



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 1 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

## **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL CORPORACIÓN PUEBLO DE LOS NIÑOS**

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	PRINCIPIOS. ....	4
3.	DEFINICIONES.....	4
4.	COMPROMISO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN .....	8
	FUNCIONES EN MATERIA DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO .....	8
5.	.....	8
5.1	Funciones de la Junta Directiva: .....	8
5.2	Funciones del responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE.....	9
	(a) Perfil del responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE .....	10
5.3	Funciones del Área Administrativa .....	11
5.4	Funciones del Área de Compras.....	11
6.	MECANISMOS DE DEBIDA DILIGENCIA .....	11
6.1	Verificación del origen de los recursos de Contrapartes .....	11
6.2	Las donaciones realizadas a la Corporación .....	14
	- Donación en especie .....	14
6.3	Quiénes pueden hacer una Donación.....	15
6.4	Quiénes son los beneficiarios de la Donación .....	15
7.	ENTREGA Y OFRECIMIENTO DE REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS .....	15
8.	GASTOS DE ENTRETENIMIENTO, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJES....	16
9.	CONTRIBUCIONES POLÍTICAS .....	16
10.	AUTOCONTROL Y AUDITORÍA.....	17
10.1	Verificación de la contabilidad .....	18
10.2	Cuidado de bienes y valores .....	19



**PTEE**  
**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA**  
**EMPRESARIAL**

Página 2 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

11.	PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	20
12.	CANAL DE REPORTES .....	22
12.1	Protección a reportantes: .....	23
13.	DIVULGACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA.....	23
14.	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS .....	24
15.	SANCIONES .....	25
16.	APROBACIÓN.....	26
17.	VIGENCIA .....	26
•	CONTROL DE CAMBIOS .....	26



## PTEE

### PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Página 3 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

## 1. INTRODUCCIÓN

En la **Corporación Pueblo de los Niños** (en adelante, “la Corporación”) estamos profundamente comprometidos con la realización de acciones correctas y con el desarrollo de nuestra misión social bajo los más altos estándares de **ética, integridad, honestidad y transparencia**. Nuestro quehacer institucional está orientado a generar un impacto positivo en la vida de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, en estricto cumplimiento de la legislación colombiana y de los principios que rigen nuestra labor social.

Con el propósito de fortalecer el buen gobierno, la transparencia institucional y la confianza de donantes, aliados, beneficiarios y demás partes interesadas, y atendiendo los lineamientos establecidos en la Circular N° 2026090000114 del 10 de abril de 2026 emitida por la Gobernación de Antioquia (Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Secretaría General, la Corporación adopta la presente Política para el desarrollo de su **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)**. Este Programa se ha diseñado de manera **proporcional y acorde con la naturaleza, tamaño y riesgos** propios de una organización social sin ánimo de lucro.

La Corporación reconoce que la corrupción y el soborno, incluido el soborno transnacional, constituyen amenazas que afectan el desarrollo social, erosionan la confianza pública y pueden poner en riesgo la sostenibilidad institucional y la reputación de las organizaciones. En este sentido, mediante el PTEE se establecen lineamientos, acciones y controles orientados a **prevenir, detectar, mitigar y gestionar** cualquier conducta contraria a la ética, la legalidad y la transparencia, así como a generar conciencia sobre las responsabilidades organizacionales e individuales que se derivan de estas prácticas.

Los lineamientos contenidos en esta Política han sido aprobados por la **Junta Directiva de la Corporación Pueblo de los Niños** y son de **obligatorio cumplimiento** para todas las personas vinculadas a la Corporación, independientemente de su rol, cargo o modalidad de vinculación.

