidades del Oficial de Cumplimiento en relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE]:

- Participar en los procesos del diseño, dirección, implementación, auditoría, verificación y monitoreo del PTEE.
- Velar por el eficiente y oportuno funcionamiento del PTEE.
- Presentar para aprobación de la Asamblea General el PTEE y sus propuestas de modificación.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva sobre la ejecución del PTEE en la Fundación. Los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
- Implementar la Matriz de Riesgos y sus actualizaciones conforme a las necesidades propias de la Fundación, 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 Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Fundación haya establecido y, respecto a colaboradores, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Fundación 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 Fundación.
- 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 encuentre expuesta la Fundación.

10.7. Roles y Responsabilidades de los colaboradores respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

La Fundación incluirá en todos los contratos que celebre con sus empleados cláusulas que permitan la terminación anticipada del contrato, cuando se verifique que estos han incurrido en alguna conducta relacionada con riesgo de C/ST o, incluso, alguna otra conducta punible, ilegal o contraria a las normas. Se incluirá también en los contratos cláusulas de aceptación por parte de los colaboradores de las políticas y programas de la CCI, para la prevención de los riesgos de C/ST.

Son responsabilidades de los empleados en relación con el PTEE las siguientes:

- Cumplir con las políticas y procedimientos, correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST.
- Verificar anualmente que o sus representantes legales no cuenten con inhabilidades o incompatibilidades para contratar en los términos previstos por el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos regulatorios y modificatorios.

Así mismo, la Fundación verificará que los postulados a hacer miembros de Junta Directiva, no se encuentren en condición de persona políticamente expuesta –PEP- de acuerdo con los términos definidos por el artículo 2.1.4.2.3. del decreto 1674 de 2016.

Si alguno de los miembros de la Junta Directiva o el Representante Legal de la Fundación se encontrara en condiciones de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, este deberá ser excluido de su posición en el primer caso o del proceso de toma de decisiones para el segundo.

- Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados.
- Reportar a través de los canales dispuestos por La Fundación cualquier incumplimiento al PTEE.
- 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.
- Actuar conforme a los valores y pilares corporativos descritos en este documento, velando porque cada uno de los órganos de gobierno actúe en correspondencia con sus responsabilidades.

10.8. Roles y Responsabilidades de los contratistas y proveedores respecto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE].

- Los contratistas y proveedores que actúan a nombre de Fundación frente autoridades y funcionarios públicos o privados deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento de este Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que La Fundación monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior.

La Fundación incluirá en todos los contratos que celebre con contratistas o proveedores cláusulas que permitan la terminación anticipada del contrato, cuando se verifique que la contraparte ha incurrido en alguna conducta relacionada con riesgo de C/ST o, incluso, alguna otra conducta punible, ilegal o contraria a las normas. Se incluirá también en los contratos cláusulas de aceptación por parte de los contratistas y proveedores de las políticas y programas de la Fundación, para la prevención de los riesgos de C/ST. Conforme a los contratos celebrados, el contratista o proveedor deberá cumplir con las disposiciones impartidas en el presente documento, y las cargas que este programa le impone, so pena de que La Fundación pueda hacer uso de las cláusulas de incumplimiento descritas en el contrato.

11. Procesos y procedimientos regulados por el PTEE:

11.1. Entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.

- Los colaboradores se abstendrán de recibir regalos, comidas o atenciones de proveedores, contratistas, donantes, financiadores y aliados sin previa autorización del representante legal de la Fundación o el Oficial de Cumplimiento, o cuando este tipo de situaciones representen una conducta en contravía del PTEE- I, y no estén relacionadas directamente con la gestión comercial, de ejecución de programas sociales o administrativas, aprobadas, autorizadas y acorde a las políticas establecidas.
- Ningún colaborador usará su cargo en La Fundación para solicitar cualquier clase de favor

personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los afiliados, contratistas o proveedores, sean estas entidades públicas o privadas.

- Los colaboradores no aceptarán de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer a dichos terceros en la contratación de bienes o servicios por parte de la Fundación. En el evento en que se presente alguna situación similar, los colaboradores involucrados informará a su jefe inmediato, al Oficial de Cumplimiento o persona encargada.
- Los colaboradores de la Fundación no tendrán permitido ofrecer dinero, regalos o dadas a empleados gubernamentales, de entes multilaterales o de empresas vinculadas a la Fundación a cambio de favores por trámites, donaciones, aportes, compras, etc. El incumplimiento de esta disposición acarreará las sanciones previstas en el reglamento interno de trabajo.

Normas complementarias a este programa se encuentran contenidas en la política de compras de la Fundación.

11.2. Remuneraciones y pago a directivos, colaboradores, contratistas y proveedores.

- Todos los pagos realizados a los directivos, colaboradores, contratistas y proveedores estarán soportados por los valores estipulados en los contratos firmados por las partes y sus documentos modificatorios. Estos pagos podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos.
- Todos los pagos por servicios en el extranjero cumplirán con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.
- Los pagos y remuneraciones de los colaboradores corresponderán únicamente a los autorizados en la nómina de la Fundación, o aquellos pagos decretados por la Junta Directiva o el representante legal por mera liberalidad.

11.3. Adquisición de bienes y servicios.

La selección de los proveedores de bienes y servicios para la Fundación se hará de conformidad con el criterio de la buena fe comercial y a las sanas costumbres mercantiles.

Para los procesos de selección de proveedores y contratistas, la Fundación United Way Colombia cuenta con reglamentos propios que buscan asegurar la transparencia de estos, y se fundamentan en criterios objetivos que buscan determinar la calidad, seriedad y experiencia de cada contratista.

En la ejecución de proyectos con recursos propios y/o públicos, la evaluación y selección de los proveedores la realizará el Comité de Compras y el área solicitante teniendo en cuenta, entre otros aspectos, aquellos que se relacionan a continuación:

- La capacidad del proveedor para cumplir oportunamente con la entrega del bien o servicio requerido y su cumplimiento en la entrega.

