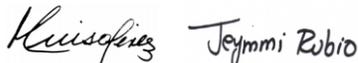


Tabla de Contenido

1. Control de Cambios	3
Introducción	3
Propósito	3
Alcance	3
Objetivo del programa de transparencia y ética empresarial	4
2. Objetivos específicos:	4
3. Alcance	4
4. Definiciones	4
5. Normatividad	9
5.1. Normas y estándares internacionales	9
5.1.1. Convención antiochecho de la organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (1997)	9
5.1.2. Pacto Global de las Naciones Unidas (1999)	9
5.1.3. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC 2005)	9
5.1.4. Normas ISO 19600 y 37301	10
5.2. Normas nacionales	10
6. Componentes de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)	12
6.1. Lineamientos de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial	14
6.1.1. Valores Corporativos	14
6.1.2. Enfoque de transformación	15
6.1.3. Gestión de los Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial	16
6.1.4. Canales éticos	16
6.1.4.1. Medidas de protección en caso de una denuncia de corrupción:	17
6.1.5. Divulgación y Capacitación	18
6.1.6. Roles y Responsabilidades	18
6.1.7. Relaciones con proveedores, Cooperantes, donantes	22
6.1.8. Sistema de Gestión de Calidad	23
6.1.8.1. Procedimiento de Consecución de recursos	23
6.1.8.2. Instructivo de Donaciones	24
6.1.8.3. Instructivo de Compras	24
6.1.8.4. Procedimiento de Contratación	25
6.1.8.5. Manual de gastos de viaje	25
6.1.8.6. Código de ética y buen gobierno	25
6.1.9. Requerimientos de información por parte de autoridades	25
6.1.9.1. Directrices:	25
6.1.10. Conservación de registros y/o evidencias	27
6.1.10.1. Archivo y gestión documental	27
6.1.11. Incumplimientos del Programa de Ética Empresarial:	27
6.1.11.1. Acciones Disciplinarias e Incumplimientos del Programa de Ética Empresarial	27

6.1.11.2 Revisión y Mejora Continua	28
6.1.12 Debida Diligencia	29
6.1.13 Vigencia	30
6.1.14. Revisiones periódicas	30
7. Diseño / Aprobación - Divulgación / Capacitación	31
7.1. Diseño y Aprobación.	31
7.2. Divulgación.	32
7.3. Capacitación.	32
8. Anexos	32

Firma	Firma	Firma
		
Elaboró: Nombre: María Luisa Pérez/Jeymmi Rubio Cargo: Asesora Senior de Calidad/Gerente de Mejora continua Fecha: 03 de junio del 2025	Revisó: Nombre: Inez Rose Christie/Aida Rivera Cargo: Presidente Ejecutivo/Gerente Administrativa Fecha: 03 de junio del 2025	Aprobó: Nombre: Inez Rose Christie Cargo: Presidente ejecutivo Fecha: 03 de junio del 2025

1. Control de Cambios

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
03 de junio de 2025	1	Creación del documento

Introducción

A continuación, se presenta el programa de Ética y transparencia empresarial de Convivencia que contiene como capítulos principales, el objetivo y alcance de este, así como las definiciones relativas al tema; posteriormente, expone el marco normativo nacional e internacional que traza las directrices sobre la ética, transparencia y cumplimiento; seguidamente presenta el desarrollo integral del programa para su implementación, en donde se establecen aspectos relevantes, como los valores corporativos, la gestión de los riesgos, los canales de denuncia, la divulgación y capacitación del programa. Además, los roles y responsabilidades descritos, la delimitación de relaciones con proveedores, cooperantes, donantes, así mismo los procedimientos definidos dentro del sistema de gestión de calidad organizacional, respecto a la implementación del programa, el control de la documentación, la vigencia y las revisiones periódicas.

Lo anterior con el fin de asegurar que se articulan todos los asuntos necesarios y se integran de manera efectiva, para el fomento de una cultura organizacional sólida y confiable, así como en el cumplimiento de los requisitos legales y normativos.

Propósito

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, tiene como propósito determinar los lineamientos que rigen operación de CONVIVENTIA, en adelante *“la Organización”*, con el fin de prevenir las situaciones de riesgo que puedan darse en las operaciones que realiza este, así como mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional que se puedan llegar a presentar.

Alcance

Este programa se dirige a los Empleados, Administradores, Accionistas, Contratistas de la Organización y debe aplicarse en todas las operaciones, especialmente en el desarrollo de transacciones comerciales o contractuales, con el fin de prevenir o evitar que la Organización se encuentre inmerso en actividades de corrupción y soborno transnacional.

El programa establece los lineamientos generales que se deben adoptar en la organización con el fin de que se identifiquen, evalúen, prevengan y mitiguen los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional. Para lo anterior, se incorporarán los manuales, procedimientos y/o instructivos que sean pertinentes y que busquen orientar la actuación de los Empleados,

Administradores, Accionistas y Contratistas de la organización para el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y se establecen consecuencias y sanciones frente a su inobservancia.

Objetivo del programa de transparencia y ética empresarial

Implementar un marco general contra la corrupción, dentro de la organización, a través de la aplicación de principios como la transparencia y eficiencia administrativa, así como su actuar fundamentado en la ética y cumplimiento de requisitos normativos y legales, generando un impacto social positivo interno y externo.

2. Objetivos específicos:

- Establecer una política y procedimientos internos, que promuevan la transparencia y cero tolerancia a la corrupción.
- Identificar y monitorear, oportunamente los riesgos de corrupción.
- Establecer redes institucionales y canales de denuncia.
- Realizar rendición de cuentas de manera permanente.
- Garantizar el acceso a la información.
- Fortalecer la cultura de legalidad e Integridad en la organización y sus entornos.

3. Alcance

Este documento “Programa de Transparencia y Ética Empresarial” aplica para todos los funcionarios de la organización Conviventia, tanto en la sede principal, como en sedes nacionales e internacionales, en los diferentes procesos definidos para el cumplimiento de la misión y objetivos de la organización.

El programa de Transparencia y ética empresarial (PTEE) establece los lineamientos generales que debe adoptar la organización Conviventia para que esté en condiciones de identificar, evaluar, prevenir y mitigar el riesgo CIST. A este programa se incorporan manuales, procedimientos y/o instructivos que orientan la actuación de los funcionarios, para el funcionamiento del PTEE y se establecen consecuencias y sanciones frente a su inobservancia.

4. Definiciones

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

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

Canal de denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

Conflicto de interés: se entiende por conflicto de interés cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel, a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros en detrimento de los intereses de la Compañía.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad y objetividad a la actuación de cualquier trabajo.

Contratista: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.

CIST: sigla que hace referencia a los riesgos de corrupción y/o de soborno transnacional.

Cooperantes: son aquellas personas jurídicas del ámbito internacional, que participan en la ejecución de una determinada iniciativa de desarrollo social o asistencia humanitaria, en cualquiera de sus fases. Entre los Cooperantes, se encuentran aquellos denominados Cooperantes tradicionales. Estos son aquellos con quienes la organización tiene una relación de cooperación mayor a 15 años, y con quienes usualmente se establecen acuerdos de cooperación a largo plazo.

