



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL INTEGRAL**

Página 1 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL INTEGRAL**

FUNDACIÓN EDUCADORA INFANTIL CARLA CRISTINA



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 2 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	PRINCIPIOS.	4
3.	DEFINICIONES	5
4.	COMPROMISO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE LA FUNDACIÓN	7
5.	FUNCIONES EN MATERIA DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	7
5.1	Funciones de la Junta Administradora:.....	7
5.2	Funciones del responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE	8
5.3	Funciones del Área Financiera	10
5.4	Funciones del Área de Compras	11
6.	MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA	11
6.1	Verificación del origen de los recursos de Donantes y cooperantes.....	11
6.2	Conocimiento efectivo en la donación realizada por terceros	12
6.3	Las donaciones realizadas a la Fundación	13
6.4	Quiénes pueden hacer una Donación.....	14
6.5	Quiénes son los beneficiarios de la Donación	14
7.	ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS	15
8.	GASTOS DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES	15
9.	CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	16
10.	AUTOCONTROL Y AUDITORÍA	16
10.1	Verificación de la contabilidad	17
10.2	Cuidado de bienes y valores	18
11.	PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	19
12.	CANAL DE REPORTES	21
12.1	Protección a reportantes:.....	22
13.	DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA	22
14.	SANCIONES.....	23
15.	APROBACIÓN	23



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 3 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

16. VIGENCIA.....	23
17. CONTROL DE CAMBIOS.....	23

1. INTRODUCCIÓN

En la Fundación Educadora Carla Cristina (la “**Fundación**”) nos preocupamos profundamente por hacer lo correcto. Nuestro compromiso es desarrollar nuestro objeto bajo las más estrictas normas éticas y marcar una diferencia positiva en todo lo que hacemos bajo los valores de la honestidad y la transparencia, en cumplimiento de la Ley Colombiana.

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución S 2024060000475 de 2024 emitida por la Gobernación de Antioquia, la Fundación implementa y diseña la presente Política que busca desarrollar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el cual, de acuerdo con las características de la Fundación es un Programa de Transparencia integral.

Se resalta que, la Fundación reconoce que la Corrupción y el Soborno Transnacional (C/ST) son situaciones que generan un problema y una amenaza para el desarrollo económico y social y, que además pueden perjudicar a la Fundación, ya sea en sus operaciones diarias o afectar su reputación. Por lo tanto, por medio de la presente Política se busca establecer acciones tendientes a prevenir, mitigar, gestionar y controlar cualquier conducta relacionada con la C/ST, generando conciencia sobre la importancia y necesidad de evitar estas conductas, así como de las responsabilidades organizacionales y personales que se pueden derivar.

Los lineamientos contemplados en esta Política fueron aprobados por la Junta Administradora y son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la Fundación, independientemente de la posición o cargo que desempeñen.

Dado lo anterior, los miembros de la Fundación deben:

- Evitar, controlar y gestionar el Riesgo C/ST en el desarrollo del objeto de la Fundación.
- Implementar en debida forma la presente Política, así como las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas de la Fundación.
- Cumplir con la Ley Colombiana y demás leyes y regulaciones internacionales aplicables a la Fundación en materia de prevención y gestión del Riesgo C/ST.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 4 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

- Conservar en debida forma la información y documentación relacionada con el PTEE.

2. PRINCIPIOS.

Los funcionarios de la Fundación deberán tener en cuenta los siguientes principios en todas sus actuaciones:

Buena fe: Se refiere a actuar de manera leal, transparente y sin intenciones ocultas.

Cumplimiento de la ley: Se refiere a dar apropiado y estricto cumplimiento a la Ley Colombiana, así como las normas y políticas fijadas por la Junta Administradora de la Fundación.

Integridad: Primarán los principios éticos sobre el logro de las metas de crecimiento, considerando que es primordial desarrollar una cultura orientada a cumplir y a hacer cumplir la Ley Colombiana, la presente Política y todas las normas de cumplimiento que elabore la Fundación.

Respeto: Se refiere a obrar con profesionalismo y sujeción a la Ley Colombiana en todas las relaciones con personas e instituciones con las cuales se interactúe en razón de los vínculos de dichas Contrapartes con la Fundación.

Transparencia: Se entiende como el uso responsable de las donaciones y el uso de los recursos tanto públicos como privados. Todas las actuaciones de los miembros de la Fundación estarán encaminadas a desarrollar o a contribuir con el desarrollo de los programas y proyectos que beneficien a los niños, de manera honesta, transparente y legítima.