- La calidad de los productos y servicios ofrecidos por el proveedor:
 - El servicio post contratación
 - El precio
 - La forma de pago propuesta
 - Las garantías ofrecidas
 - La experiencia y los antecedentes en el mercado del proveedor.
 - Su capacidad de endeudamiento
 - Su capacidad jurídica

Para la contratación de bienes y servicios se deberá presentar al menos tres (3) cotizaciones. Excepcionalmente, los servicios especializados o intuitu personae, admitirán un único oferente, el cual deberá ser previamente justificado.

En caso de que se pretenda contratar con un miembro de la Fundación o un empleado, se deberá tener en cuenta también el régimen de conflictos de interés descrito en este programa.

11.4. Contratación y compras en la ejecución de contratos o convenios con el gobierno colombiano y entes multilaterales.

Cuando en los convenios de cooperación la Fundación United Way Colombia deba gestionar y/o administrar recursos estatales o de entes multilaterales, estos se ajustarán a todas las disposiciones presupuestales, políticas de compra, gastos, pagos y reportes que se encuentren vigentes para los recursos propios al interior de la Fundación.

La contratación de personas necesarias para cumplir el objeto de los convenios de cooperación y alianzas público- privadas se hará siguiendo los procesos de recursos humanos aprobados por la Fundación.

Las personas serán seleccionadas teniendo en cuenta su perfil académico, experiencia, habilidades e idoneidad, y se elegirán los candidatos cuyo perfil ajuste mejor a las necesidades del convenio. La Fundación United Way Colombia, dando cumplimiento al proceso de selección, guardará y custodiará los soportes de cada proceso de contratación.

11.5. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

En ningún caso se admitirán como miembros de Junta Directiva, las personas políticamente expuestas, es decir aquellas que de acuerdo con la ley son servidores públicos que, por los riesgos de corrupción asociados a las funciones propias de sus cargos, deben ser tratados como sujetos especiales por el sistema financiero y los demás sujetos de reporte de operaciones sospechosas. Los cargos que hacen parte de esta lista son:

- Presidente de la República, vicepresidente la República, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia la República, ministros y viceministros.
- Secretarios generales, tesoreros, directores financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.

- Secretarios generales, tesoreros, directores financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.
- Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de (I) los Establecimientos Públicos, (II) las Unidades Administrativas Especiales, (III) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (IV) las Empresas Sociales del Estado, (V) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (VI) las Sociedades de Economía Mixta.
- Superintendentes y superintendentes delegados.
- Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional e inspectores de la Policía Nacional.
- Gobernadores, alcaldes, diputados, concejales, tesoreros, directores financieros y secretarios generales de gobernaciones, alcaldías, concejos municipales y distritales y asambleas departamentales.
- Senadores, representantes a la Cámara, secretarios generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y directores administrativos del Senado y la Cámara de Representantes.
- Gerentes y codirectores del Banco de la República.
- Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
- Comisionados nacionales del Servicio Civil, comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Magistrados, magistrados auxiliares y consejeros de Tribunales y Altas Cortes, jueces de la República, fiscal general de la Nación, vicesfiscal general de la Nación, director de Fiscalías Nacionales, director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.
- Contralor General de la República, vicecontralor, contralores delegados, contralores territoriales, contador general, procurador general de la Nación, viceprocurador, procuradores delegados, defensor del pueblo, vicedefensor del Pueblo, defensores delegados y auditor general de la República.
- Consejeros del Consejo Nacional Electoral, registrador nacional del Estado Civil y registradores delegados.
- Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
- Directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

11. 6 Gastos en actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.

El tratamiento de este tipo de gastos se encuentra documentado y establecido en la política de viajes y de compensación de la Fundación.

11.7. Contribuciones y participación en Campañas Políticas.

La Fundación United Way Colombia apoya la democracia del país, pero se abstendrá de contribuir económicamente y participar en campañas políticas.

11.8. Donaciones.

La Fundación podrá realizar donaciones en dinero y en especie a otras entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas en Colombia y en el mundo, previa firma de un acuerdo o insinuación por las partes. La organización receptora de la donación deberá tener como objeto social la promoción de la mejora educativa y la permanencia escolar.

Cuando el monto de la donación supere la capacidad de libre contratación del representante legal, o cuando el objeto social de la entidad sin ánimo de lucro receptora sea distinto al de educación, la donación deberá ser aprobada por la mayoría de los miembros de junta y constar en un acta firmada por las personas competentes.

11.9. Sistemas de control y auditoría contable.

La dirección financiera de la Fundación, junto con el contador, la Revisoría Fiscal y el Oficial de Cumplimiento de la Fundación garantizarán que los registros contables y estados financieros se ajusten a la normatividad contable vigente que le aplique al sector.

Los registros contables deberán reposar de forma completa y exacta en toda la documentación, no sólo en las cantidades, sino también en su valor, naturaleza o destino. No se debe crear ningún registro falso o engañoso, ni aceptar de ningún proveedor o de terceros un registro que no cumpla con los requisitos.

Toda información que reciba en la Fundación, (incluyendo transacciones empresariales, financieras y operativas) deberá registrarse oportunamente y de manera precisa. La información financiera deberá reflejar transacciones reales y ajustarse a la normatividad contable aplicable. Se prohíbe ocultar información para la elaboración de los estados financieros.

Los controles contables y financieros se harán teniendo en cuenta, entre otras, las siguientes consideraciones:

- Que la persona encargada de solicitar y aprobar un pago no será la misma.
- Todas las transacciones financieras deberán ser identificadas de manera adecuada y

¹ Artículo 18 de los Estatutos Organizacionales: Funciones de la Junta Directiva. "La Junta Directiva, será el máximo órgano de administración y de direccionamiento estratégico de la Fundación y tendrá las siguientes funciones: (...) 17) Autorizar al Director Ejecutivo para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos y convenios en nombre y por cuenta de la Fundación cuya cuantía exceda los 350 salarios mínimos legales mensuales vigentes, o que supongan, en un grupo de operaciones homogéneas simultáneas o consecutivas, erogaciones o compromisos financieros o de pago para la Fundación que sean superiores a dicha cuantía en un periodo continuo de seis (6) meses" (...).

detallada, y deberán registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad.