Corrupción: serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de soborno transnacional.

Debida diligencia: proceso de revisión y evaluación constante que realiza la organización de acuerdo con los riesgos de corrupción o de soborno transnacional a los cuales está expuesta. Dentro de la presente Circular, 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.

Donación: la donación entre vivos es un acto por el cual una persona natural o jurídica transfiere de forma voluntaria, gratuita e irrevocable, una parte de sus bienes a otra persona natural o jurídica que la acepta. (Definición tomada del artículo 1443 del Código Civil).

Donante: es la persona que en forma libre y voluntaria entrega gratuitamente un bien o artículo sin esperar ninguna retribución. Según el artículo 624 del Código Civil, el donante debe tener la capacidad de disponer de sus bienes.

Donatario: es la persona o institución que recibe una donación; para el caso de CONVIVENTIA y el presente instructivo, se llamará beneficiario.

Empleado (Funcionario para Convivencia): es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una empresa o, a cualquiera de sus sociedades subordinadas.

Entidad obligada: son todas las entidades sin ánimo de lucro que están bajo la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

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

Funcionarios /Colaboradores: son las personas que tienen un contrato laboral con CONVIVENTIA.

Grupo de Interés / Terceras partes interesadas: todas aquellas personas, naturales o jurídicas que, por su vinculación con CONVIVENTIA, tienen interés en él. Dentro de éstos se cuentan el público en general, contrapartes, empleados, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias, y entidades de supervisión y control.

Ingresos totales: son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.

Intolerancia al soborno transnacional: es el lineamiento adoptado por CONVIVENTIA cuya finalidad es la de rechazar cualquier conducta relacionada con el Soborno Transnacional, "Tolerancia cero sobornos transnacionales.

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

Negocios o transacciones internacionales: se entiende como negocio o transacción de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Oficial de cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el PTEE. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la organización e, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Persona jurídica: es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto del presente informe, se refiere a las entidades que deben poner en marcha un Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Persona políticamente expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Política de cumplimiento: es la política que adopta la compañía para prevenir los riesgos relacionados con el soborno, soborno transnacional, corrupción, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, entre otros.

Programa de transparencia y ética empresarial integral (PTEE): es el 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 entidad obligada.

Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto o servicio.

Riesgos de corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgos de soborno transnacional o Riesgo ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Riesgo de cumplimiento: una amenaza existente o emergente relacionada con un incumplimiento legal o de política interna, o violación del código de conducta, que podría resultar en violaciones civiles o penales, y generar consecuencias financieras negativas, deterioro de la imagen de la marca o de la reputación.

Riesgo Legal: es la posibilidad de pérdida en que incurre la organización al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo operativo: es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

Riesgo reputacional: es la posibilidad de pérdida en que incurre la organización por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo inherente: es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Riesgo residual o neto: es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

Sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional y otras prácticas corruptas: es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la organización.

Soborno transnacional o ST: es el acto en virtud del cual, empleados, administradores, asociados o incluso terceros vinculados a una persona jurídica, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Servidor público extranjero: toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una compañía del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades

locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Socio comercial: son terceros con los que CONVIVENTIA tiene un acuerdo comercial, una asociación, alianza, u otra actividad comercial conjunta en la que el Socio Comercial puede interactuar con Funcionarios de Gobierno en nombre de CONVIVENTIA, ya sea de forma directa o indirecta. Incluye los TPI (Terceros que interactúan en nombre de la organización).

Sociedad Subordinada: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

5. Normatividad

5.1. Normas y estándares internacionales

A continuación, se presenta el marco internacional y normativo que sirve como referencia para el desarrollo de este programa, igualmente traza los lineamientos generales en los que Colombia ha fundamentado sus requisitos legales en referencia al cumplimiento, la ética y la transparencia empresarial.

5.1.1. Convención anticohecho de la organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (1997)

Este compromiso implica el reconocimiento del soborno a funcionarios públicos extranjeros como delito según las leyes locales. Asimismo, exige la identificación específica de las responsabilidades, tanto para personas naturales como jurídicas, centrándose en el individuo que ofrece u otorga una dádiva, conocida como cohecho activo. Colombia se acoge a esta convención mediante la ley 1573 del 02 de agosto de 2012.

5.1.2. Pacto Global de las Naciones Unidas (1999)

Una de las primeras iniciativas voluntarias de las empresas en la adopción de estándares más elevados en áreas como los derechos humanos, laborales, medioambientales y la lucha contra la corrupción. Esto implica el reconocimiento de la responsabilidad que las empresas tienen hacia la sociedad.

En Colombia, para el año 2004 se constituye la Red Local del Pacto Global, adquiriendo personería jurídica en el año 2009 como Corporación Red Local del Pacto Global Colombia. Su gestión se ha enfocado en dar lineamientos para la inclusión de estrategias corporativas sostenibles y el fortalecimiento del sector empresarial por medio de plataformas colaborativas, en temas de construcción de paz, cambio climático, agua, empoderamiento de las mujeres, anticorrupción y lucha contra el trabajo infantil.

5.1.3. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC 2005)

Esta Convención establece la obligatoriedad para los países que la adoptan de incorporar en sus legislaciones los delitos vinculados a la corrupción tanto pública como privada. Además,

es vinculante para los Estados signatarios, quienes están obligados a restituir los bienes obtenidos mediante actos corruptos al país del cual fueron sustraídos.

En Colombia se acoge mediante la ley 970 del 13 de julio de 2005, "Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en Nueva York, el 31 de octubre de 2003.

5.1.4. Normas ISO 19600 y 37301

Estándares internacionales para la gestión del cumplimiento por parte la 19600 proporciona directrices, más no requisitos para la certificación; de esta manera, se encamina en el fortalecimiento de una cultura organizacional ética. Por su parte la 37301 contiene los requisitos para implementar un sistema de gestión de Compliance.

5.2. Normas nacionales

La formulación del Programa de Transparencia y Ética empresarial tiene sustento legal principalmente en la ley 2195 de 2022. La metodología para la gestión del programa, lo establece el Decreto 1081 de 2015, contemplada en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública

A continuación, se presentan los requisitos legales nacionales, relacionados con este tema y que sirven de sustento o de guía para la implementación del PTEE en Convivencia.

Normativa	Requisitos legales
Ley 599 de 2000) en el art. 323 Código penal, art. 323	El lavado de activos será punible aun cuando las actividades de que provinieron los bienes, o los actos penados en los apartados anteriores, se hubiesen realizado, total o parcialmente, en el extranjero.
Ley 1121 de 2006, art. 16	Dicta normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo. Modifica algunas disposiciones del Estatuto Financiero Nacional, relacionadas con la obligación y control a actividades delictivas, mecanismos de control.
Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Adoptar medidas para prevenir, detectar y sancionar la corrupción. Implementar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas. Establecer procedimientos de auditoría interna y control. Promover la participación de la sociedad en la lucha contra la corrupción.