Compromiso Social: Se entiende como el trabajo profesional y amoroso para potenciar el desarrollo integral de los niños menores de 5 años y el acompañamiento para fortalecer a sus familias, especialmente en condición de vulnerabilidad.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 5 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, los términos iniciados en mayúscula tendrán el significado que se les asigna a continuación, sea que se utilicen en singular o plural. Se exceptúan de lo anterior, los nombres propios de los órganos corporativos y las áreas/cargos de la Fundación, los cuales a su vez se transcriben a lo largo de la Política con mayúscula inicial:

Beneficiario Final: Hace referencia a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) natural(es) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica y/o las que se establezcan en el Estatuto Tributario colombiano y/o las normas que lo modifiquen o complementen.

Canal de Reportes: Hace referencia al correo electrónico al que cualquier persona natural o jurídica puede informar conductas sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST, así como cualquier violación a la presente Política y/o a la Ley Colombiana.

Corrupción: Se refiere al abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer, prometer, solicitar, entregar, aceptar o recibir (o cualquier intento de realizar estas conductas) dinero, bienes o cualquier otra cosa de valor, a cambio de acciones, decisiones u omisiones. Puede presentarse tanto en el sector público, esto es, con respecto a un Servidor Público, o en el sector privado.

Empleados: Son las personas que se encuentran vinculadas a la organización, mediante un contrato laboral o contrato por prestación de servicios o cualquier vínculo laboral, que le otorga una serie de deberes y derechos con la Fundación Carla Cristina que es quien le provee mensualmente el pago por sus servicios, y pacta ciertas condiciones específicas para el óptimo y seguro desempeño del servicio para el cual le contrató¹.

C/ST: Significa Corrupción y Soborno Transnacional.

Debida Diligencia: Es la revisión periódica sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es evaluar e

¹ Tomado de la Política de Buen Gobierno.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 6 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

identificar los riesgos que tengan la potencialidad de contravenir lo establecido en la presente Política y que puedan generarle responsabilidad a la Fundación.

Donación: Es la contribución en dinero o en especie por la cual una entidad o persona realiza una transferencia voluntaria a la Fundación, sin aceptar o recibir algo a cambio en reciprocidad.

Donantes o Benefactores: Personas naturales o jurídicas que hacen aportes en dinero o especie que son complementarias (libre destinación) o corresponden a proyectos con destinación específica para entregar bienes, servicios y valores agregados a la atención de los niños y las familias, lo que permite el fortalecimiento de competencias de adultos y cuidadores, el bienestar de los empleados, mejoramiento de la infraestructura, dotación y procesos de la organización².

Donación internacional: Es la contribución que se recibe por medio de cooperantes, personas naturales o jurídicas internacionales tanto privados como públicos, por medio transacciones en dinero o en especie, que permiten coadyuvar al desarrollo del objeto de la Fundación.

Negocio o Transacción Internacional: Es la operación de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Ley Colombiana: Hace referencia a las normas y regulaciones colombianas en materia de prevención y gestión de la Corrupción y el Soborno Transnacional. Incluye el Código Penal colombiano, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016, la Ley 2014 de 2019, la Ley 2195 de 2022, la Circular Externa No. 100-000011 del 9 de agosto de 2021 proferida por la Superintendencia de Sociedades, la Resolución S2024060000475 del 11 de enero de 2024 proferida por la Gobernación de Antioquia y/o las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

Política: Hace referencia a la presente Política de Cumplimiento, la cual es la manifestación escrita mediante la cual, la Junta Administradora 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 C/ST. Esta Política hace parte del PTEEI.

PTEE: Es el documento que materializa las determinaciones y lineamientos establecidos en la Política de Cumplimiento y la matriz de riesgos de la Fundación. Establece los procedimientos para su implementación, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de C/ST que puedan afectar a la Fundación.

² Tomado de la Política de Buen Gobierno.

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL	Página 7 de 24 Edición: 1 Fecha: 05/2024
---	---	---

Riesgo C/ST: Hace referencia al riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

Servidor Público: Persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido, incluyendo pero sin limitarse a: (i) cualquier oficial, o empleado gubernamental o de cualquier entidad estatal, departamento, agencia o entidad de un gobierno; (ii) cualquier persona con capacidad oficial o que actúe en nombre de un gobierno, departamento, municipio, agencia o entidad de un gobierno y/o entidad estatal; (iii) cualquier oficial o empleado de una sociedad perteneciente en parte o en su totalidad al Estado; (iv) cualquier empleado de una organización internacional pública como lo son, pero sin limitarse el Banco Mundial o las Naciones Unidas; (v) cualquier oficial o empleado de partido político que actúe con capacidad oficial en nombre de un partido político; y (vi) cualquier candidato a un cargo público.