- No podrán existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y ni emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren.
- Ningún soporte contable u otro documento relevante deberá ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- La dirección financiera de la Fundación deberá cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

11.10. Rendición de cuentas y transparencia.

Es un deber fundamental de la Fundación el rendir cuentas a todos sus inversionistas, donantes y aliados, mostrarles el trabajo que se realiza por la adecuada inversión de sus aportes por medio de indicadores de impacto e informes de gestión.

Igualmente, la Fundación se compromete a asegurar la confidencialidad de sus datos y garantizar el contacto permanente con ellos bajo los principios de rendición de cuentas y transparencia, para ello la fundación se someterá anualmente a una auditoría interna realizada por un revisor fiscal y a una auditoría externa cuando la junta directiva lo estime conveniente.

Posterior a esta, la Fundación hará públicos su informe de gestión y Estados Financieros auditados en su página web, previo a la aprobación de la asamblea, y remitirá la documentación respectiva a

las autoridades designadas para ejercer funciones de vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro.

11.11. Planeación y seguimiento a los proyectos y actividades.

La Fundación encaminará todos sus esfuerzos a fortalecer y mantener vigentes todos sus programas o proyectos que están dirigidos a las poblaciones más necesitadas.

Para cada proyecto, la Fundación realizará un estudio a profundidad en pro de garantizar la viabilidad y estabilidad de este, realizando una planificación a largo plazo y un seguimiento objetivo de los diferentes indicadores establecidos.

11.12. Planeación y uso óptimo de los recursos.

La Fundación adoptará las medidas necesarias con el fin de garantizar el uso adecuado y seguimiento de los recursos. Así mismo, se guiará por los principios de transparencia y objetividad necesaria para el uso de cada actividad o inversión que se requiera realizar.

Es obligación de la Fundación utilizar mecanismos de planificación, seguimiento y control de recursos establecidos para el desarrollo de los diferentes proyectos. De igual manera se realizará un control presupuestal del gasto para cada área, el cual será supervisado por el Director Financiero y de Operaciones.

12. Conflicto de Interés.

12.1. Definición de conflicto de intereses.

Se considera conflicto de interés, cualquier situación en la que un colaborador de la Fundación o miembro de la Junta Directiva posea o asuma un beneficio o interés personal con relación a un tercero, lo cual puede influir en la toma de decisiones. Los conflictos de interés pueden materializarse en situaciones que:

- Pongan en riesgo la calidad de sus servicios a la Fundación.
- Afecten su honorabilidad.
- Pudieran poner en duda el carácter ético de su comportamiento.
- Perjudiquen directa o indirectamente a la Fundación.
- Creen un antagonismo entre la conveniencia o interés personal y la lealtad con la Fundación.

Se distingue y advierte diferencias entre el conflicto potencial y el conflicto real: i) Se entiende por conflicto potencial aquel en que se ha dado la situación de pugna o concurrencia de intereses contrapuestos, sin que el colaborador todavía haya adquirido un compromiso o asumido una posición. ii) Se entiende por conflicto real aquel en el que se ejecutan acciones específicas en las que el colaborador, como consecuencia de la posición que adopta, se sitúa en pugna con los intereses de la Fundación.

Es necesario hacer esta diferenciación, ya que, al plantearse un potencial conflicto de interés, el colaborador tiene el DEBER DE REPORTAR acerca de la situación a su jefe inmediato. En el caso del Director Ejecutivo o algún miembro de la Junta Directiva, dicho reporte se hará al presidente de la Junta Directiva.

La divulgación y seguimiento de las políticas de conflicto de intereses estarán en cabeza del *Comité de Gobierno y Talento*, con la participación de la *Coordinación de talento Humano*, quienes tomará medidas frente los conflictos de interés en caso de ser necesario.

El colaborador puede realizar las actividades que estime convenientes en su tiempo libre, siempre que estas no vulneren las pautas señaladas ni lo sitúen en un conflicto de intereses. Las actividades académicas como la docencia o la participación en actividades de voluntariado no serán consideradas como causales de conflicto de intereses. Los empleados no podrán solicitar o recibir un honorario, recompensa, obsequio, remuneración o asunto de valor, con relación a algún servicio, transacción o negocio de la Fundación adicional al salario pactado. A su vez, el colaborador no podrá ofrecer o hacer extensiva cualquier compensación, beneficio u otro asunto de valor a cualquier persona o entidad externa para influenciar o apoyar cualquier servicio, transacción o negocio con la Fundación.

La Fundación, a través de la Coordinación de Talento Humano, dará a conocer las políticas de conflicto de interés dentro de los procesos de inducción de nuevos colaboradores y miembros de junta. Adicionalmente, esta coordinación actualizará anualmente la declaración de conflictos de intereses y hará una reinducción sobre la misma a todos los empleados. Todos los miembros de junta directiva y colaboradores firmarán una constancia sobre su comprensión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) cada vez que reciban inducción o reinducción sobre el mismo.

12.2. Procedimiento para el reporte o declaración de conflicto de intereses.

Candidatos a cargos laborales:

- Desde el área de Talento Humano, al momento de realizar la elección, y previo a la contratación de los empleados, se evaluará las declaraciones de potenciales conflictos de intereses.
- En caso de identificar cualquier posible conflicto con los intereses de la Fundación, la Coordinadora de Talento Humano (o quien haga sus veces), analizará y determinará si es procedente la contratación, con las aclaraciones y acuerdos respectivos, o si por el contrario es necesario abstenerse de la vinculación. En todo caso, es potestad del representante legal tomar la decisión de vincular o no al candidato, aun existiendo conflictos de intereses potenciales.
- El reporte de la declaración de conflicto de intereses y los documentos que se generen de ella, será archivado en la hoja de vida del colaborador que se vincule, considerándose un documento obligatorio para la contratación.

