



FUNDACIÓN ARMONÍA VIVA
NIT. 900.186.637- 4

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

Introducción

La Fundación Armonía Viva es una entidad sin ánimo de lucro dedicada a la promoción de la cultura, el arte y el desarrollo humano. Nuestra misión es crear, promocionar, difundir, desarrollar, ejecutar y apoyar planes, programas y proyectos que garanticen el ejercicio efectivo de los derechos culturales de las personas, a nivel distrital, regional, nacional e internacional, y desde una perspectiva territorial, local y poblacional.

En el compromiso de nuestra fundación con la transparencia y la ética, hemos desarrollado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Este programa refleja nuestros valores fundamentales y nuestro compromiso con la integridad, la responsabilidad y la transparencia en todas nuestras actividades. A través del PTEE, buscamos asegurar que todas nuestras operaciones se realicen de manera ética, cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables, y promoviendo una cultura de honestidad y responsabilidad dentro de nuestra organización.

El PTEE, está diseñado para prevenir y detectar prácticas corruptas y de soborno, y para garantizar que los recursos que recibimos de donantes y cooperantes sean gestionados de manera responsable y transparente. Este programa incluye una política de cumplimiento clara, una matriz de riesgos detallada, mecanismos de debida diligencia rigurosos, y sistemas de auto-control y auditoría.

Además, el PTEE establece mecanismos para la divulgación y seguimiento del programa, asegurando que nuestros empleados, colaboradores, directivos y socios comprendan y se adhieran a nuestros estándares éticos. A través de la implementación de este programa, reafirmamos nuestro compromiso con la ética y la transparencia, fundamentales para lograr nuestra misión y fortalecer la confianza de nuestros colaboradores y beneficiarios.

La fundación, promueve una cultura organizacional basada en principios éticos sólidos y en el respeto mutuo. Todos sus miembros trabajarán porque nuestras acciones reflejen los valores que defendemos y contribuyan al desarrollo cultural y humano.



OBJETIVO

Establecer un marco integral de políticas y procedimientos destinados a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción, garantizando la integridad y transparencia en todas nuestras operaciones. Promoviendo una cultura organizacional de prevención y lucha contra la corrupción.

ALCANCE

Este programa está dirigida y aplica a todos los funcionarios, empleados, asesores, colaboradores, directivos, administradores, contratistas, clientes, proveedores y aliados de la fundación. Una vez la Sociedad establezca cualquier tipo de vínculo contractual con los destinatarios, el presente Programa deberá ser aplicado inmediatamente.

PRINCIPIOS:

- **Integridad:** Actuar con honestidad y transparencia en todas las actividades y decisiones, asegurando que nuestros procesos y resultados sean siempre veraces y confiables.
- **Responsabilidad:** Asumir la responsabilidad individual y colectiva por nuestras acciones y decisiones, promoviendo una cultura de rendición de cuentas y de mejora continua.
- **Transparencia:** Divulgar información relevante de manera precisa y oportuna, fomentando la confianza y la credibilidad entre nuestros colaboradores, donantes, beneficiarios y comunidad en general.
- **Cumplimiento Legal:** Asegurar que todas nuestras operaciones cumplan con las leyes y regulaciones aplicables, tanto a nivel local, distrital, nacional e internacional, evitando cualquier conducta que pueda comprometer nuestra integridad.
- **Prevención:** Implementar medidas proactivas para identificar y mitigar riesgos de corrupción y soborno, creando un entorno donde tales prácticas sean claramente inaceptables.
- **Ética:** Promover una conducta ética en todos los aspectos de nuestra organización, guiados por principios morales sólidos y el compromiso con el bien común.
- **Equidad:** Tratar a todos los colaboradores, beneficiarios y socios comerciales de manera justa e imparcial, asegurando igualdad de oportunidades y respeto a la diversidad.
- **Confidencialidad:** Proteger la información sensible y confidencial de la fundación y de nuestros socios, garantizando su manejo adecuado y seguro.
- **Justicia:** Asegurar que todas nuestras decisiones y acciones se basen en principios de equidad y justicia, tratando a todos los involucrados con imparcialidad y respeto.
- **Respeto a los Derechos Humanos:** Promover y respetar los derechos humanos en todas nuestras actividades, asegurando que nuestras prácticas no contribuyan a la explotación o violación de los mismos.



IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

1. DEFINICIONES

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 Internacional).

Transparencia: es la cualidad de un gobierno, empresa, organización o persona de ser abierta en la divulgación de información, normas, planes, procesos y acciones. (TI España, 2009).