Ley 1581 de 2012	Disposiciones generales para la protección de datos personales.
Documento CONPES 167 de 2013 “Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción”	Presenta a consideración, el componente nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA), cuyo objetivo central es fortalecer las herramientas y mecanismos para la prevención, investigación y sanción de la corrupción en Colombia.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014.	Regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.
ley 2195 de 2022	La Ley Anticorrupción incentiva a que los empresarios busquen medidas para prevenir actos de corrupción para promover así una cultura de legalidad e integridad.
Ley 1778 de 2016	Adoptar programas de ética empresarial y transparencia. Implementar medidas de control y prevención de actos de corrupción transnacional. Establecer un código de conducta y políticas de cumplimiento. Capacitar a empleados y directivos en ética y cumplimiento normativo.
Decreto 1674 de 2016	Definir la estructura del PTEE, incluyendo políticas, procedimientos y controles. Establecer mecanismos de supervisión y auditoría del programa. Implementar sistemas de reporte de irregularidades y protección para denunciantes.
Política de Gobierno Digital, Decreto 1008 de 2018.	Seguridad de la Información: Este principio busca crear condiciones de uso confiable en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las entidades del Estado, y de los servicios que prestan al ciudadano.
Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en	marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y

entidades públicas Versión 5 2020- Departamento Administrativo de la Función Pública.	problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
Ley 2195 de 2022 art. 9.	Las personas jurídicas sujetas a su inspección, vigilancia o control adoptarán programas de transparencia y ética empresarial que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría
Código de Comercio	Establecer normas de conducta para administradores. Implementar políticas de buen gobierno corporativo. Realizar auditorías internas y externas periódicas. Reportar públicamente la gestión de la empresa y las prácticas de buen gobierno.
Código de Buen Gobierno Corporativo	<p>Adoptar principios y recomendaciones para la gestión ética y transparente. Implementar políticas de gobernanza y control interno. Fomentar la cultura de la transparencia y rendición de cuentas. Reportar el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo.</p> <p>La regulación pertinente al gobierno corporativo se encuentra dispersa en múltiples normas, sin embargo, los aspectos fundamentales están contemplados en el derecho societario y financiero, principalmente en las siguientes disposiciones: (i) Código de Comercio, Libro Segundo, Títulos I y VI; (ii) Ley 222 de 1995, Título I; y (iii) Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Parte III, Capítulo VIII.</p>

6. Componentes de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

El PTEE busca:

- I. POTENCIALIZAR estándares altos de conducta ética, transparente y prácticas empresariales responsables dentro de la organización.
- II. Promover la ética y la transparencia en todos los negocios.
- III. Promover la lucha contra el soborno, el soborno transnacional y la corrupción como elementos claves de la sostenibilidad y relaciones de largo plazo.

IV. Proteger a la organización contra cualquier riesgo legal y/o reputacional que pueda afectarlo.

Lineamientos Generales del PTEE

- i. La organización tiene un enfoque de cero tolerancias a cualquier forma de Soborno, Soborno Transnacional, Corrupción o Pagos Inapropiados.
- ii. Ningún empleado de la Compañía debe solicitar, aceptar o dar regalos, dinero, objetos de valor o trato preferencial con empresas o personas que tengan o pretendan realizar cualquier tipo de relación contractual o comercial, y los únicos regalos permitidos son los establecidos dentro de la política.
- iii. Cuando ocurran interacciones con funcionarios de Gobierno, todos los empleados o terceros representantes de los intereses de la organización, deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común.
- iv. El Programa de Transparencia y Ética Empresarial está compuesto por políticas, códigos, manuales, procedimientos y elementos que le permiten tener un adecuado conocimiento de los Terceros y de las personas expuestas políticamente que tengan alguna relación con la Compañía. De esta manera, llevar a cabo negocios de manera ética, transparente y honesta. Asimismo, los funcionarios y miembros de la comunidad deben basarse en el Manual de Convivencia para realizar sus operaciones de forma ética.
- v. El Oficial de Cumplimiento realizará evaluación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de los objetivos definidos anualmente, con el fin de medir la efectividad y eficiencia del Programa.
- vi. La Compañía evitará tener algún tipo de relación con proveedores, clientes, empleados y socios que estén relacionados con delitos asociados a Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional.
- vii. Todos los empleados tienen el deber de informar al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales establecidos, sobre cualquier incumplimiento que se presente de manera real o potencial en los procesos de la Compañía y que se relacione con los riesgos C/ST.
- viii. La Administración de la Compañía deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del PTEE.
- ix. No establecer ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tengan dudas sobre el origen de sus fondos, tengan vínculos con organizaciones al margen de la ley, se encuentren en listas restrictivas por soborno transnacional y corrupción.

- x. Quienes participan en los procesos de la organización deben identificar, evaluar, controlar y monitorear, cualquier riesgo que se relacione con C/ST (teniendo en cuenta los factores de riesgos) y reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

Compromiso de la Alta dirección

La Alta dirección de Conviventia en el marco del programa de Ética y transparencia se compromete a:

- Desarrollar todas las actividades propias de su objeto social de manera justa, honesta y transparente.
- Dar a conocer a sus funcionarios y partes interesadas, el compromiso y los mecanismos establecidos para prevenir cualquier tipo de conducta o actividad que implique soborno, corrupción e incumplimientos a los requisitos de ley.
- Cero tolerancias al soborno.
- Impartir las sanciones correspondientes al personal interno que llegase a incumplir lo establecido en este programa y las políticas relacionadas con la ética y la transparencia.
- Abstenerse de realizar todo tipo de relación con terceros que involucre soborno, y cualquier falta al código de ética y política de cumplimiento organizacional.
- Realizar controles internos de manera periódica a fin de prevenir y detectar cualquier tipo de conducta que conduzca al soborno o la corrupción.

6.1. Lineamientos de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial

El Programa PTEE busca:

- Potenciar altos estándares de conducta ética y transparente al interior de la organización.
- Promover el cumplimiento cabal de la misión y objetivos organizacionales en la asignación de recursos.
- Proteger a la organización contra cualquier riesgo CIST que pueda afectar el patrimonio o la reputación de la organización.

6.1.1. Valores Corporativos

El ser creado a imagen y semejanza de Dios es un concepto que conlleva profundas implicaciones para el comportamiento humano y el tejido de la sociedad. Esta afirmación teológica subraya la dignidad innata de cada persona y establece un alto estándar para las relaciones interpersonales y la vida organizacional. En primer lugar, reconocemos que debido al pecado la imagen de Dios ha sido desdibujada en el ser humano. No obstante, al ser el individuo reconciliado con Dios a través de la obra redentora de Cristo, se inicia un proceso de restauración. Lo anterior nos lleva a concluir que cada persona ha sido llamada a vivir con

dignidad, integridad y en libertad. Valores del ser, que adoptamos, pues cuando se traducen en comportamiento, son increíblemente propicios para la construcción de una cultura organizacional altamente efectiva que alienta a los miembros del equipo a alcanzar su máximo potencial en todos los aspectos de la vida. Así, buscamos crear un entorno laboral donde las personas puedan prosperar en un sentido integral, manteniendo coherencia entre lo que somos, lo que promovemos y pretendemos en cada comunidad alcanzar.