En consecuencia, los miembros de la Corporación se comprometen a:

- Evitar, prevenir, controlar y gestionar los riesgos asociados a la corrupción y al soborno en el desarrollo de las actividades institucionales.
- Implementar y cumplir adecuadamente la presente Política, así como las demás normas y procedimientos internos de buenas prácticas de la Corporación.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 4 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

- Cumplir con la legislación colombiana y con las disposiciones normativas aplicables en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.
- Mantener de manera adecuada, veraz y actualizada la información y documentación relacionada con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

## **2. PRINCIPIOS.**

Los Empleados de la Corporación deberán considerar los siguientes principios en todas sus acciones:

- Buena fe: Se refiere a actuar de manera leal, transparente y sin intenciones ocultas.
- Cumplimiento de la ley: Implica un estricto y adecuado cumplimiento de la legislación colombiana, así como de las normas y políticas establecidas por la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva de la Corporación.
- Integridad: Se priorizarán los principios éticos sobre el logro de las metas de crecimiento, reconociendo la importancia de fomentar una cultura que se adhiera y haga cumplir la legislación colombiana, la presente Política y todas las normas de cumplimiento desarrolladas por la Corporación.
- Respeto: Se refiere a actuar con profesionalismo y conforme a la legislación colombiana en todas las interacciones con personas e instituciones con las que la Corporación tiene vínculos.
- Transparencia: Se entiende como el uso responsable de las donaciones. Todas las acciones de los miembros de la Corporación estarán orientadas a desarrollar o contribuir al desarrollo de programas y proyectos que beneficien a los niños de manera honesta, transparente y legítima.
- Compromiso Social: Se define como la búsqueda voluntaria del bienestar de la población infantil y juvenil en situación de vulnerabilidad.

## **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 Corporación, los cuales a su vez se transcriben a lo largo de la Política con mayúscula inicial:



## PTEE

### PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Página 5 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

**Administradores:** Son administradores de la Corporación el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de la Junta Directiva y quienes de acuerdo con los estatutos de la Corporación ejerzan o detentan esas funciones.

**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. En su defecto corresponderá a la definición establecida en el artículo 631-5 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 16 de la ley 2155 de 2021.

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

**Contratista:** Persona natural o jurídica con la que la Corporación establece relaciones contractuales, comerciales o de cooperación para la ejecución de proyectos, prestación de servicios o desarrollo de actividades relacionadas con su objeto social. Puede ser una entidad pública, privada, uniones temporales, consorcios o un organismo de cooperación internacional.

**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, que le otorga una serie de deberes y derechos con la Corporación Pueblo de los Niños que es quien le provee quincenalmente el pago por sus servicios, y



## PTEE

### PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Página 6 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

pacta ciertas condiciones específicas para el óptimo y seguro desempeño del servicio para el cual le contrató<sup>1</sup>.

**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 identificar los riesgos que tengan la potencialidad de contravenir lo establecido en la presente Política y que puedan generarle responsabilidad a la Corporación. La Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la Corporación los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de C/ST que estén relacionados con las actividades que desarrolla la Corporación.

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

**Donantes:** Personas naturales o empresas que hacen aportes en dinero o especie que son complementarias (libre destinación) o corresponden a proyectos con destinación específica para entregar servicios y valores agregados a la atención de los niños y las familias o el fortalecimiento de competencias de los empleados, la infraestructura o la organización<sup>2</sup>.

**Donación Internacional:** Es la contribución que se recibe por medio de cooperantes internacionales tanto privados como públicos, por medio transacciones en dinero o en especie, que permiten coadyuvar al desarrollo del objeto de la Corporación.

**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

---

<sup>1</sup> Tomado de la Política de Buen Gobierno.

<sup>2</sup> Tomado de la Política de Buen Gobierno.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 7 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

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 Directiva de la Corporación, establece su compromiso para llevar a cabo sus iniciativas y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y ofrece su respaldo a las acciones para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional. Esta Política hace parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial Integral.

**PTEE:** Es el documento que materializa las determinaciones y lineamientos establecidos en la Política de Cumplimiento y la matriz de riesgos de la Corporación. 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 Corporación.

**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.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 8 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

**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 DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN**

La Junta Directiva de la Corporación se compromete a desarrollar la misión de la Corporación de manera ética, transparente y honesta. Fomentará que todos los empleados estén informados sobre esta Política y que los lineamientos establecidos se cumplan de manera constante.