Soborno transnacional: en Colombia es un delito establecido en el artículo 433 del Código Penal. Conducta de dar, ofrecer o prometer a un Servidor Público Extranjero: (i) sumas de dinero; (ii) objetos de valor y/o (iii) cualquier beneficio o utilidad, a cambio de que este realice, omita o retarde un acto relacionado con sus funciones en relación a un negocio (Transparencia por Colombia, 2023).

Gestión anticorrupción: se entiende como “los esfuerzos organizacionales incorporados e implementados en la gestión interna de las empresas para prevenir, detectar, sancionar y evitar la recurrencia de riesgos y hechos de corrupción” (Escuela Ciudadana Anticorrupción, Transparencia por Colombia, 2022).

Conflicto de interés: hace referencia a aquellas situaciones de orden moral y económico que pueden impedirle a un servidor público, empleado, contratista o cualquier persona actuar en forma objetiva e independiente, ya sea porque le resulte particularmente conveniente, le sea personalmente beneficioso o porque sus familiares en los grados indicados en la ley, se vean igualmente beneficiados.

Fraude: “un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal” (Superintendencia de Sociedades, 2019).

Lavado de Activos: esta conducta está incorporada en el Código Penal artículo 323 y se entiende como el proceso en el cual se busca dar apariencia de legalidad a las ganancias obtenidas a través de una actividad ilícita. Se incurre en este delito cuando se adquiere, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes que tengan origen ilícito.

Financiación del terrorismo: esta conducta está incorporada en el Código Penal artículo 345. Acto de proporcionar apoyo financiero, mediante fondos, bienes o recursos a terroristas u organizaciones terroristas. En Colombia, la conducta también incluye grupos armados al margen de la ley, grupos delincuenciales, entre otros.

Debida diligencia: Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que deben realizar [las empresas] de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.



2. DIAGNÓSTICO:

La Fundación, comprometida con su misión de promover la cultura, el arte y el desarrollo humano, ha diseñado su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) basado en un análisis exhaustivo de su contexto particular. Para asegurar que el PTEE se ajuste a las realidades y necesidades de la Fundación, hemos utilizado la metodología propuesta por Transparencia por Colombia, adaptada a nuestra situación específica.

Análisis de Contexto y Metodología DOFA

Para desarrollar el PTEE, partimos de un análisis de contexto utilizando la herramienta de diagnóstico DOFA, identificando debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas relacionadas con la corrupción y el soborno transnacional. Este análisis permitió obtener un panorama general de nuestra organización, destacando los factores internos y externos que podrían influir en nuestras actividades y ayudándonos a estructurar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Identificación de Riesgos

Tras el análisis DOFA, identificamos y evaluamos los tipos de riesgos de corrupción específicos a los cuales se enfrenta la Fundación:

Riesgo Material: Posibilidad de que la Fundación sea utilizada para actos de corrupción, ya sea mediante su estructura o a través de personas vinculadas a ella.

Riesgo Legal: Riesgo de que la Fundación, sus directivos o funcionarios se vean involucrados en procesos administrativos o judiciales, que sean sancionados y obligados a pagar indemnizaciones o multas como consecuencia de actos de corrupción.

Riesgo Económico: Posibilidad de que actos de corrupción resulten en pérdidas económicas para la Fundación.

Riesgo Operacional: Riesgo de que la Fundación no cumpla correctamente sus procesos y procedimientos, lo que podría vincularla a actos de corrupción.

Riesgo Reputacional: Riesgo de que el nombre de la Fundación, sus marcas, socios, directores, administradores, empleados o colaboradores se vean públicamente asociados con actos de corrupción, afectando su reputación.



Matriz de Riesgos

Reconociendo la importancia de la Matriz de Riesgos como herramienta fundamental, se inició su diseño con el objetivo de identificar los riesgos específicos de corrupción y soborno transnacional a los que está expuesta la Fundación. La matriz nos permite visualizar los riesgos y los controles necesarios para mitigarlos, estableciendo una base sólida para la política de cumplimiento.