Colaboradores Activos:

- Los colaboradores deberán diligenciar, con la periodicidad que la Fundación defina, el formato de declaración de posible conflicto de interés aprobado por el Comité de Gobierno y Talento.
- La coordinación de Talento Humano analizará las declaraciones obtenidas y establecerá aquellas en las que se identifique un posible conflicto de interés para evaluarlas y resolverlas con el director de cada área.
- La Coordinación de Talento Humano presentará al Comité de Gobierno y Talento un informe semestral de las declaraciones de conflicto de interés presentadas por los colaboradores, así como el procedimiento de atención y solución que siguió en cada caso.
- Colaboradores con delegación para contratar:
Quienes ocupen los cargos de Director, Líder y Coordinador, o quien haga sus veces, previo a la selección y a la contratación de la persona natural o jurídica, deberán evaluar las declaraciones de posible conflicto de intereses. En caso de identificar cualquier posible conflicto con los intereses se analizará y resolverá con la Dirección Ejecutiva, con el propósito de determinar si es procedente la contratación con las aclaraciones y acuerdos a que dé lugar, o si la misma no procede. El reporte de la declaración y los documentos que se generen de ella, serán archivados en el repositorio que se disponga, considerándose un documento obligatorio para la contratación.

13. Debida Diligencia.

La debida diligencia se encuentra orientada a identificar y evaluar los riesgos de C/ST que se encuentren relacionados con la actividad de la Fundación. Este proceso se realizará previamente a tener una relación comercial o contractual con alguna contraparte (donante, aportante, financiador, o aliado o proveedor), para verificar si representan riesgo económico, legal, operativo, de contagio o reputacional, así como conocer el origen de los recursos, sean estos habituales u ocasionales en la operación de la Fundación.

Los procedimientos de Debida Diligencia se adelantarán de manera obligatoria para las donaciones, aportes, ventas y compras que realice la Fundación con: i) personas jurídicas por montos iguales o superiores a 400 SMMLV, independiente de la fuente; ii) personas naturales que hagan aportes superiores a 10 SMLMV durante un periodo de un año comprendido entre la celebración de las Asambleas Ordinarias. iii) personas naturales proveedoras de bienes y servicios con quien se contrate por montos superiores a 10 SMLMV durante un mismo mes.

Asimismo, como parte de la debida diligencia, todos los colaboradores deberán diligenciar y firmar, al momento de su vinculación y cada dos años formulario de vinculación de colaboradores.

Así mismo, la debida diligencia se realizará en los casos que considere la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva de la Fundación, sin importar que los montos aportados sean inferiores a los descritos en el párrafo anterior.

En los procesos de debida diligencia de las contrapartes se debe garantizar:

- a. Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes (cédula de ciudadanía, cedula de extranjería, pasaportes, RUT, Certificado de existencia y representación legal, entre otros documentos de identificación aceptados en Colombia).
- b. Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar las medidas razonables para verificar su identidad (no aplica para los empleados y contratistas de programas sociales).
- c. Tratándose de Personas Jurídicas, se tomarán medidas razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso del formulario de vinculación o documentación adicional requerida (no aplica para empleados).
- d. Obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial, de financiación, donación o alianza.
- e. Realizar una Debida Diligencia continúa de la relación comercial o laboral y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que estas sean consistentes con el conocimiento que tiene la Fundación sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.
- f. Garantizar que el representante legal de la contraparte diligencie y firme el formulario de vinculación y conocimiento de terceros.
- g. Garantizar que el representante legal de los proveedores diligencie y firme el formulario de Registro Único de Proveedores de Bienes y Servicios.
- h. Garantizar que todos los empleados (sin importar el monto de su remuneración) diligencie y firme el formulario de vinculación de colaboradores.
- i. Previo al inicio de la relación contractual o legal, la Fundación deberá haber cumplido con los procedimientos de Debida Diligencia que forman parte del sistema contra el lavado de activos y financiación del terrorismo LA/FT - C/ST adjuntando, para tal efecto, los soportes exigidos o requeridos en un expediente físico o digital de acuerdo con el Manual de debida

diligencia para las contrapartes. De igual manera, la vinculación de la Contraparte debe haber sido aprobada por el funcionario o persona encargada, de acuerdo con la Política LA/FT establecida en los procedimientos de cada área estratégica.

- j. Si la Fundación no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente, deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual, así como también la procedencia de reportar la operación como sospechosa.
- k. La información suministrada por la Contraparte, como parte del proceso de Debida Diligencia, así como el nombre de la persona que la verificó, deberá documentarse y almacenarse debidamente, incluyendo la fecha de elaboración y firma, a fin de que se pueda acreditar este procedimiento.
- l. Mantener información sobre: (i) los fines y objetivos de sus actividades declaradas; y (ii) la identidad de la persona o personas que son dueñas, controlan o dirigen sus actividades, incluidos los altos funcionarios, miembros del directorio y fiduciarios.
- m. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, asociadas a Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en consonancia con el Artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones 6 y 7 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), las entidades sin ánimo de lucro ESAL deberán hacer seguimiento y monitoreo permanentemente a las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y a todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen.

El monitoreo y actualización del proceso de Debida Diligencia se hará mínimo cada año o cada vez que se considere necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de las contrapartes, y no sólo en el momento de su vinculación.

14. Uso y propiedad de los productos e información que realicen o entreguen los colaboradores de la Fundación.

14.1. Propiedad de la información.

La información que la Fundación produce, adquiere, actualiza o transforma, es un recurso de la organización y pertenecerá a esta, al igual que la información que se proporciona a sus colaboradores (empleados, voluntarios, prestadores de servicios profesionales y pasantes) como elemento de trabajo para el cabal cumplimiento de sus funciones.