Al adoptar el valor de la DIGNIDAD, esperamos desarrollar un comportamiento caracterizado por el amor, la excelencia, la honestidad, la innovación, el trabajo duro y la diligencia.

Nuestra conciencia del llamado a vivir en INTEGRIDAD, implica que buscaremos trabajar en unidad, con una actitud de servicio, integrando en toda interacción el respeto y la amabilidad, y practicando la generosidad.

Como defensores de la LIBERTAD, buscamos trabajar con lealtad, gratitud, responsabilidad, practicando la justicia, la humildad y la cooperación.

Creemos firmemente que el abrazar y promulgar estos valores y conductas, tiene el poder de transformar organizaciones y sociedades.

VALORES	CONDUCTAS ESPERADAS			
DIGNIDAD	Excelencia	Honestidad	Innovación	Trabajo duro
INTEGRIDAD	Servicio	Generosidad	Unidad	Respeto
LIBERTAD	Lealtad	Gratitud	Justicia	Responsabilidad

6.1.2. Enfoque de transformación

En Convivencia, entendemos que existen distintos tipos de pobreza y diversas causas pueden conducir a ella. En ese orden, creemos que la visión cristiana sobre la pobreza va más allá de la carencia material, adentrándose en un entendimiento profundo y holístico de lo que significa el bienestar. Esta perspectiva nos impulsa a observar la relación entre el individuo y Dios, entre uno mismo y el prójimo, entre uno mismo y la creación. Tal visión nos ofrece una perspectiva multidimensional y nos lleva a entender que el verdadero bienestar se mide en la manera en que percibimos y vivimos nuestra vida, siguiendo los principios y el diseño que Dios ha establecido en su Palabra.

Convivencia define RESTAURACIÓN INTEGRAL como el proceso que busca llevar a individuos y familias de regreso a un estado de bienestar, enraizado en relaciones correctas con Dios, consigo mismo, con otros, y con la creación en su totalidad. Este proceso que se sustenta en

los principios de amor, identidad, compasión, mayordomía e interdependencia, reconoce que la justicia abraza una visión positiva para toda la creación, alineada con la estructura y propósito divinos desde el principio de los tiempos. En ese orden, no solo genera beneficios a nivel personal, sino que contribuye significativamente al fortalecimiento de familias y comunidades. Jesús, en su ministerio terrenal, encarnó esta visión de restauración. El contrarrestó el sufrimiento y la necesidad, proclamando un mensaje de propósito, esperanza y jubileo. Este concepto de RESTAURACIÓN INTEGRAL simboliza la renovación y retorno a un bienestar holístico en todas las dimensiones del ser. Al igual que un alfarero moldea el barro, creemos que Dios tiene el poder y el deseo de moldearnos y transformarnos. Creemos igualmente que cada individuo debe tomar responsabilidad por su propia vida y permitir a su creador traer restauración, pues así, guiados y facultados por el Gran Alfarero, podremos avanzar en la construcción de vidas plenas, familias que cumplan su función socializadora con efectividad y provean la base para una sociedad de armonía y justicia.

6.1.3 Gestión de los Riesgos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

La organización ha definido directrices dentro de la información documentada que contienen los elementos necesarios para identificar y evaluar señales de alerta que estén relacionados con los riesgos de CIST. los cuales se encuentran dentro del Sistema de Gestión de Calidad de Convivencia (SGC) para ello cuenta con:

- Manual para la identificación, evaluación y gestión de los riesgos.
- Se cuenta con la Matriz para la Gestión Integral de Riesgos Organizacionales por Procesos en donde se incluyen los asociados a la Transparencia y Ética Empresarial, que permite identificar y establecer controles, así como planes de tratamiento para mitigar estos riesgos.

6.1.4 Canales éticos

Convivencia dispone de dos medios en donde se pueden radicar denuncias relacionadas con cualquier conducta que conduzca a soborno, corrupción y toda clase de falta al código de ética organizacional.

Correo electrónico corporativo la dirección es transparencia@convivencia.org, este correo electrónico será socializado a través de la página web de Convivencia www.convivencia.org y en las carteleras organizacionales de todas sus sedes.

Enlace de acceso a través de la página web www.convivencia.org donde podrán encontrar un formulario para radicar las denuncias.

6.1.4.1 Medidas de protección en caso de una denuncia de corrupción:

a. CONVIVENTIA desde su creación, trabaja intencionalmente en la prevención de riesgos de corrupción, tanto desde el punto de vista preventivo como desde el correctivo, estableciendo una cultura organizacional basada en principios, valores, actitudes y aptitudes de nuestros líderes y funcionarios a todos los niveles.

b. Divulgamos a todos y cada uno de los funcionarios el Código de Ética y buen gobierno, documento que transmite la filosofía, valores y conductas éticas a observar de funcionarios, contratistas, colaboradores, clientes, proveedores, autoridades y cualquier parte interesada. Este código tiene como beneficio guiar a los funcionarios en la toma de decisiones, promover ambientes de trabajo adecuados y fomentar la confianza dentro y fuera de la organización.

c. Se han establecido canales de Denuncias al cual tienen acceso tanto funcionarios como Contratistas, clientes y proveedores, para comunicar cualquier tipo de situación que pueda considerarse en contra de los valores corporativos de CONVIVENTIA, del Código de Ética o actividades sospechosas. Las denuncias pueden hacerse de manera anónima, y en todos los casos se mantiene la confidencialidad del denunciante.

d. Las denuncias que se adelanten a través de los canales implementados de manera anónima, se cuida en su totalidad que la misma se mantenga de esa manera, limitándose a las personas que tienen conocimiento de la denuncia y que adelantan la investigación, a un número muy reducido y que de manera alguna pueda estar relacionado con los hechos sujetos de investigación.

e. En el evento que los hechos sean sujeto de denuncia al que puedan considerarse presuntamente violatorios de las disposiciones penales y que en la revisión del área jurídica de la Organización así lo establezca, se adelantarán las acciones legales correspondientes, atendiendo las observaciones de las autoridades. En el evento que habiendo aplicado todas las medidas preventivas, y se llegase a presentar un caso en el que el denunciante sufra o esté en riesgo de sufrir algún tipo de perjuicio por su denuncia, se pueden adelantar acciones que pueden transitar entre un llamado de atención, Memorando escrito, traslado de sitio de trabajo, acuerdos sobre la suspensión o continuidad del contrato, todas estas opciones con la aceptación y voluntad del denunciante, cuidando el desarrollo laboral y profesional conforme a las definiciones sobre gestión de talento humano para los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas.

f.) Es deber y compromiso de todos evitar denunciar infundadamente a una persona inocente. Igualmente se conserva el principio de que toda persona es inocente hasta que se demuestre lo contrario de acuerdo con el artículo 29 de la Constitución política de Colombia.