Soborno Transnacional: Conducta constitutiva en dar, ofrecer o prometer a un Servidor Público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero; (ii) objetos de valor pecuniario; y/o (iii) cualquier beneficio o utilidad, a cambio de que ese Servidor Público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. Es un delito establecido en el artículo 433 del Código Penal colombiano y también da lugar a una sanción en contra de la persona jurídica que, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, incurra en esta conducta.

4. COMPROMISO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE LA FUNDACIÓN

La Junta Administradora de la Fundación establece el compromiso de llevar a cabo el desarrollo del objeto social de la Fundación de manera ética, transparente y honesta. Promoverá que todos los Empleados conozcan esta Política y que los lineamientos establecidos se cumplan diariamente.

5. FUNCIONES EN MATERIA DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

5.1 Funciones de la Junta Administradora:

La Junta Administradora debe fomentar la cultura de cumplimiento y de cero-tolerancia frente al Riesgo de C/ST propia de la Política y, en general, del PTEE, por ello, en el desarrollo de las obligaciones propias de sus cargos, los miembros de la Junta Administradora deben cumplir con las siguientes funciones:



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 8 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

- Promover una cultura de ética, transparencia y cumplimiento al interior de la Fundación.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de la C/ST, de forma tal que la Fundación pueda llevar a cabo sus operaciones de manera ética, legal, transparente y honesta.
- Aprobar los documentos que componen el PTEE.
- Establecer las instrucciones que deban impartirse en la Fundación en relación con la estructuración, implementación, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva de la C/ST.
- Revisar que la estrategia corporativa de la Fundación, la presente Política y las demás políticas de la Fundación se encuentren en todo momento alineadas.
- Recibir y revisar la información sobre el contenido, la implementación y el funcionamiento de la Política.
- Garantizar que la Política de Cumplimiento se implemente adecuadamente.
- Definir el perfil de la persona encargada de la implementación y cumplimiento del PTEE, así como sus inhabilidades, incompatibilidades y funciones específicas, en caso de que el representante legal delegue la función.
- Designar y nombrar a la persona encargada de la implementación y cumplimiento del PTEE.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera la persona encargada de la implementación y cumplimiento del PTEE para su gestión.
- Rechazar cualquier acto de C/ST que le sea propuesto o insinuado en relación con el desarrollo de las actividades de la Fundación.
- Asistir a las capacitaciones en materia de prevención y gestión de C/ST a las cuales sean citados.

5.2 Funciones del responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL INTEGRAL**

Página 9 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

La persona responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE, es la encargada de liderar y administrar la Política, así como también de identificar y analizar los riesgos de C/ST a los cuales está expuesta la Fundación. Esta tendrá un canal de comunicación directa con la Junta Administradora de la Fundación y dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- Liderar el diseño y la estructuración del PTEE y su articulación con las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas corporativas de la Fundación.
- Presentar la propuesta de la Política y sus actualizaciones a la Junta Administradora para su aprobación.
- Presentar a la Junta Administradora, por lo menos una vez al año, un informe que deberá incluir como mínimo:
 1. Evaluación y análisis de la eficacia y cumplimiento del PTEE.
 2. Propuestas de mejoras al PTEE, en caso de existir.
 3. Resultados de su gestión como responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE.
- Velar por el debido cumplimiento del PTEE.
- Dirigir las actividades periódicas de identificación y evaluación de los riesgos de C/ST, de acuerdo con los factores de riesgos de la Fundación.
- Planear y coordinar los programas internos de capacitación asociados a la implementación de la Política y, en general, del PTEE.
- Garantizar el adecuado funcionamiento del Canal de Reportes.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar, en la mayor medida posible, la confidencialidad y el anonimato del Canal de Reportes, así como la prohibición de las represalias en contra de quienes lo utilicen.
- Realizar la evaluación de cumplimiento y la eficacia del PTEE mínimo una vez al año.
- Velar por la realización adecuada y efectiva de los mecanismos de Debida Diligencia y de conocimiento, conforme a los requerimientos y exigencias de la Ley Colombiana, con el fin de identificar y evaluar los riesgos de C/ST en la Fundación.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 10 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales relacionados con los Negocios Internacionales, Donaciones, transacciones, procesos internos y demás gestiones relacionadas con la prevención y la gestión de C/ST en la Fundación.

(a) Perfil del responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE

En caso de que se decida delegar la función de implementación y cumplimiento del PTEE en cabeza del Representante Legal de la Función. La persona que designe como encargada de la implementación y cumplimiento del PTEE deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener autonomía y capacidad de decisión en materia de prevención y gestión de riesgos asociados a C/ST.
- Conocer y entender las actividades de la Fundación.
- Estar domiciliado en Colombia.
- No desempeñarse como Revisor Fiscal de la Fundación.