Identificación y Evaluación de Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional:

Área	Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Controles	Acciones de Mitigación	Responsable
Contratación de proveedores.	Soborno para obtener contratos.	Medio	Alto	Implementar un proceso para una contratación transparente.	Proceso abierto para contratar la mejor opción para la fundación.	Representante Legal
Donaciones y patrocinio	Uso indebido de fondos	Medio	Alto	Verificación de antecedentes de donantes	Implementar un sistema de seguimiento de donaciones	Representante Legal
Operaciones internacionales	Soborno a funcionarios	Media	Alto	Políticas contra el soborno y procesos de debida diligencia	Revisiones periódicas de cumplimiento	Representante Legal
Gestión de Recursos Humanos	Contratación indebida	Baja	Medio	Procesos de selección estandarizados y transparentes	Seguimiento a los procesos de contratación	Representante Legal
Gestión de Proyectos	Desvío de recursos	Media	Alto	Controles financieros y revisiones periódicas de proyectos	Seguimiento continuo a los recursos para una ejecución eficiente y eficaz y una mayor transparencia	Representante Legal



3. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

A partir del análisis detallado de la matriz de riesgos y el diagnóstico inicial, la Fundación ha formulado su Política de Cumplimiento. Esta política establece objetivos a corto y a largo plazo, asegurando un enfoque integral y sostenible para la prevención de la corrupción y el soborno.

Entrega y ofrecimiento de regalos:

La Fundación, consciente de que la práctica de dar y recibir regalos o invitaciones puede influir y posibilitar escenarios de soborno o corrupción, ha establecido como principio general de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) la no promoción de estas prácticas entre nuestros directivos, funcionarios, contratistas y terceros, salvo que cumplan con las siguientes condiciones:

Regalos corporativos: Solo se permitirán regalos corporativos diseñados para promocionar los servicios de quien los ofrece, como parte de actividades de mercadeo.

Influencia en decisiones: Los regalos NO deben ofrecerse en contextos que puedan influir en la decisión del receptor en beneficio del oferente.

Invitaciones aprobadas: Las invitaciones deben tener el propósito de promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad de la Fundación. Estas invitaciones deben contar con la aprobación previa del director de la fundación y deben estar debidamente justificadas.

Por consiguiente, se prohíbe expresamente la práctica de dar o recibir regalos o invitaciones que no se ajusten a las condiciones mencionadas, especialmente aquellos que:

- Incluyan viajes, estancias en hoteles, cruceros, espectáculos o eventos deportivos.
- Provenzan de o estén dirigidos a un funcionario público, ya sea nacional o extranjero.
- Incluyan dinero en efectivo, transferencias, bonos, o descuentos en comercios para adquirir bienes o servicios.
- En caso de duda sobre la aceptabilidad de dar o recibir un regalo, o de aceptar u ofrecer una invitación, se debe consultar con el Encargado del Programa



Autorizaciones sobre Gastos Relacionados con Entretenimiento, Alimentación, Hospedaje y Viajes:

En la Fundación, la gestión y control de los gastos relacionados con entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes es fundamental para asegurar la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos. Para ello, se ha definido un procedimiento claro que asigna responsabilidades y establece un proceso de aprobación riguroso.

Asignación de Responsabilidades: Las personas o cargos responsables de aprobar estos gastos son:

- **Directo o Representante Legal:** Aprobación final de todos los gastos relacionados.
- **Contador (a):** Revisión inicial y verificación de la documentación.

Medio de Solicitud: Todas las solicitudes de aprobación de gastos deberán ser enviadas a través del medio que disponga la Fundación, específicamente diseñado para tal objetivo que permita el registro y seguimiento de gastos.

Tiempo de Respuesta: El Representante legal deberá revisar y responder a la solicitud dentro de un plazo prudentes.

Formato de Aprobación: Las solicitudes deberán presentarse utilizando un formulario estándar de "Solicitud de Aprobación de Gastos". Este formulario incluirá: Detalles del solicitante, descripción del gasto propuesto, justificación del gasto, estimación del monto total, fecha y duración del gasto.

Documentos Soporte: Todas las solicitudes deberán incluir documentos soporte que respalden los gastos propuestos, tales como: Facturas preliminares, cotizaciones de proveedores, itinerarios de viaje (en caso de viajes), reservaciones de hospedaje, programas o agendas de eventos (en caso de entretenimiento).

Lineamientos sobre contribuciones políticas realizadas con recursos de la ESAL

La Fundación prohíbe estrictamente a todos sus directivos y/o funcionarios realizar en nombre de la Fundación, cualquier tipo de contribución política o apoyo a iniciativas electorales. Para evitar el uso indebido de los recursos de la Fundación en beneficio propio o de terceros, se prohíben las siguientes conductas:

- Realizar contribuciones políticas en nombre de la Fundación.
- Realizar contribuciones políticas a título personal utilizando recursos de la Fundación.
- Utilizar recursos de la organización o en busca de beneficios para ésta con contribuciones políticas.

Esta política no pretende restringir el derecho de los funcionarios a realizar contribuciones políticas o apoyar iniciativas electorales de cualquier tipo, siempre y cuando dichos actos se lleven a cabo con recursos propios y fuera del ámbito de sus funciones en la Fundación.