6.1.5 Divulgación y Capacitación

El programa PTEE y la Política de Cumplimiento serán divulgados dentro de la organización, contrapartes y demás partes interesadas de acuerdo con la MC-M-02 matriz de comunicaciones institucional, en la forma y frecuencia que sea necesario para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año. Este PTEE no debe ser distribuido a personas ajenas a Convivencia salvo con la autorización escrita del Representante legal y/o por solicitud de los diferentes órganos de vigilancia y control como la auditoría interna, auditoría externa y Revisoría fiscal.

Anualmente se elabora un plan de divulgación por medio de publicaciones en medios virtuales, el cual contemple los temas a tratar y público objetivo; reflejando entre otros, de manera expresa e inequívoca, las obligaciones de los directivos y administradores relacionadas con la prevención de la corrupción, los canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de corrupción y las sanciones de quienes desacaten el PTEE.

La capacitación del programa PTEE y Política de Cumplimiento se hará por lo menos:

- a.) En la inducción a la organización para los funcionarios en general o personal nuevo.
- b.) Para los funcionarios que por su rol están expuestos al riesgo CIST y deban conocer el PTEE y Política de Cumplimiento, con el propósito de asegurar su adecuada ejecución.
- c.) Todos los funcionarios recibirán capacitación en el Programa de Transparencia, Ética y Cumplimiento (PTEE) y en la Política de Cumplimiento, garantizando su correcta implementación, al menos una vez al año.
- d.) Actualizar el Plan de capacitación como el de divulgación, de tal manera que refleje los cambios que presente el entorno de la organización respecto de los riesgos de CIST.

6.16. Roles y Responsabilidades

Consejo Directivo o máximo órgano social

Son responsabilidades del Consejo Directivo:

- Definir y expedir la política de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Aprobar el PTEE y sus actualizaciones, presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento de acuerdo con esta política.
- Designar el Oficial de Cumplimiento.

- Asumir el compromiso frente a la prevención de los riesgos de CIST, de forma tal que la organización pueda llevar a cabo los convenios, acuerdos o alianzas de manera ética, honesta y transparente.
- Ordenar y garantizar los recursos necesarios (humanos, económicos, técnicos y logísticos) para implementar y mantener el PTEE, según los requerimientos que para tal efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los funcionarios de la organización (cualquiera sea su rol) en un momento dado que viole o infrinja el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

Representante Legal:

- Presentar junto con el Oficial de Cumplimiento, la propuesta del PTEE al Consejo Directivo para su aprobación.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas adoptadas por el Consejo Directivo.
- Ofrecer efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en la documentación, implementación, seguimiento, medición y control de PTEE.
- Asegurarse que las actividades que resulten planificadas por el desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, de tal forma que la información responda a los criterios de disponibilidad, integridad, confiabilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Asignar de manera eficiente los recursos económicos necesarios, determinados por la Consejo Directivo, necesarios para la implementación y mantenimiento del PTEE.
- Verificar que el Oficial de cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad para desarrollar sus funciones.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Analizar los resultados de la evaluación de los riesgos CIST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que corresponda.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura, acerca de incumplimientos del PTEE o posibles actos sospechosos relacionados con la corrupción.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

- Certificar ante los entes de control que lo requieran, el cumplimiento del PTEE, cuando estas así lo requieran.
- Presentar al Consejo Directivo los reportes, solicitudes o situación de alerta que considere deben ser tratados por esta instancia y que estén relacionados por el PTEE.

Oficial de Cumplimiento:

Son responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

- a) Presentar con el Representante Legal, para aprobación del Consejo Directivo la propuesta de PTEE.
 - b) Velar porque el PTEE se articule con la Política de Cumplimiento adoptada por el Consejo Directivo.
 - c) Presentar por lo menos una vez al año, informes que incluyan la evaluación y análisis acerca de la efectividad de la Gestión del PTEE al Consejo Directivo.
 - d) Proponer al Consejo Directivo acciones de mejora sobre la administración del PTEE.
 - e) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades de la organización, de acuerdo con los factores que se identifiquen en materia del riesgo CIST y de conformidad con la Política de Cumplimiento.
 - f) Verificar el cumplimiento de las estrategias para tratamiento de los riesgos de CIST en correspondencia con la información documentada en el SGC.
 - g) Velar por la adecuada protección y mantenimiento de los soportes documentales relacionados con la gestión y tratamiento de los riesgos PTEE.
 - h) Dirigir la estrategia pedagógica y el plan de capacitación y divulgación para garantizar una comprensión efectiva de la Política de Cumplimiento y el PTEE, tanto entre los funcionarios como entre otras partes interesadas identificadas.
 - i) Garantizar la implementación de canales apropiados que permitan que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
 - j) Verificar la debida protección a denunciantes que la organización haya establecido en sus procedimientos internos, así como la prevención de acoso laboral cuando el evento se refiera a empleados.
 - k) Establecer procedimientos internos de investigación y de debida diligencia en la organización para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
 - l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo CIST.
- Es importante anotar que es responsabilidad de todos los empleados de la organización el cumplimiento estricto del PTEE.

Inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento.

Las situaciones que se enuncian a continuación serán consideradas como inhabilidades e incompatibilidades que impiden al Oficial de Cumplimiento ejercer su labor con plena independencia. Por lo tanto, no podrá ostentar la calidad de Oficial de Cumplimiento la persona que:

- . Tenga parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil sobre los cuales se haya conocido algún vínculo con actividades u operaciones relacionadas con CIST.
- . No haya suministrado toda la información necesaria, en los estudios de seguridad y debida diligencia que se practican por parte de la Organización al momento de su vinculación como trabajador o contratista.
- . Haber incurrido alguna vez en delitos asociados a CIST.

Funcionarios o empleados

Es responsabilidad de todos los funcionarios:

- . Cumplir con las políticas, manuales e información documentadas correspondiente a la prevención del riesgo CIST.
- . Participar en los procesos de capacitación y entrenamiento a los que sean convocados.
- . Reportar a través de los canales éticos establecidos por la organización cualquier incumplimiento al PTEE.
- . Abstenerse de autorizar, motivar, aprobar o participar o tolerar los incumplimientos a este programa.

Responsabilidad de los funcionarios que estén expuestos al Riesgo CIST:

Deben cumplir con las responsabilidades de todos los funcionarios además de los siguientes:

- . Deben conocer detalladamente el PTEE.
- . Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales y demás información documentada (SGC y matriz de riesgos CIST).
- . Participar en el proceso de capacitación y entrenamiento a los que sean convocados. Participar en la revisión y ajuste de la matriz de identificación y tratamiento del riesgo CIST.
- . Diligenciar compromiso de confidencialidad y responsabilidad acerca de la información relativa a las plataformas establecidas por la organización.

Revisoría Fiscal

El revisor fiscal, en virtud de su compromiso ético y profesional, ejercerá una vigilancia meticulosa sobre las señales que puedan sugerir la existencia de prácticas corruptas o la posibilidad de Soborno Transnacional. Es su deber identificar y actuar frente a cualquier

indicio que surja en el ejercicio de sus funciones. Ante la detección de tales actos o conductas, es imperativo que realice las denuncias pertinentes ante las autoridades competentes, a fin de promover la integridad y la transparencia dentro de la organización.