En caso de que exista un suplente para ocupar el cargo, este deberá cumplir con los mismos requisitos.

5.3 Funciones del Área Financiera

Con relación a la prevención y gestión de los Riesgos C/ST, el Área Financiera tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Revisar las cuentas contables.
- Aprobar los pagos que se deban tramitar ante las entidades financieras.
- Específicamente, el Líder del área gestiona los permisos requeridos para reembolsos de caja menor.
- Realizar seguimiento al presupuesto general y mensual con las demás áreas de la Fundación o centros de costos relevantes.
- Realizar los arqueos de caja menor con las áreas responsables.
- Revisar las facturas causadas por el área contable.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 11 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

5.4 Funciones del Área de Compras

Con relación a la prevención y gestión de los Riesgos C/ST, el Área de Compras tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Específicamente, el Líder de compras es quien cuenta con la autorización para la compra de productos y servicios que no superen los 3 SMLMV y realiza el debido escalamiento o gestiona la aprobación cuando supera la cuantía.
- Verificar que, las facturas se encuentren asignadas al centro de costos y rubros determinados en la solicitud de compras y, que estas cuenten con la aprobación del jefe inmediato.
- Establecer procesos de selección, evaluación y calificación de proveedores.
- Mantener actualizada la base de datos de proveedores.

6. MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA

6.1 Verificación del origen de los recursos de Donantes y cooperantes

La Fundación ha definido las siguientes medidas como parte de su esfuerzo por garantizar en debida forma las donaciones que se reciban:

- (a) El Área de Relacionamiento y Comunicaciones, en conjunto con el Área Financiera, evaluarán en primera instancia todas las Donaciones que pretendan realizarse a la Fundación. Para ello, mensualmente se elabora un reporte con el listado todas las Donaciones con su respectiva cuantía y el indicativo sobre si se trata de un Donante recurrente.
- (b) Implementar controles en las operaciones activas y/o pasivas efectuadas, con el fin de evitar que la Fundación pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo o aprovechamiento de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas.

Estos controles son, entre otros, los siguientes:

- Realizar controles y medidas para las Donaciones que se realicen en efectivo, a través del Área Contable.



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL INTEGRAL**

Página 12 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

- Establecer reuniones de Junta Administradora con el fin de discutir el perfil de los nuevos Donantes o terceros que tendrán relación la Fundación.
 - Realizar controles y medidas para las Donaciones que se realicen de manera virtual por parte del Líder de Relacionamiento y el Área Financiera a través del ingreso de la información de conocimiento del Donante en la base de datos de benefactores y el registro contable de la Donación.
 - Requerir la copia de la escritura pública por medio de la cual se realizó la insinuación notarial que autorizó la Donación cuando su cuantía supere los 50 SMMLV.
 - Asegurar el proceso de rendición de cuentas y comunicaciones públicas que permitan dar a conocer los balances de la Fundación.
 - Acreditar con soportes todas las operaciones, Donaciones y contratos.
 - Definir procedimientos de archivo y conservación de información de la Fundación, especialmente en materia de Negocios Internacionales y Donaciones.
- (c) Todos los Empleados de la Fundación están en la obligación de velar porque los recursos provenientes de los Donantes no tengan un origen ilícito.
- (d) La Fundación se compromete a prestar atención y diligencia al exigir, verificar y mantener copia de los documentos de conocimiento requeridos a los Donantes o cooperantes.

6.2 Conocimiento efectivo en la donación realizada por terceros

De conformidad con la Ley Colombiana, la Fundación se compromete a implementar un proceso de Debida Diligencia en su proceso de aceptación de Donaciones, provenientes de cualquier contraparte, de tal forma que asegure el conocimiento y manejo efectivo de los recursos donados, para prevenir que terceros usen a la Fundación como instrumento en el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, de cualquier manera, de dinero u otros valores provenientes de actos ilegales.