Mecanismos de debida diligencia para verificar el origen de recursos de los donantes o cooperantes

Mecanismos de Debida Diligencia

Objetivo:

Verificar el origen de los recursos de donantes o cooperantes, asegurando la legalidad y la ética en la recepción de fondos.

Proceso:

- **Verificación Antecedentes:** Realizar una revisión de antecedentes de todos los donantes o cooperantes antes de aceptar fondos. Esta verificación se debe realizar tanto para donantes habituales como ocasionales, a través de bases de datos públicas y privadas, entre otros mecanismos.
- **Documentación:** Solicitar documentación que respalde el origen lícito de los fondos, como estados financieros, informe de auditoría, declaraciones juramentadas y/o declaraciones fiscales.
- **Revisión de Documentación:** Revisar detalladamente la documentación proporcionada por los donantes, asegurando su veracidad y legalidad.
- **Monitoreo Continuo:** Establecer y mantener un sistema de monitoreo continuo para detectar y evaluar cualquier cambio en el perfil de riesgo de los donantes y cooperantes.
- **Evaluación de Riesgo:** Clasificar a los donantes en categorías de riesgo (bajo, medio, alto) y aplicar medidas de control proporcionales.

Mecanismos y normas de auto-control y auditoría

Para garantizar la fidelidad de la contabilidad y el cuidado constante sobre los bienes y valores, se implementarán las siguientes acciones:

- **Verificación Contable:** Realizar auditorías internas periódicas para verificar la exactitud y la fidelidad de los registros contables.
- **Inspecciones Internas:** Llevar a cabo inspecciones internas regulares para identificar y corregir posibles irregularidades.
- **Control de Bienes y Valores:** Implementar medidas de control sobre los activos de la Fundación, asegurando su protección y uso adecuado.
- **Formación Continua:** Proveer formación continua en ética empresarial y cumplimiento para todos los empleados.
- **Canal de Denuncias Confidencial y Seguro:** Definir y socializar un canal de denuncias seguro y confidencial para que cualquier persona pueda reportar actividades sospechosas relacionadas con el riesgo de corrupción y soborno transnacional.



- **Archivo de Documentos:** Definir un procedimiento riguroso para el archivo y conservación de documentos relacionados con negocios, donaciones o transacciones internacionales, garantizando su integridad y disponibilidad para futuras auditorías.

- **Auditoría:**
 - **Auditorías Internas:** Realizar auditorías internas periódicas para evaluar el cumplimiento de las políticas de transparencia y ética.
 - **Auditorías Externas:** Si es necesario, contratar o aceptar auditorías externas para revisar posibles procesos críticos y asegurar la objetividad en la evaluación.
 - **Informes de Auditoría:** Elaborar informes detallados de auditoría con recomendaciones y plan de acción para corregir posibles deficiencias.

Responsables del Programa y Funciones

Asamblea General

Corresponde a la Asamblea General, impartir instrucciones al Representante Legal en relación con la ejecución de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), en particular respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica de corrupción.

Representante Legal: Son funciones del Representante Legal en relación con este Programa:

- **Alinear el PTEE con los objetivos y principios de la Fundación:** Garantizar que el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) esté en consonancia con los objetivos y principios fundamentales de la Fundación Armonía Viva.
- **Supervisar el cumplimiento y monitoreo del PTEE:** Vigilar y asegurar la correcta implementación y seguimiento del PTEE en todas las actividades de la Fundación.
- **Evaluar denuncias y formular recomendaciones:** Revisar los resultados de las evaluaciones de denuncias relacionadas con corrupción, tomar decisiones adecuadas y proporcionar recomendaciones para prevenir futuros incidentes.
- **Reportar incidentes de corrupción y soborno:** Informar sobre cualquier evento de corrupción y/o soborno, detallando las medidas adoptadas para investigar el hecho y las acciones implementadas para resolver y prevenir tales incidentes.
- **Documentar actividades del PTEE:** Asegurar que todas las actividades derivadas del PTEE estén debidamente documentadas, garantizando que la información cumpla con criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.



Procedimiento interno de investigación y sanción

Para atender posibles infracciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) cometidas por cualquier agente de la Fundación o por terceros, se establece el siguiente procedimiento interno, que respeta las garantías procesales y las normas laborales o contractuales vigentes.