Comité Ético y Gerencial

El comité **Ético y Gerencial** de Convivencia tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los principios y normas éticas dentro de la organización. Su competencia es monitorear el cumplimiento del código de ética en coherencia con la implementación del PTEE, de la misma manera examinar las quejas o denuncias relacionadas con violaciones éticas, como fraude, soborno, y toma decisiones sobre las acciones correctivas necesarias. De otra parte, puede asesorar a la Alta dirección como un órgano consultivo, proporcionando recomendaciones sobre cómo abordar situaciones éticas complicadas o decisiones que puedan tener implicaciones importantes.

Se encuentra conformado por:

1. Gerente Administrativa y Financiera – Representante Legal
2. Gerente de Cooperación y relacionamiento
3. Gerente de Mejora Continua

Se reúne mensualmente y revisan los temas relacionados con el programa de Transparencia y ética empresarial y cada vez que se requiera para analizar las situaciones reportadas a través de los canales éticos de la organización referidos en el título 6.1.4 de este documento.

6.1.7. Relaciones con proveedores, Cooperantes, donantes

En CONVIVENTIA las relaciones con proveedores, cooperantes y donantes se gestionan bajo estrictos principios de transparencia y ética empresarial. Se realiza selección de proveedores a través de procesos justos y transparentes, asegurando que cumplan con estándares de calidad, sostenibilidad y ética. Todos los acuerdos se documentan claramente, incluyendo cláusulas específicas de cumplimiento, para garantizar una rendición de cuentas efectiva y evitar conflictos de interés.

Con los cooperantes y donantes, la organización está comprometida a una gestión transparente de todos los fondos y recursos, asegurando que se utilicen conforme a los fines acordados. Se formaliza el relacionamiento de cooperación mediante acuerdos detallados que incluyen mecanismos de monitoreo y evaluación para asegurar el uso adecuado de los recursos. Se proporcionan canales seguros para reportar cualquier conducta inapropiada, así mismo las políticas internas son revisadas periódicamente para reflejar las mejores prácticas y cambios regulatorios. Este enfoque garantiza la integridad y la confianza en todas las relaciones externas.

Este programa se aplica a todos los convenios o contratos suscritos por Convivencia, donde prevalecen los principios de la buena fe y la ética tanto de la organización como de sus contrapartes. En la ejecución de estos convenios o contratos, se seguirán las normas internas establecidas en el Sistema de Gestión de la Calidad, así como los requisitos legales fijados a nivel nacional.

6.1.8 Sistema de Gestión de Calidad

Convivencia cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) certificado en norma ISO 9001 desde el año 2006 y actualmente cuenta con un ciclo de recertificación vigente hasta el año 2026 en la versión de la norma 2015, aprobado por la ONAC y UKAS (United Kingdom Accreditation Service).

En el marco de este Sistema, la organización establece sus procesos y procedimientos bajo el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) con el fin de optimizar sus actividades y servicios bajo criterios de calidad y de esta manera responder asertivamente a los requerimientos de las partes interesadas, así como el cumplimiento de requisitos aplicables y de ley.

A continuación, se precisa sobre aquellos procedimientos que, dentro de su SGC, están relacionados directamente y contribuyen con la ética y transparencia organizacional, y de la misma manera hacen parte de la implementación de este programa.

6.1.8.1. Procedimiento de Consecución de recursos

Traza los criterios necesarios para la gestión, adecuada planificación, formulación, promoción y consecución de recursos de cooperación, tanto a nivel local como internacional, indispensables para la implementación efectiva de los programas y proyectos de Convivencia, a través de una búsqueda continua y activa de recursos, mediante la identificación y contacto con potenciales donantes, fundaciones, agencias de cooperación y otros actores relevantes. Además de verificar la fuente de los ingresos, teniendo en cuenta que procedan de mecanismos que se encuentren dentro del marco legal regulatorio nacional e internacional.

Igualmente realiza una evaluación periódica de la efectividad de las estrategias de captación de recursos, identificando áreas de mejora y ajustando las acciones según sea necesario, así como llevando un seguimiento riguroso de los fondos obtenidos y su utilización, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los fines misionales y los compromisos adquiridos con los cooperantes/donantes.

6.1.8.2. Instructivo de Donaciones

Se establecen los lineamientos para la gestión, recepción y distribución de donaciones y aportes recibidos de personas naturales y/o jurídicas a nivel local (Colombia) que son realizados de manera voluntaria a Convivencia de la siguiente manera:

Recepción de Donaciones:

- Convivencia recibirá donaciones y aportes de personas naturales y jurídicas de manera voluntaria.
- Las donaciones podrán consistir en dinero, bienes materiales, servicios u otros recursos que puedan beneficiar las actividades y programas de Convivencia.

Gestión de Donaciones:

- Se designa un equipo encargado de gestionar y registrar todas las donaciones recibidas.
- Se establecen procedimientos claros para el registro, clasificación y almacenamiento de las donaciones, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas.

Distribución de Donaciones:

- Las donaciones serán distribuidas de manera equitativa y eficiente según las necesidades y prioridades de los programas y proyectos de Convivencia.
- Se realizará una evaluación periódica de las necesidades para asegurar que las donaciones sean asignadas de manera efectiva y en consonancia con los objetivos de la organización.

Reconocimiento a los Donantes:

- Convivencia expresará su gratitud y reconocimiento a los donantes de manera adecuada y oportuna, mediante cartas de agradecimiento, certificados u otros medios de reconocimiento público, siempre respetando la privacidad y los deseos de anonimato de los donantes cuando así lo soliciten.

Cumplimiento Legal y Fiscal:

- Se cumplirán todas las leyes y regulaciones locales vigentes relacionadas con la recepción y gestión de donaciones, así como las obligaciones fiscales correspondientes.

Estos lineamientos serán revisados periódicamente para asegurar su efectividad y adecuación a las necesidades cambiantes de Convivencia y su entorno operativo.

6.1.8.3. Instructivo de Compras

Define los criterios para satisfacer las necesidades de materiales, suministros y servicios en las distintas sedes y proyectos de Convivencia, mediante la selección de proveedores calificados. Esto se basa en la calidad del producto, puntualidad en la entrega, cantidad, precios, modalidades de entrega y pago, presentación, garantía y servicio postventa; implementando técnicas encaminadas y adecuadas que permitan encontrar el proveedor

idóneo. Igualmente delimita las conductas inadecuadas y no esperadas para el personal responsable de ejecutar las compras o quien realiza estas labores dentro de la organización, que puedan atentar contra los principios del PTEE y la reputación corporativa.

6.1.8.4. Procedimiento de Contratación

Busca garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con la contratación de personal, en este se incluye la firma del contrato por parte del funcionario, que para los casos de cargos que tengan bajo su responsabilidad el manejo de recursos de la organización, cuenten con una cláusula referente a la responsabilidad en la correcta ejecución de estos y bajo los parámetros establecidos en el programa de ética y transparencia.