Para lo anterior, la Fundación se compromete a:



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 13 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

1. Solicitar el Registro Único Tributario y documento de identidad del Representante Legal, respecto de personas jurídicas.
2. Solicitar el documento de identidad de los Donantes que correspondan a personas naturales.
3. Solicitar el diligenciamiento completo del formulario de conocimiento, en los casos que considere pertinentes.
4. En caso de que la Donación provenga de entidades estatales, la Fundación leerá en debida forma la información referente a las condiciones de la Donación.
5. Solicitar antes de la Donación o aporte a la Fundación, una declaración de origen de fondos, por medio de la cual se podrá asegurar que los fondos depositados tengan origen lícito. Esto se realizará cuando los Donantes sean entidades privadas o personas naturales.
6. Manejar una cuenta de ahorros exclusiva para la recepción de las donaciones o contribuciones.
7. Realizar la gestión de todo documento económico-financiero relevante para la presentación de informes, impuestos o para la preparación de una auditoría externa.
8. Cuando las Donaciones se reciban en eventos colectivos, sin que sea posible la identificación particular de los Donantes, se inscribirá el monto total percibido, la fecha y la destinación/uso del mismo.
9. Solicitar Donaciones con base en los programas y proyectos de la Fundación acordados por la Junta Administradora.

6.3 Las donaciones realizadas a la Fundación

Usualmente las Donaciones constituyen la fuente primaria de toda Fundación, por esta razón, toda persona natural o jurídica que decida aportar a la Fundación, podrá realizar sus contribuciones o Donaciones con el fin de que sean utilizadas para propósitos, programas, campañas y beneficiarios propios de la Fundación.

En todo caso, las Donaciones recibidas se emplearan en actividades y proyectos encaminados a impulsar, acompañar y fortalecer estrategias de información e impacto sobre los derechos de los niños, los cuales incluyen, sin limitarse a, proyectos de educación, salud, alimentación, protección y bienestar emocional.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 14 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

Con esta premisa y teniendo claro que, quién recibe la contribución o Donación goza de los beneficios económicos futuros y asume los riesgos y ventajas propios del manejo del recurso, la Fundación podrá determinar a discreción y aprobar el uso de los recursos recibidos en la ejecución de las siguientes actividades y operaciones propias de la organización:

Donación en efectivo

Para las Donaciones en efectivo, mensualmente el Área de Relacionamento programa la recolección del dinero. Posterior a ello, el Analista de Relacionamento realiza las labores contables para hacer efectiva la Donación.

Donación en especie

Igualmente, la Fundación acepta Donaciones en especie que busquen contribuir en el desarrollo del objeto de la Fundación. Sobre estas, se analizará la utilidad e idoneidad de las Donaciones para el desarrollo de los programas y actividades de la Fundación.

Cuando estos consistan en la recepción de un bien inmueble, el Área Contable evaluará y definirá el proceso específico de la Donación. En todo caso, este proceso quedará debidamente documentado.

6.4 Quiénes pueden hacer una Donación

Las Donaciones dirigidas a la Fundación solo podrán ser efectuadas por personas con capacidad legal para contraer obligaciones conforme a las normas legales aplicables. En esa medida, contamos con Donantes habituales y ocasionales.

6.5 Quiénes son los beneficiarios de la Donación

Son beneficiarios de las Donaciones los programas y proyectos de la Fundación que se ejecutan actualmente y en el futuro. También, son beneficiarios directos los niños, cuyo impacto de la Donación se ve reflejado a través de la ejecución del respectivo programa de la Fundación.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 15 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

7. ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS

Los regalos y atenciones son muestras de nuestro aprecio hacia los terceros con los que en el desarrollo de nuestro objeto nos relacionamos. Estos regalos y beneficios incluyen artículos de cortesía, artículos promocionales, tarjetas e invitaciones a eventos, sin limitarse a estos.

Los beneficios como regalos, invitaciones y demás sólo podrán ser concedidos o aceptados cuando estos no afecten o puedan dar la impresión de afectar decisiones o negocios actuales o futuros que estén en proceso. Las cortesías o invitaciones deben servir para un propósito social y deben mantenerse dentro de límites razonables.

No podrán otorgarse regalos y beneficios con la expectativa de recibir una ventaja a cambio. Especialmente, se prohíbe la entrega de regalos y beneficios a Servidores Públicos nacionales o extranjeros para la obtención de un beneficio indebido.

Todos los Empleados de la Fundación harán uso de su buen juicio para identificar estas situaciones y consultarán con el Responsable de la implementación y cumplimiento en caso de duda.

En general, los destinatarios de los regalos son los niños beneficiarios de los proyectos de la Fundación.

Se resalta que, todas las compras de regalos estarán soportadas con su correspondiente factura y quedarán debidamente documentadas.