La información deberá ser utilizada para las actividades propias de la Fundación, cada colaborador debe tener presente el impacto potencial de las decisiones que adoptan con la información entregada o producida por él, pues se debe advertir la relevancia que esa información puede asumir en determinadas circunstancias y el riesgo que implica su uso inadecuado.

Los colaboradores de la Fundación no harán uso de la información que poseen o hubiesen creado debido a su trabajo para fines o beneficios personales de manera directa o indirecta, ni para fines o conveniencia de terceros.

La información puede estar protegida por las normas referentes a la protección de datos o constituir un patrimonio intelectual y material de la Fundación. La Fundación adoptará políticas que favorezcan el almacenamiento de datos en la nube con el objeto de generar un proceso integrado de custodia de la información y trabajo colaborativo entre los colaboradores, de acuerdo con las

mejores prácticas. Salvo que se trate de información estrictamente confidencial como la nómina, bases de datos de donantes y beneficiarios entre otros, se evitará al máximo el almacenamiento en los discos duros de los computadores. En ese caso, dicha información deberá catalogarse usando explícitamente los términos (Reservado o Confidencial).

Respecto de aquella que no está clasificada, se debe distinguir entre la información que es de pública circulación, usualmente impresa en folletos, y aquella que es de uso habitual de trabajo, la cual no debe trascender a terceros, internos o externos a la organización, por tratarse de documentos propios de la Fundación (logos y diseños corporativos) independiente de la información que estos contengan. Las precauciones antes señaladas deben tomarse especialmente en consideración, en los casos en que los trabajadores tengan familiares que pudieran vincularse ocasional o regularmente a las actividades propias de la Fundación.

El uso de información para efectos de declaraciones públicas corresponde exclusivamente al director ejecutivo, presidente y vicepresidente de la junta y/o a quien el designe. Esta información deberá ser clara, precisa, veraz y fundada, evitando declaraciones ambiguas que permitan interpretaciones erróneas. En lo posible debe verificarse que lo expresado haya sido comprendido cabalmente para evitar cualquier malentendido.

La información de la Fundación o sus miembros, relacionada con negocios, “know-how”, finanzas, programas, especificaciones, productos, documentos de cualquier índole, sistemas informáticos, aplicaciones, telecomunicaciones, etc., deberá ser registrada de acuerdo con las normas de protección de marca y propiedad intelectual procurando su adecuada protección. Su uso será de carácter confidencial y de propiedad de la Fundación salvo que esta sea expresamente declarada como de uso abierto. Los colaboradores no podrán divulgar dicha información ni menos usarla en beneficio propio, ni antes, ni durante, ni después de su permanencia laboral en la empresa.

Cuando quiera que se trate de producciones o creaciones directamente relacionadas con la misión social de la Fundación, es decir que generen un bien público, deberán adoptarse medidas que protejan la propiedad intelectual pero que propendan por su uso público.

Las transacciones u oportunidades de negocio efectuadas por un empleado, como parte de sus actividades dentro de la Fundación, pertenecen a ella y no pueden ser usadas en beneficio propio.

14.2. Prohibiciones en relación con la información.

Revelar datos o información de la Fundación a terceros, salvo cuando ello sea indispensable para el cumplimiento de sus funciones. Así mismo, dar a conocer cualquier información reservada

interna a la que tuviere acceso o conociere, sea o no debido a su cargo como, por ejemplo, aquella relativa a beneficiarios, miembros o donantes, bases de datos o antecedentes financieros o de transacciones financieras, proyectos computacionales y planes o estrategias comerciales u otros similares.

Está prohibido copiar programas computacionales, aunque se trate de originales propiedad de la Fundación, descargar programas no autorizados o no relacionados con la actividad laboral en los computadores propiedad o alquilados por la empresa, tener dentro de las oficinas de la Fundación soportes de programas computacionales (CD, pendrives) u otro material semejante que no sean aquellos de propiedad del empleador. Asimismo, esta prohibición alcanza a la obtención de copias o reproducción en cualquier forma de antecedentes en donde consten las estrategias, planes y procedimientos, programas y metodologías, sean o no computacionales, y a las bases de datos y a

su información asociada a la Fundación.

Salvo acuerdo previo, las producciones intelectuales que los colaboradores desarrollen o a las que concurren o participen en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, tienen carácter confidencial y son propiedad de la Fundación. Esto incluye las metodologías, softwares computacionales, materiales de apoyo, información interna de la Fundación y de sus clientes, "Know-how", datos financieros, especificaciones, productos, etc.

14.3. Obligaciones de los colaboradores respecto a la información.

Todos los colaboradores y contratistas están obligados, durante la vigencia de sus contratos, y aun después de concluidos estos, a mantener estricto secreto comercial de toda información o materia confidencial existente o desarrollada por la Fundación. No está autorizado bajo ningún respecto a copiarla, reproducirla o divulgarla en forma alguna, en todo o en parte, tratándose de software computacional, manuales de documentación y otros materiales escritos, o mantenido en otro tipo de soporte, ya sean estos magnéticos o similares, incluyendo las bases de datos y su información, tales como nóminas o listas de clientes, domicilios, personal de empresas y otros similares, cualquier sea su procedencia, naturaleza, contenido, estructura o formato.

El colaborador deberá ejercer un control adecuado sobre todo el material, información y datos a los cuales tenga acceso. Deberá asegurarse que dichos materiales y datos no sean usados ni revelados en alguna forma no autorizada, como tampoco copiados o reproducidos, en todo o en parte, por alguna tercera persona o entidad, ni por otros trabajadores de la Fundación que no deban tener acceso a dichos antecedentes o información. Al término de la vigencia de su contrato de trabajo, cada colaborador deberá restituir a la Fundación todo material computacional, incluyendo las copias de software previamente distribuidas, y las bases de datos, nóminas y antecedentes indicados en este artículo. Es responsabilidad de los jefes directos asegurar que cada colaborador cumpla con lo indicado anteriormente.