#### **5. FUNCIONES EN MATERIA DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO**

##### **5.1 Funciones de la Junta Directiva:**

La Junta Directiva debe promover una cultura de cumplimiento y de cero tolerancia hacia la corrupción y el soborno transnacional, principios fundamentales de esta Política y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Por lo tanto, en el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva deberán llevar a cabo las siguientes responsabilidades:

- Fomentar una cultura de ética, transparencia y cumplimiento dentro de la Corporación.
- Comprometerse con la prevención de la corrupción y el soborno transnacional, asegurando que la Corporación realice sus operaciones de manera ética, legal, transparente y honesta.
- Aprobar la documentación que forma parte del PTEE.
- Establecer las directrices que deben seguirse en la Corporación respecto a la estructuración, implementación, ejecución y supervisión de acciones para la prevención efectiva de la corrupción y el soborno transnacional.
- Verificar que la estrategia corporativa de la Corporación, esta Política y las demás políticas de la Corporación estén siempre alineadas.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 9 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

- Recibir y revisar información sobre el contenido, implementación y funcionamiento de la Política.
- Asegurar que la Política de Cumplimiento se implemente de manera adecuada.
- Definir el perfil de la persona responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE, incluyendo sus inhabilidades, incompatibilidades y funciones específicas, en caso de que el representante legal delegue esta función.
- Designar y nombrar a la persona responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para que la persona encargada de la implementación y cumplimiento del PTEE pueda desempeñar su gestión.
- Rechazar cualquier acto de corrupción o soborno transnacional que se le proponga o insinúe en relación con las actividades de la Corporación.
- Asistir a las capacitaciones sobre prevención y gestión de corrupción y soborno transnacional a las que sean convocados.

#### **5.2 Funciones del responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE**

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 Corrupción y Soborno Transnacional a los cuales está expuesta la Corporación. Esta tendrá un canal de comunicación directa con la Junta Directiva de la Corporación 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 Corporación.
- Presentar la propuesta de la Política y sus actualizaciones a la Junta Directiva para su aprobación.
- Presentar a la Junta Directiva, 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.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 10 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

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 Corrupción y Soborno Transnacional, de acuerdo con los factores de riesgos de la Corporación.
- 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.
- Capacitar y orientar en sobre esta Política a los empleados, donadores, y Contrapartes de la Corporación.
- 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 Corrupción y Soborno Transnacional en la Corporación.
- 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 la Corrupción y el Soborno Transnacional en la Corporación.

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

Si se decide delegar la función de implementación y cumplimiento del PTEE al Representante Legal de la Corporación, la persona designada para esta responsabilidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener autonomía y capacidad de decisión en la prevención y gestión de riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional.
- Conocer y comprender las actividades de la Corporación.
- Estar domiciliado en Colombia.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 11 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

- No ejercer como Revisor Fiscal de la Corporación.

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

### **5.3 Funciones del Área Administrativa**

En lo que respecta a la prevención y gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, el Área Administrativa tiene asignadas las siguientes funciones:

- Revisar las cuentas contables.
- Aprobar los pagos que deben gestionarse ante las entidades financieras.
- Realizar un seguimiento del presupuesto general y mensual junto con las demás áreas de la Corporación o centros de costos pertinentes.
- Ejecutar arquezos de caja menor en colaboración con las áreas responsables.
- Revisar las facturas generadas por el área contable

### **5.4 Funciones del Área de Compras**

En relación con la prevención y gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional, el Área de Compras, en cabeza de la líder administrativa de la Corporación, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Específicamente, el Coordinador de Compras es la persona autorizada para adquirir productos y servicios que no excedan el valor de 1 SMLMV.
- Verificar que las facturas estén correctamente asignadas al centro de costos y rubros especificados en la solicitud de compra, y que cuenten con la aprobación del jefe inmediato.
- Establecer procesos para la 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 Contrapartes**



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 12 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

De acuerdo con la Ley Colombiana y en cumplimiento de la Circular N° 2026090000114, la Corporación se compromete a implementar un proceso de conocimiento efectivo respecto de todas sus contrapartes, incluyendo donantes, cooperantes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y cualquier persona natural o jurídica con la que establezca una relación legal, comercial o contractual. Este proceso tiene como objetivo prevenir que terceros utilicen a la Corporación como medio para ocultar, manejar, invertir o aprovechar, de cualquier forma, dinero u otros valores provenientes de actividades ilegales o asociados a riesgos LA/FT o C/ST.