8. GASTOS DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES

En términos generales, los viajes y hospedajes recibidos u otorgados por la Fundación deben cumplir con los siguientes criterios:

- Tener un propósito social legítimo.
- No ser otorgados con la intención de obtener una ventaja indebida o de influir de otro modo en alguna decisión en provecho de la Fundación.
- Estar permitidos por la Ley Colombiana y demás normas locales y extranjeras aplicables.
- Estar permitidos por las demás políticas internas de la Fundación.
- Tener un valor razonable, prudente y apropiado.
- Contar con la aprobación del Representante Legal para el caso de las directoas o el jefe inmediato para líderes, coordinadores y el resto de personal.
- Se consideran inadecuados los gastos de viajes y hospedaje reiterados y/o que pudieran percibirse como un intento de crear una obligación con quien los recibe.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 16 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

- La Fundación no pagará gastos de viaje y hospedaje a cónyuges, compañeros/as familiares o invitados de la persona que tenga el propósito comercial legítimo en la información que se comparte en la reunión o evento motivo del viaje.
- Todas las sumas solicitadas por concepto de reembolso de gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes deberán justificarse con sus respectivas facturas.

9. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

La Fundación reconoce el derecho de sus Empleados de participar en actividades políticas. No obstante, está prohibido apoyar o contribuir a partidos políticos nacionales o extranjeros, o a sus candidatos, en nombre, en representación, o empleando recursos de la Fundación.

La Fundación no reembolsará las Contribuciones Políticas realizadas por sus Empleados a título personal.

10. AUTOCONTROL Y AUDITORÍA

La Fundación realiza de manera anual la auditoria de las operaciones por medio de su Revisor Fiscal. Este tiene como función verificar la fidelidad contable de la Fundación.

Referente al PTEE, el Empleado que se designe por la Fundación como Responsable de la implementación y cumplimiento, deberá velar porque los lineamientos aquí establecidos se cumplan a cabalidad, además de garantizar que esta Política se actualice y adecue a las obligaciones normativas de la Fundación, sus operaciones y/o riesgos futuros.

Así mismo, se establece que, el PTEE podrá actualizarse cuando se presenten:

- Cambios en la Ley Colombiana.
- Nuevas recomendaciones o lineamientos emitidos por la Gobernación de Antioquia y/o cualquier otra autoridad competente.
- Recomendaciones por parte de la Junta Administradora, asesores externos, la Revisoría Fiscal o el Responsable de la implementación y el cumplimiento.
- Nuevos proyectos o servicios que por su riesgo ameriten ajustes al PTEE.
- Nuevos donantes que por su perfil ameriten ajustes al PTEE.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 17 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

10.1 Verificación de la contabilidad

Como parte de su gestión, la Revisoría Fiscal de la Fundación adelantará los mecanismos necesarios para verificar la fidelidad de los libros y registros contables de la Fundación.

Adicionalmente, prestará especial a los pagos y Donaciones provenientes de y/o dirigidos hacia el extranjero que involucren países no cooperantes o de alto riesgo según Transparencia Internacional y, verificará que en las transferencias que ocurran entre la Fundación y sus donantes o cooperantes no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas asociadas a tipologías de la C/ST.

Con ocasión a lo anterior, la Fundación adopta las siguientes medidas:

- Mantener libros y registros contables respecto de las Transacciones Internacionales, Donaciones, negocios y procesos internos relacionados con las actividades de la Fundación
- Someter la contabilidad a consideración de la Junta Administradora para su aprobación.
- Conservar archivo digital de la información sobre Donaciones.
- Conservar registro de los agentes involucrados en las Transacciones Internacionales.
- Asegurarse de que los libros y registros de la Fundación reflejen de manera transparente todas las Transacciones Internacionales, Donaciones, negocios y procesos internos relacionados con las actividades de la Fundación.
- Prohibición de llevar doble contabilidad o transacciones identificadas de manera inadecuada.
- Prohibición de usar documentos falsos con el propósito de sobornar a Servidores Públicos extranjeros u ocultar el delito. Todos los documentos relacionados con la justificación de una Transacción Internacional deben registrar hechos reales.
- Prohibición de registrar gastos inexistentes o facturas falsas con el fin de justificar un acto constitutivo de C/ST, u ocultar el delito.
- Prohibición de usar terceras personas para canalizar pagos a través de diferentes cuentas bancarias.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 18 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

- Prohibición de usar cuentas bancarias secretas en el exterior o cuentas en el extranjero no autorizadas por la Fundación.
- Prohibición de ejecutar Transacciones Internacionales que en su justificación no guarden relación con las operaciones de la Fundación.
- Prohibición de ejecutar Transacciones Internacionales con empresas fachada.
- Las áreas que tengan relacionamiento con contrapartes involucradas en Transacciones Internacionales adoptarán los controles generales señalados en el numeral 6 de esta Política, en lo que resulte aplicable.
- Conocer el Beneficiario Final de todas las transacciones.
- Cumplir con las disposiciones de archivo y documentación, respecto de toda la información relacionada con Transacciones Internacionales, conforme al numeral 8 de esta Política.