En lo referente a la información que el trabajador tuviere acceso o conocimiento, esta quedará sujeta a las normas del Código Penal sobre el delito de descubrimiento y revelación de secretos, regulado en los Artículos 197 a 201.

15. Política de Administración de Riesgos C/ST (Matriz de riesgos).

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de la Fundación United Way Colombia posee etapas de identificación, medición o evaluación, control y monitoreo del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional - C/ST, conforme a lo exigido por las normas vigentes:

15.1. Identificación del Riesgo de C/ST.

En esta etapa se identifican los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, de tal manera que sea posible:

- Establecer y evaluar los riesgos propios de las actividades económicas de la Fundación, tomando como base la debida diligencia.
- Una vez hayan identificados y detectados los riesgos de C/ST, adoptar medidas apropiadas, con el fin de atenuar los mismos.
- Posteriormente, clasificar y analizar los factores de riesgo a través de la información suministrada en los formatos de vinculación o conocimiento e información adicional solicitada a las contrapartes.

El nivel del riesgo de C/ST, se clasificará en cada evento en las categorías: leve, bajo, moderado, alto y extremo, dependiendo de su magnitud.

15.1.1. Metodología para la Segmentación de los Factores de Riesgo.

La segmentación de los factores de riesgo se hará acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, considerando los siguientes factores:

- Reconocimiento público de la empresa a nivel global, regional y sectorial.
- Estructura asociativa y beneficiarios finales
- Procedencia de sus recursos financieros.

15.2. Medición o Evaluación del Riesgo C/ST.

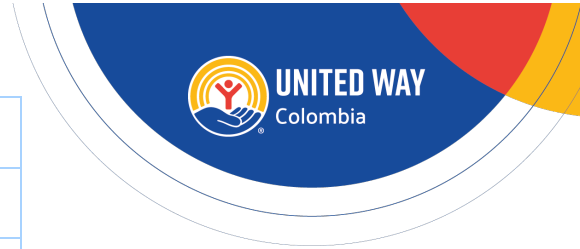
Esta etapa se cuantificará y cualificará la probabilidad de ocurrencia de los riesgos de C/ST, y se establecerán mecanismos adecuados para mitigarlos y/o atenuarlos.

15.2.1. Determinación Criterios del Riesgo Inherente C/ST.

Para la medición de los riesgos, se establecen los siguientes criterios:

- Probabilidad de materialización: corresponden a la posibilidad estimada de ocurrencia del riesgo identificado, clasificados siguiendo esta tabla:

TABLA DE PROBABILIDAD			
Probabilidad		Descriptor de la Probabilidad	Frecuencia
Muy baja	(0-20%)	Insignificante posibilidad de que el evento ocurra.	Cada 5 años
Baja	(21-40%)	Alguna posibilidad de que el evento ocurra.	Anual
Media	(41-60%)	Posiblemente ocurra varias veces.	Semestral
Alta	(61-80%)	Que ocurra la mayoría de las veces.	Mensual



**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y
ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE-I**

Documento: PTEE-I-V1-2024

Fecha Edición:
14/03/2024
Código: PTEE-I
Versión: 01
Página **33** de **40**

Muy alta	(81- 100%)	Que ocurra todas las veces.	Diario
----------	------------	-----------------------------	--------

- Impacto: Se refiere a la magnitud de los efectos que puede tener la materialización del riesgo. Para evaluar el impacto de los riesgos de ST/C se utilizarán las siguientes escalas:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE-I

Documento: PTEE-I-V1-2024

Fecha Edición:
14/03/2024

Código: PTEE-I
Versión: 01

Página **34** de **40**

TABLA DE IMPACTO

Nivel		Económico	Legal	Contagio	Operacional	Reputacional
Leve	(0-20%)	Multas, gastos jurídicos, indemnizaciones, y otros costos o gastos por una cuantía inferior a 5 SMLMV.	Requerimiento	No produce efecto de contagio.	No produce afectación.	El riesgo afecta la imagen de alguna de las áreas de la Fundación.
Bajo	(21-40%)	Multas, gastos jurídicos, indemnizaciones, y otros costos o gastos por una cuantía inferior a 20 SMLMV.	Amonestación.	Puede producir efecto entre algunas fuentes de ingreso o línea de impacto de la Fundación.	Afectación de un proceso específico, recurso, activos o tecnología relacionados con el impacto o la recaudación de fondos.	El riesgo afecta la imagen de la Fundación, es de conocimiento general a nivel interno, de la Junta Directiva y/o de proveedores.
Moderado	(41-60%)	Multas, gastos jurídicos, indemnizaciones, y otros costos o gastos entre 21 y 50 SMLMV.	Suspensión, inhabilitación de administradores, oficial de cumplimiento y otros colaboradores.	Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas con la Fundación.	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, activos o tecnología relacionados con el impacto o la recaudación de fondos.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia, frente al logro de los objetivos.
Alto	(61-80%)	Multas, gastos jurídicos, indemnizaciones, y otros costos o gastos entre 51 y 200 SMLMV.	Suspensión o cierre parcial de operaciones, actividades o remoción de administradores del negocio por decisión de los reguladores.	Puede producir efecto contagio significativo entre empresas o entidades relacionadas la Fundación.	Afectación temporal de procesos, recursos, activos o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector, aliados, y empresas vinculadas a nivel nacional.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE-I