- **Remisión al Reglamento Interno de Trabajo:** La Fundación se basará en su Reglamento Interno para gestionar los procedimientos laborales de descargos y las obligaciones de sus funcionarios.
- **Procedimiento de Investigación:**
 - a. **Notificación:** Cualquier sospecha de infracción al PTEE deberá ser reportada inmediatamente al Representante Legal o Director.
 - b. **Investigación:** El Representante Legal o Director llevará a cabo una investigación preliminar, recopilando todas las pruebas y testimonios relevantes. Durante la investigación, se garantizará la confidencialidad y se respetarán las garantías procesales del presunto infractor.
 - c. **Descargos:** El presunto infractor tendrá la oportunidad de presentar sus descargos por escrito o presencial, donde podrá exponer su versión de los hechos y aportar pruebas en su defensa.
- **Determinación y Sanción**
 - a. **Evaluación:** Tras la presentación de los descargos, el Representante Legal o Director evaluará toda la información recabada y emitirá un informe final con sus conclusiones.
 - b. **Decisión:** La decisión final sobre la imposición de sanciones será tomada por el representante Legal o Director, basado en el informe y en conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo.
 - c. **Sanciones:** Las sanciones podrán variar desde una advertencia escrita hasta la terminación del contrato, dependiendo de la gravedad de la infracción y las circunstancias específicas del caso.
- **Procedimiento en Contratos Comerciales**
 - a. **Cláusulas de Salvaguarda:** Si es necesario se podrá incluir en los contratos de la Fundación, cláusulas específicas que establezcan el compromiso de los contratistas y proveedores de cumplir con el PTEE.
- **Garantías Procesales:** En todo el procedimiento, se garantizarán las siguientes garantías procesales:

Derecho a ser informado: Los presuntos infractores serán notificados sobre los cargos y el proceso en su contra.

Derecho a la defensa: Los presuntos infractores podrán presentar pruebas y defenderse adecuadamente.

Confidencialidad: Se protegerá la confidencialidad de todos los involucrados durante y después del proceso de investigación.

Imparcialidad: La investigación y la decisión final se llevarán a cabo de manera justa e imparcial.

Este procedimiento asegura que cualquier infracción al PTEE en la Fundación sea tratada de manera justa,



transparente y eficiente, manteniendo la integridad y la confianza en nuestras operaciones.

Canal De Comunicación y Reporte

CORREO ELECTRONICO

En su enfoque preventivo, dispone de una línea para lo cual se dispone del correo **transparmoniaviva@gmail.com**; con el fin que todos los directores, colaboradores y funcionarios sin importar su cargo y demás grupos de interés puedan comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción, o que vayan en contravía con la presente política.

Conceptos claves del correo electrónico

- Se podrán enviar correos anónimos.
- Se velará por la confidencialidad.
- El correo es diferente a la línea de servicio al cliente.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino un reporte por conductas que van en contra de la transparencia e integridad de la Fundación.
- No es para sugerencias, atención de temas laborales o personales.
- Debe ser utilizado con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

Procedimiento de archivo y conservación de documentos

De igual forma, el Representante legal y/o Director coordinará la administración de un archivo físico o digital en que consten todos los soportes documentales y demás información relacionada con este Programa, su implementación, los planes y políticas asociadas, las estrategias de mitigación, las denuncias presentadas y, en general, toda la información.

Divulgación y Seguimiento

Para asegurar la efectividad del PTEE, es crucial:

- **Divulgación:** los medios de comunicación bajo los cuales se difundirá el PTEE, será a través de la página web de la fundación www.armoniaviva.org y/o correos electrónicos.
- **Actualización Regular:** Revisar y actualizar la matriz de riesgo periódicamente para reflejar nuevos riesgos y cambios en el entorno de la Fundación.
- **Capacitación:** Capacitar a todos los funcionarios, colaboradores, directivos entre otros, sobre los riesgos identificados y las acciones de mitigación, fomentando una cultura de ética y transparencia.



- **Monitoreo Continuo:** Implementar un sistema de monitoreo continuo para evaluar la eficacia de los controles y las acciones de mitigación, ajustando las estrategias según sea necesario.
- **Informes Periódicos:** Elaborar informes periódicos sobre el estado de los riesgos y las medidas de mitigación, asegurando la rendición de cuentas y la transparencia en todas las operaciones de la Fundación.

Este enfoque estructurado y detallado ayudará a la Fundación a gestionar eficazmente los riesgos de corrupción y soborno, fortaleciendo la confianza y la integridad en todas sus actividades.

- **Vigencia:** Este Programa rige a partir de su aprobación.

Este Programa fue aprobado en asamblea universal el 06 de junio de 2024, según consta en el acta No 51 de la misma fecha y su vigencia será permanente, siendo susceptible de ratificarlo, modificarlo, o renovarlo.

Versión 1 del 06 de junio de 2024.