10.2 Cuidado de bienes y valores

Con el fin de mitigar los riesgos de C/ST, la Fundación asume los siguientes compromisos:

- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores de la Fundación en aras de que su utilización se ciña a una destinación lícita.
- Responder por la conservación y uso de los equipos, útiles, muebles y demás bienes que les sean confiados.
- Establecer un Canal de Reportes para que cualquier persona informe sobre el conocimiento de una posible actividad sospechosa relacionada con el uso indebido de un bien o valor de la Fundación.
- Contar con un inventario de los bienes que se reciban en Donación.
- Contar con un inventario de activos fijos y de control sobre todas las sedes de atención y los puntos de venta físicos de la Tienda Carla. Esta información se cruza con la del área contable.
- Realizar arqueos aleatorios e inventarios en los puntos de venta.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 19 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

- Conservar todos los soportes documentales relacionados con negocios, Transacciones Internacionales y Donaciones que involucren bienes y valores de la Fundación.
- Asignar códigos frente a cada activo que se compre, con el fin de llevar su control y registro en la base de datos de activos.

11. PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La Fundación cuenta un sistema de archivo digital para almacenar la información obtenida con ocasión a la realización de Donaciones, Negocios Internacionales, la implementación de los controles, los mecanismos de Debida Diligencia y conocimiento mencionados en esta Política, la cual perdurará por un término mínimo de 10 años, garantizando su disponibilidad en todo momento. Siendo el responsable de su archivo y documentación el Responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE, quien, además, velará por su actualización.

El Responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE preservará todos los informes que rinda ante la Junta Administradora y cualquier asesoría que rinda con ocasión de las funciones encomendadas en esta política.

Adicionalmente, los estados financieros de la Fundación deben estar completos, ser precisos y reflejar la verdadera naturaleza y el estado del negocio, por lo que es obligatorio mantener un registro detallado de todas las transacciones relacionadas con las prácticas previstas en esta Política.

Los Empleados o miembros de la Fundación en los cuales recaiga la función de llevar a cabo transacciones, Donaciones, negocios o cualquier actividad relacionada con el objeto de la Fundación deben atender para estos efectos a los procedimientos internos establecidos por la Fundación y, dejar constancia en los respectivos libros. Además, cualquier información contable o financiera que sea o deba ser reportada, interna o externamente, debe cumplir con los criterios de exactitud y precisión.

Teniendo en cuenta lo anterior, los Empleados y demás miembros de la Fundación tienen prohibido lo siguiente, sin que ello constituya una lista taxativa:

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad.
- Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones.
- Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto.



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL INTEGRAL**

Página 20 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

- Hacer interlineaciones, tachones, enmendaduras, borrones y/o correcciones en los libros.
- Arrancar hojas, alterar el orden de las hojas y/o alterar los archivos electrónicos.
- Realizar registros contables en periodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de la Fundación para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir decisiones equivocadas por parte de potenciales Donantes, prestamistas o cualquier otro usuario de los estados financieros.
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables.
- Tomar dinero o activos de la Fundación de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de la Fundación para el beneficio personal o de un tercero.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la Fundación.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro.
- Utilizar documentos falsos que sirvan de soporte a la contabilidad.
- Llevar doble contabilidad.
- Comprar bienes o servicios para el uso personal o de un tercero con recursos de la Fundación o que sean recibidos por concepto de Donación.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la Fundación para beneficio personal o de un tercero, tales como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 21 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

- Manipular de manera indebida los excedentes de tesorería para el beneficio propio o de un tercero.
- Manejar o utilizar de manera inadecuada los activos de información de la Fundación para el beneficio personal o de un tercero.
- Desviar dineros que tengan un objeto social o de patrocinio para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de C/ST.
- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropiamente los secretos comerciales y de negocio, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual, el nombre de la Fundación y su causa.

La Fundación está comprometida con que todo negocio, transacción y/o contrato esté debidamente soportado con los documentos adecuados, ajustados a su aprobación, motivación del negocio y asegurando su trazabilidad. Por lo tanto, la Fundación no realiza pago alguno sin contar con la documentación de respaldo completa y adecuada conforme a la operación y sin que el concepto de esta coincida con el previsto en dicha documentación. Además, los pagos únicamente pueden realizarse a la respectiva contraparte con la que se tuvo (o tiene) la relación jurídica, laboral, comercial o de negocios.

La Fundación vela por un procedimiento de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales. Cada dependencia es responsable del archivo de su información, de conformidad con las normas que regulan la materia.