Documento: PTEE-I-V1-2024

Fecha Edición:
14/03/2024

Código: PTEE-I
Versión: 01

Página **35** de **40**

TABLA DE IMPACTO

Extremo (100%)	(81-100%)	Multas, gastos jurídicos, indemnizaciones, y otros costos o gastos superiores a 201 SMLMV.	Cancelación de la matrícula / cierre permanente de operaciones y actividades de negocio por decisión de los reguladores, la junta directiva, la Asamblea General. Cancelación de la sublicencia por parte de United Way Worldwide.	Puede producir efecto contagio catastrófico entre empresas o entidades relacionadas con la Fundación.	Imposibilidad de contar con procesos, recursos, activos o tecnología para continuar con la operación.	El riesgo afecta la imagen de la Fundación a nivel nacional, regional y global, con efectos publicitarios sostenidos en el sector y en medios de comunicación.
-------------------	-----------	--	--	---	---	--

Una vez evaluado el riesgo inherente, se obtendrá como resultado el mapa de riesgos, a través del cual se visualizará el perfil de riesgo consolidado de la Fundación en los diferentes niveles de severidad que se describe a continuación:

- El Color Rojo: representa un Riesgo Extremo.
- El Color Naranja: representa un Riesgo Alto.
- El Color Amarillo: representa un riesgo Moderado.
- El Color Verde: representa un Riesgo Bajo.

			MATRIZ DE RIESGO PTEE MAPA DE CALOR IMPACTO				
			Leve (20%) (0-20%)	Menor (40%) (21-40%)	Moderado (60%) (41-60%)	Mayor (80%) (61-80%)	Catastrófico (100%) (81-100%)
PROBABILIDAD	Muy alta (100%)	(81-100%)	Alto	Alto	Extremo	Extremo	Extremo
	Alta (80%)	(61-80%)	Moderado	Alto	Alto	Extremo	Extremo

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE-I

Documento: PTEE-I-V1-2024

Fecha Edición:
14/03/2024

Código: PTEE-I
Versión: 01

Página **36** de **40**

Media (60%)	(41-60%)	Moderado	Moderado	Alto	Alto	Extremo
Baja (40%)	(21-40%)	Bajo	Moderado	Moderado	Alto	Alto
Muy baja (20%)	(0-20%)	Bajo	Bajo	Moderado	Moderado	Alto

Con base en lo anterior, se gestionará los riesgos, fortaleciendo o implementando actividades de control que reduzcan su probabilidad de ocurrencia y/o impacto en caso de materializarse. La magnitud de las acciones a realizar, en cada nivel de impacto son:

- Extremo: Requiere el establecimiento de acciones inmediatas, tomando medidas extremas para la mitigación del riesgo ubicado en este nivel.
- Alto: Requiere el establecimiento de acciones a corto plazo, que permitan mitigar, tanto la probabilidad, como el impacto.
- Moderado: Requiere del establecimiento de acciones al interior de la entidad a mediano plazo, se requiere evaluar el costo/beneficio del plan para mitigar el riesgo.
- Bajo: El Riesgo es aceptable o tolerable y su gestión no es prioritaria, se establecen planes de acción sobre actividades de rutina.

15.3. Control y Monitoreo de los Riesgos C/ST.

La Fundación, con el fin de controlar el riesgo de C/ST, ha establecido controles de riesgo C/ST bajo los siguientes parámetros:

TABLA DE VALORACIÓN DE CONTROLES				
CARACTERÍSTICAS DE EFICIENCIA	PESO	PARÁMETRO	CALIFICACIÓN DE PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN
TIPO	25%	Preventivo	90%	Se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia, es decir, debe apuntar a la prevención del riesgo.
		Determinativo	70%	Son las alarmas que se activan frente a situaciones anormales, como lo son las señales de alerta.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE-I

Documento: PTEE-I-V1-2024

Fecha Edición:
14/03/2024

Código: PTEE-I
Versión: 01

Página 37 de 40

TABLA DE VALORACIÓN DE CONTROLES

		Correctivo	20%	Es el control que se realiza al finalizar el proceso. Surge de la comparación entre lo proyectado y lo realizado. Su finalidad es retroalimentar el proceso para mejorarlo.
IMPLEMENTACIÓN	25%	Automático	90%	Son aquellos procedimientos aplicados desde un computador en un software de soporte; diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir el hombre en el proceso.
		Manual	30%	Son aquellas acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
DOCUMENTACIÓN	12,5%	Documentado	90%	Se encuentra definido y documentado en los procedimientos y/o manuales del Sistema de Gestión de Calidad.
		Sin Documentar	10%	El control ejecutado no se encuentra documentado en los manuales de procedimientos y/o políticas del Sistema de Gestión de Calidad.
FRECUENCIA	12,5%	Diario	90%	El control se aplica diariamente.
		Semanal	70%	El control se aplica semanalmente.
		Mensual	50%	El control se aplica mensualmente.
		Concurrente	30%	El control se aplica cada vez que la operación lo requiera.
RESPONSABLE	12,5%	Designado	90%	El control se encuentra asignado a un funcionario, grupo de trabajo o área.
		No Designado	10%	El responsable de la ejecución del control no se encuentra designado formalmente, es decir cada vez que se ejecuta lo realiza una persona diferente.
EVIDENCIA	12,5%	Con Registro	90%	Las actividades de control se pueden evidenciar a través de documentos registros (físicos o en sistema).

16. Señales de Alerta.

Como parte de su Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE], la Fundación United Way Colombia tendrá en cuenta las señales de alerta de corrupción y soborno transnacional C/ST, dependiendo de los Factores de Riesgo identificados, conforme a la Matriz de PTEE, sin perjuicio del desarrollo de sus propias alertas:

Se entiende por señales de alerta a las situaciones que, al ser analizadas, se salen del comportamiento habitual de los donantes, aportantes, financiadores, aliados, y proveedores, considerándose atípicas y que, por tanto, requieren seguimiento para determinar si existe una posible operación de corrupción y soborno transnacional.

Contar con un listado de señales de alerta facilita el reconocimiento de una posible operación corrupción y soborno transnacional. A este respecto, es importante mencionar que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son efectuadas por organizaciones criminales, por lo cual, la identificación señales de alerta no es motivo suficiente para generar un reporte inmediato a los órganos de dirección de la Fundación o las autoridades.