6.1.8.5. Manual de gastos de viaje

Establece el procedimiento relacionado con los gastos que los empleados incurren durante los viajes que deben desarrollar en el cumplimiento de sus funciones, garantizando un manejo adecuado de los recursos de la organización, en cumplimiento a criterios de ética, transparencia y requisitos legales.

6.1.8.6 Código de ética y buen gobierno

Documento que establece el compromiso de la organización frente a la aplicación de valores y principios fundamentales. Estableciendo las pautas y expectativas para el comportamiento de todos los empleados, directivos, voluntarios y colaboradores de Convivencia, independientemente de su posición o jerarquía dentro de la organización. Con el objetivo de crear una cultura organizacional basada en la confianza, el respeto mutuo y la responsabilidad.

6.1.9. Requerimientos de información por parte de autoridades

En CONVIVENTIA se reconoce la importancia de la cooperación y la rendición de cuentas con las autoridades regulatorias y gubernamentales. En coherencia con la ética empresarial y la integridad responde de manera diligente y precisa a cualquier requerimiento de información por parte de las entidades competentes. A continuación, se detallan las directrices y procedimientos que se llevan a cabo para gestionar estos requerimientos:

6.1.9.1. Directrices:

Recepción del Requerimiento:

Los requerimientos de información del PTEE, recibidos por cualquier empleado deben ser inmediatamente notificados al Oficial de Cumplimiento. Se debe registrar la fecha de recepción, el remitente, el tipo de información solicitada y el plazo para la respuesta.

Evaluación del Requerimiento:

El Oficial de Cumplimiento, evaluará la legitimidad y la especificidad del requerimiento, identificando el marco legal o regulatorio en el que se basa la solicitud y se verificará la autoridad del solicitante.

Recolección de Información:

Se establecerá un equipo de respuesta compuesto por el Oficial de cumplimiento y otras áreas o procesos participantes. La información será recolectada de manera exhaustiva, oportuna y precisa, asegurando que los datos sean completos y verificados antes de su entrega, garantizando la confidencialidad y protección de los datos conforme a las leyes aplicables.

Respuesta al Requerimiento:

La información compilada será revisada y aprobada por el Oficial de Cumplimiento y Representante Legal antes de ser enviada a las autoridades, cumpliendo con el formato requerido y el plazo especificado. En caso de necesitar una extensión de tiempo, se solicitará formalmente a la autoridad correspondiente con la justificación adecuada.

Monitoreo y Seguimiento:

Se mantendrá comunicación continua con las autoridades para asegurar que cualquier aclaración o información adicional requerida se proporcione de manera oportuna. El Oficial de Cumplimiento supervisará el progreso y mantendrá un registro de todas las comunicaciones y entregas relacionadas con el requerimiento.

Documentación y Archivo:

Todos los documentos relacionados con el requerimiento, incluyendo correspondencia, información entregada y registros de aprobación, serán archivados de manera segura y accesible para futuras auditorías y revisiones internas, asegurando transparencia y rendición de cuentas.

Revisión y Mejora Continua:

Las gestiones de requerimientos de información serán revisadas regularmente para reflejar cambios en las regulaciones y mejores prácticas, evaluando la efectividad del proceso a través de auditorías internas e implementando mejoras basadas en lecciones aprendidas y retroalimentación de las partes interesadas.

6.1.10 Conservación de registros y/o evidencias

La organización dentro del SGC cuenta con el procedimiento MC-P-05 Control de la Información Documentada y en cada uno de los documentos (Procedimientos, instructivos) se incluye en su numeral 8, la tabla de control de registros: Su identificación, ubicación, custodia, sistema de protección y disposición final. Igualmente cuenta con el procedimiento TI-P-02 de Gestión y protección de la información en donde se define la metodología y los lineamientos para la gestión, protección y recuperación de la información digital de la organización.

6.1.10.1 Archivo y gestión documental

CONVIVENTIA define que todos los documentos y soportes originales sobre la ejecución y el cumplimiento de este programa, ya sean de carácter interno o reportes externos a autoridades competentes, así como el material probatorio recolectado durante las investigaciones, PTEE de Convivencia, deberán ser guardados y custodiados en archivos físicos o digitales en el archivo de gestión primario por el término de diez (10) años desde la fecha del respectivo asunto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005. Vencido este periodo de tiempo, los documentos y soportes pasan al archivo histórico de la organización.

6.1.11. Incumplimientos del Programa de Ética Empresarial:

Tipos de Incumplimientos:

Los incumplimientos pueden incluir, pero no están limitados a:

- Fraude, soborno y corrupción.
- Conflictos de interés no declarados.
- Violación de la confidencialidad y protección de datos.
- Conducta inapropiada o acoso en el lugar de trabajo.
- Falta de cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

6.1.11.1 Acciones Disciplinarias e Incumplimientos del Programa de Ética Empresarial

En CONVIVENTIA, el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial es esencial para asegurar un entorno de trabajo respetuoso y transparente que cualquier infracción a este programa sea tomada con la máxima seriedad y se gestionará de manera justa e imparcial.

Identificación del Incumplimiento:

Se alienta a todos los empleados a reportar cualquier sospecha de incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de los canales de denuncia

establecidos, garantizando la confidencialidad y protección contra represalias. Estas denuncias serán tratadas por el comité ético de la organización.

Investigación:

Se llevará a cabo una investigación exhaustiva y objetiva de todos los informes de posibles incumplimientos. Esto incluye entrevistas con las partes involucradas y revisión de la documentación pertinente.

Determinación de Sanciones:

Las sanciones por incumplimiento se determinarán en función de la gravedad y naturaleza de la violación, así como del historial del empleado. Las posibles sanciones incluyen, pero no se limitan a:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal, sin goce de sueldo.
- Reasignación de funciones o cambio de puesto.
- Despido con o sin causa justa.
- Acciones legales si la situación lo amerita.

Comunicación de la Decisión:

La decisión sobre las acciones disciplinarias se comunicará por escrito al empleado involucrado, detallando las razones y la base para la acción tomada. Se mantendrá un registro de todas las decisiones disciplinarias para futuras referencias y para asegurar la consistencia en la aplicación de las políticas.

Derecho a Apelación:

El empleado tendrá derecho a apelar cualquier acción disciplinaria ante la organización y la revisión de autoridad competente, cuando de ser necesario sea quien evaluará el caso y tomará una decisión final.

6.1.11.2 Revisión y Mejora Continua

- La política de acciones disciplinarias e incumplimientos será revisada periódicamente para asegurar su efectividad y adecuación a las mejores prácticas y cambios en el entorno regulatorio. Se fomentará la retroalimentación de los empleados para identificar áreas de mejora y fortalecer el programa de ética empresarial.

La dedicación de CONVIVENTIA en un entorno de trabajo ético y legal no solo protege a la organización, sino que también fortalece la reputación, garantiza el respeto y la confianza de los clientes, contrapartes y la comunidad en general.