12. CANAL DE REPORTE

La Fundación está comprometida con el desarrollo de su objeto de manera ética, legal, transparente, íntegra y honesta y espera de sus Empleados lo mismo. Así, difundimos una cultura de apertura, transparencia y responsabilidad para evitar que se produzcan irregularidades y afrontarlas de la mejor manera, en caso de ocurrencia.

En consecuencia, animamos a cualquier persona vinculada con la Fundación a reportar cualquier operación, conducta o comportamiento sospechoso, que a su juicio esté relacionado con actos reales o potenciales de C/ST, anti-éticos, que no se ajustan a la ley, cualquier irregularidad o violación al PTEE y demás políticas de la compañía.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 22 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

Para ello, la Fundación cuenta con el correo electrónico auditoria@carlacristina.org, el cual divulgará con las partes interesadas.

12.1 Protección a reportantes:

La persona Responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE es la encargada de recibir y administrar en debida forma la información que se envíe por medio del Canal de Reportes. Por lo tanto, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar, en la mayor medida posible, la confidencialidad y el anonimato de los reportes recibidos.

La Fundación se compromete a mantener una cultura en la que los Empleados y terceros se sientan cómodos a la hora de informar por medio del Canal de Reportes o denuncias. Por tanto, no tolerará ningún tipo de represalias contra estos.

Se entiende por represalia cualquier clase de tratamiento injusto, ya sea de manera sutil o manifiesta con ocasión al reporte. Las represalias acarrearán consecuencias graves que pueden incluir el despido o desvinculación de la contraparte.

13. DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA

El Responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE deberá planear y coordinar los programas de capacitación, divulgación y entrenamiento. La finalidad de las capacitaciones consiste en crear conciencia respecto de las amenazas que representa la C/ST para la Fundación, los riesgos a los cuales se ven expuestos los Empleados según su cargo y las responsabilidades administrativas y personales que se pueden derivar de estas conductas.

Por lo tanto, las capacitaciones se deben realizar en español, con una periodicidad mínima anual y deben referirse al contenido de la presente Política, y en general sobre el PTEE. Además, las capacitaciones deben incluir los controles establecidos en la presente Política y en las demás políticas de la Fundación para la prevención y gestión de la C/ST, así como también reflejar de manera expresa las funciones y obligaciones de los Empleados de la Fundación en relación con la materia.

El Empleado encargado del PTEE puede realizar evaluaciones y/o retroalimentaciones sobre el contenido de las capacitaciones. Además, las capacitaciones deben quedar debidamente documentadas, para lo cual el Empleado encargado del PTEE debe llevar un registro en el que se indique, como mínimo, la fecha, el tema tratado y el nombre y la identificación de cada asistente.



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL INTEGRAL

Página 23 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

Adicionalmente, la Fundación mantendrá esta Política en su página web y podrá compartirla por los medios que considere pertinentes a los terceros interesados.

14. SANCIONES

Los Empleados de la Fundación que incumplan la Ley Colombiana, regulaciones internacionales aplicables a la Fundación en materia de prevención y gestión del Riesgo C/ST, la presente Política y, en general el PTEE, o que tengan conocimiento directo sobre un incumplimiento al respecto y no lo informen, podrán ser sancionados disciplinariamente de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y/o en el respectivo contrato de vinculación con la Fundación.

En cuanto a las Contrapartes externas, su incumplimiento de la Ley Colombiana, la presente Política y, en general, el PTEE, implicará una reevaluación del respectivo contrato o de la relación, que podrá conllevar incluso a su terminación.

Lo anterior, sumado a las acciones legales, civiles y/o penales a las que haya lugar.

15. APROBACIÓN

La presente Política y la matriz de riesgos que articulan el PTEE de la Fundación fueron aprobadas por la Junta Administradora de la Fundación mediante su correspondiente acta. Por su parte, la Fundación cumple con informar a la Gobernación de Antioquia sobre la implementación del PTEE de acuerdo con el cronograma dispuesto por la entidad.

16. VIGENCIA

La presente Política y la matriz de riesgos que articulan el PTEE de la Fundación tendrá una vigencia de cuatro (4) años a partir de su aprobación por la Junta Administradora. Sin embargo, el PTEE podrá actualizarse y adaptarse a los nuevos requisitos normativos, riesgos de la Fundación u operaciones que efectúe la misma con el fin de que siempre responda a las necesidades de la Fundación.

17. CONTROL DE CAMBIOS



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL INTEGRAL**

Página 24 de 24

Edición: 1

Fecha: 05/2024

Descripción	Versión	Fecha dd-mm-año
Creación y aprobación del documento	1	
Actualización según normatividad vigente	2	