Las señales de alerta identificadas en la evolución económica de las actividades económicas de la Fundación se detallan en el *Anexo 1 Señales de Alerta*.

17. Conservación de documentos.

La Fundación United Way Colombia, en cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) conservará los documentos que se generen a través de reportes, investigaciones, listados, actas, entre otros y se mantendrán guardados en archivos físicos o digitales, bajo procedimientos de seguridad que eviten su eliminación o borrado.

18. Reportes de denuncias a la Secretaría de Transparencia y la Alcaldía Mayor de Bogotá².

En el evento en que se identifiquen denuncias relacionadas con el soborno transnacional u otra práctica corrupta, se deben efectuar los reportes en los siguientes enlaces:

- Canal de denuncias por Actos de Corrupción – Secretaría de Transparencia: <https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion>
- Canal de denuncias por Actos de Corrupción – Alcaldía Mayor de Bogotá: <https://bogota.gov.co/sdqs/denuncias-por-actos-de-corrupcion>

19. Sanciones.

Es responsabilidad de todos y cada una de las contrapartes de la Fundación acatar las disposiciones impartidas en el presente documento, su incumplimiento será considerado como una falta grave y por lo tanto será justa causa para la terminación del contrato de trabajo, o de la relación comercial que estará alineado con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales aplicables. Lo anterior sin perjuicio de acarrear con las consecuencias penales y administrativas que se deriven por el incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

² De acuerdo con el Decreto 530 de 2015, que modificó Decreto el Distrital 059 de 1991, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., a través de las Secretarías de Despacho, ejercerá inspección y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro.

Estas sanciones se pueden llegar a presentar en el evento en que cualquiera de los colaboradores, administradores, socios, directivos, aportantes, proveedores y/o contratistas realicen alguna conducta que vaya en contravía del PTEE.

20. Divulgación y capacitación.

La Fundación, cuenta con un programa de formación relacionada con el PTEE, el cual cumple con las siguientes características:

- Las capacitaciones de inducción y de refuerzo impartidas a colaboradores nuevos y antiguos estarán acompañadas de evaluaciones, con el fin de valorar los conocimientos adquiridos sobre el Sistema.
- La divulgación con terceros como afiliados, proveedores y/o contratistas se realizará en el momento de la vinculación o conocimiento, cuando se solicite la actualización de datos y se emitirán comunicaciones directas a través de correo electrónico.
- El proceso de capacitación y formación para colaboradores se realizará al momento de la vinculación y como mínimo una (1) vez al año ya sea de forma presencial o virtual.
- Los planes de capacitación deben ser revisados y actualizados de acuerdo con las actualizaciones normativas y a los cambios internos de operación.
- Para las evaluaciones de inducción o fortalecimiento de conocimientos, se deberá garantizar que cada uno de los funcionarios apruebe la capacitación de lo contrario se deberá hacer refuerzo y repetir la misma. Si el caso es reiterativo se tomarán las medidas administrativas que se consideren necesarias.
- La divulgación y las capacitaciones deberán quedar debidamente documentadas.
- A través de un plan de divulgación por medio de publicaciones en medios impresos o virtuales, el cual contemple los temas a divulgar; reflejando, entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los administradores relacionadas con la prevención de la Corrupción y los canales dispuestos para recibir denuncias respecto de las actividades relacionadas con el soborno transnacional u otra práctica corrupta.

La divulgación y capacitación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial [PTEE] incluirá la sensibilización y/o actualización sobre los cambios que presente el entorno de la Fundación respecto de los Riesgos C/ST. Así mismo, se dará mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a dichos riesgos, al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto índice de inestabilidad riesgo de Soborno Transnacional u otra práctica corrupta.

21. Canales de comunicación.

La Fundación United Way Colombia dispone de un canal de comunicación para recibir los reportes y denuncias de presuntos casos asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, así como de situaciones sospechosas que atenten contra los valores corporativos del sector. Este canal es de acceso al público, puede ser usado de manera anónima, o a nombre propio, y su existencia será informada tanto a los colaboradores, como a los proveedores, financiadores, aportantes, donantes, voluntarios y aliados, con el fin de que denuncien posibles hechos y situaciones anómalas que afecten los intereses de la Fundación.

Los interesados podrán informar los hechos o situaciones anómalas a través de la línea ética de reporte y denuncia: lineaetica@uwcolombia.org.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE-I

Documento: PTEE-I-V1-2024

Fecha Edición:
14/03/2024

Código: PTEE-I
Versión: 01

Página **40** de **40**



La Fundación United Way Colombia, junto con el oficial de cumplimiento, garantizarán la confidencialidad de cualquier inquietud recibida cuando el denunciante solicite el anonimato.

22. Vigencia.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de la Fundación tendrá una vigencia inicial de cuatro (4) años contados desde el 14 de marzo de 2024, fecha desde la cual deberá de implementado. Vencido este plazo, la dirección de la Fundación deberá presentarlo de nuevo a la Asamblea General para su aprobación o modificación.

No obstante, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) podrá ser actualizado en cualquier momento, cuando se presenten cambios en la dinámica de desarrollo del objeto social; cambios en la estructura patrimonial, en el monto de los activos, en la dinámica de sus cooperantes, donantes o afiliados; o ante cualquier otra situación que modifique o que pueda alterar su nivel de riesgo de C/ST.

23. Anexos.

Anexo 1 Señales de Alerta.

Formulario de vinculación y conocimiento de terceros.

Formulario de Registro Único de Proveedores de Bienes y Servicios.

Formulario de vinculación de colaboradores.

24. Control de cambios.

Versión	Fecha de Aprobación	Elaboró	Aprobó	Descripción del Cambio
1	14/03/2024	Katherine Cruz – Coordinadora Contable Antonio José Villamizar – Director Financiero	Asamblea General	Versión inicial del Programa