6.1.12

DEBIDA DILIGENCIA			
PARTE INTERESADA	FACTORES POR ANALIZAR	RESPONSABLE	PROCESO QUE INTERVIENE
Consejo Directivo	<p>Adicional a la Hoja de Vida:</p> <p>Procedencia de su patrimonio y/o negocios y su legitimidad, con base a soportes tales como documentos de registro de la empresa, cuentas anuales presentadas, número de registro único tributario, cotizaciones en la bolsa de valores, si cuenta con implementación de controles antisoborno que gestionen el riesgo, detallar el alcance de este.</p> <p>-Si tiene algún vínculo directo o indirecto con trabajadores, clientes de la organización o con persona políticamente expuesta pertinente que pudieran dar lugar a soborno.</p> <p>-Verificar si ha sido investigado por soborno, fraude, deshonestidad o conducta similar</p> <p>Compartir y discutir la política de cumplimiento de Convivencia con los candidatos en la entrevista y formarse una opinión acerca de si parece entender y aceptar la importancia del cumplimiento.</p> <p>Autorización de tratamiento de datos</p>	<p>Presidencia Ejecutiva /Oficial de Cumplimiento</p>	<p>Planificación Gerencial</p>
Contrapartes	<p>Estructura</p> <ul style="list-style-type: none"> -Naturaleza -Complementariedad -Mecanismos de financiación y pagos -Alcance del compromiso de la organización y recursos disponibles -Nivel de control y visibilidad -Terceras partes involucradas <p>Reputación de todas las partes interesadas participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vínculos entre las partes interesadas o personas políticamente expuestas -Competencias y calificaciones de las partes involucradas -Ubicación de todas las partes interesadas. -Noticias en el mercado o en la prensa 	<p>Gerente de Cooperación y relacionamiento/ Oficial de Cumplimiento</p>	<p>Mercadeo</p>

	<p>Compartir y discutir la política de cumplimiento de Convivencia con los candidatos en la entrevista y formarse una opinión acerca de si parece entender y aceptar la importancia del cumplimiento.</p> <p>-Tomar medidas razonables para verificar que las calificaciones de los candidatos sean precisas, Tomar las medidas razonables para verificar los beneficiarios finales de las transacciones realizadas.</p> <p>Autorización de Tratamiento de Datos</p>		
Proveedores	<p>Tomar medidas para obtener referencias satisfactorias de los proveedores y clientes anteriores del postulante.</p> <p>-Tomar medidas razonables para determinar si los candidatos han participado en soborno u otros delitos similares.</p> <p>Compartir y discutir la política de cumplimiento de Convivencia con los candidatos en la entrevista y formarse una opinión acerca de si parece entender y aceptar la importancia del cumplimiento.</p> <p>-Si tiene algún vínculo directo o indirecto con trabajadores, clientes de la organización o con persona políticamente expuesta pertinente que pudieran dar lugar a soborno.</p> <p>Autorización de Tratamiento de datos</p>	<p>Director Administrativo/Director Contable / Director Financiero</p>	<p>Administrativo</p> <p>Contable</p> <p>Financiero</p>
Aspirantes en procesos de selección y Recontratación de personal	<p>Adicional a la hoja de vida:</p> <p>Se consulta antecedentes ante entidades gubernamentales y otras listas de orden internacional previa autorización de la persona.</p> <p>Autorización de Tratamiento de datos</p>	<p>Director de Talento Humano</p>	<p>Talento Humano</p>
Trabajadores	<p>Cada año en Enero se consulta el estado de las personas que se encuentran contratadas en la organización.</p> <p>Autorización de Tratamiento de datos</p>		

6.1.13 Vigencia

La validez del PTEE será de dos años, salvo circunstancias excepcionales que motiven a la organización a realizar ajustes. Además, se incorporará, como con todos los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, una tabla de control de cambios.

6.1.14. Revisiones periódicas

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de realizar el seguimiento al funcionamiento del Programa. El resultado de su evaluación se documentará y se presentará al Presidente Ejecutivo y al Representante Legal.

La evaluación realizada por el Oficial de Cumplimiento tiene como propósito monitorear los riesgos, la efectividad del plan de tratamiento de estos, las estrategias y el sistema de administración que se establece para controlar la implementación del Programa. Así mismo, busca determinar los cambios en las prioridades de los riesgos, dado que pocos riesgos permanecen estáticos.

De acuerdo con lo anterior, la organización definió los siguientes mecanismos de monitoreo:

- Consulta en listas vinculantes (SAGRILAFT, listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas).
- Especial atención en caso de relacionamiento con servidores públicos y entidades estatales.
- Revisión e identificación de alertas.
- Identificación y valoración de riesgo del riesgo = Riesgo inherente.
- Identificación y valoración del control. Nivel de Calificación del Control; para obtener el riesgo residual a gestionar, eliminar o minimizar.
- Análisis e Investigación de alertas o actividades inusuales o sospechosas.
- Evaluaciones realizadas por el Revisor Fiscal.
- Revisiones periódicas (semestrales) de los riesgos definidos en la matriz, para determinar si su impacto y probabilidad siguen siendo los identificados y si existen nuevos riesgos no incluidos. Con el resultado de esta verificación se tomarán las medidas correspondientes para mitigar el riesgo de CIST.
- Auditorías de acuerdo con la normatividad vigente a fin de revisar la adecuada ejecución del PTEE.

7. Diseño / Aprobación - Divulgación / Capacitación

7.1. Diseño y Aprobación.

El PTEE se realizó por parte del Representante Legal, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento con fundamento en una evaluación exhaustiva de los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas que se buscan mitigar en la Organización.

Por su parte, este PTEE fue aprobado por el Consejo Directivo de la organización, tal y como consta en el Acta de Consejo Directivo Ordinario No. 130 del 24 de julio de 2024

7.2. Divulgación.

Su divulgación se realizará dentro de la organización, respecto de sus Contratistas y demás partes interesadas en la forma y frecuencia necesaria para asegurar su cumplimiento, sin embargo, esta no podrá hacerse con una frecuencia inferior anual.

Siendo esto así, para su divulgación se realizará un plan, que podrá constar de publicaciones a través de medios impresos o virtuales, dejando de forma clara las obligaciones de cada uno de los actores de la operación de la organización, así como las sanciones por incumplimiento del PTEE.

7.3. Capacitación.

Se capacitarán a los interesados a cerca del PTEE, y la Política de Cumplimiento en los siguientes escenarios:

1. Inducción corporativa para empleados nuevos.
2. Al inicio de su vigencia a todos los empleados que por su rol estén expuestos al Riesgo C/ST y en consecuencia deban conocer el PTEE y las Políticas de Cumplimiento con el propósito de asegurarlo.
3. Anualmente a todos los empleados con el fin de garantizar el cumplimiento.

8. Anexos

PG-MN-01 manual para el control y la gestión de los riesgos y oportunidades

PG-M-01 Matriz de Riesgos

PG-POL-02 Política de cumplimiento

PG-COD-01 Código de ética y buen gobierno

AD-P-05 Procedimiento de compras

MD-I-01 Instructivo donaciones

MD-P-01 Procedimiento de consecución de recursos

TH-P-02 Procedimiento de contratación

FN-P-02 procedimiento gestión de pagos

FN-MN-03 manual para gastos de viaje