Para tal fin, la Corporación se compromete a:

- Solicitar el Registro Único Tributario (RUT) y el documento de identidad del Representante Legal a todas las contrapartes en el caso de personas jurídicas.
- Solicitar el documento de identidad de las Contrapartes donantes que sean personas naturales.
- Solicitar el diligenciamiento completo del formulario de conocimiento de contraparte en todos los casos, o en los casos que se considere o determine como pertinentes según el perfil de riesgo.
- Cuando la relación sea con entidades estatales (como donantes, contratantes o aliados), la Corporación verificará la información relacionada con las condiciones del vínculo y la naturaleza de los recursos involucrados. Si la donación proviene de entidades estatales, la Corporación se asegurará de leer cuidadosamente la información relacionada con las condiciones de la donación.
- Solicitar, antes de iniciar la relación o recibir recursos, una declaración sobre el origen de los fondos o de los bienes aportados, a fin de garantizar su origen lícito. Esta medida aplica especialmente cuando la contraparte sea una entidad privada o una persona natural de la que no se conozca el origen de sus recursos, o cuando la relación genere sospechas por parte del responsable de la implementación y cumplimiento del PTEE, la Junta Directiva o cualquier miembro del equipo de la Corporación.
- Gestionar una cuenta de ahorros exclusiva para la recepción de donaciones o contribuciones.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 13 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

- Manejar toda la documentación económico-financiera relevante para la presentación de informes, cumplimiento de impuestos o preparación de auditorías externas.
- Cuando los recursos se reciban en eventos colectivos y no sea posible identificar a los aportantes de manera individual, se registrará el monto total recibido, la fecha y el destino o uso de los fondos.
- Orientar la celebración de contratos, la aceptación de donaciones y el establecimiento de alianzas con base en los programas y proyectos de la Corporación aprobados por la Junta Directiva.
- Si la Corporación no puede llevar a cabo la Debida Diligencia de forma satisfactoria, deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual, así como también la procedencia de reportar la operación como sospechosa.
- La información suministrada por la contraparte, como proceso de la Debida Diligencia, así como el nombre de la persona que la verificó, deben quedar debidamente documentadas con fecha, a fin de que se pueda acreditar este procedimiento.
- Mantener información sobre: (i) los fines y objetivos de las actividades declaradas; y (ii) la identidad de la persona o personas que son titulares, controlantes o altos funcionarios o administradores. Esta información deberá hacerse pública, ya sea directamente a través de la Corporación o de las autoridades correspondientes.
  
- Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, asociadas a Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en consonancia con el Artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las Recomendaciones 6 y 7 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) deberán hacer seguimiento y monitoreo permanentemente a las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y a todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen.



## PTEE

### PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Página 14 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

## 6.2 Las donaciones realizadas a la Corporación

Las donaciones suelen ser la fuente principal de financiamiento para cualquier Organización Social. Por esta razón, toda persona natural o jurídica que decida contribuir a la Corporación podrá realizar sus aportes con el propósito de que sean utilizados para los fines, programas, campañas y beneficiarios de la Corporación. En cualquier caso, las donaciones recibidas se destinarán al desarrollo de programas, actividades y proyectos orientados a promover el desarrollo humano de niños, niñas y adolescentes, así como al fortalecimiento de sus entornos familiares y comunitarios. Estas acciones estarán dirigidas a garantizar el ejercicio pleno de sus derechos y su bienestar físico, emocional, social y educativo, e incluyen, sin limitarse a ello, iniciativas relacionadas con salud física y mental, bienestar emocional, formación en valores y habilidades para la vida, así como procesos de acompañamiento, orientación y fortalecimiento para padres, madres y cuidadores.

Con esta premisa, y reconociendo que quien recibe la contribución o donación se beneficia económicamente en el futuro y asume los riesgos y ventajas asociados al manejo de dichos recursos, la Corporación tendrá la facultad de determinar y aprobar el uso de los recursos recibidos en la realización de las siguientes actividades y operaciones inherentes a la organización:

- **Donación en efectivo:** Las donaciones en efectivo realizadas a la Corporación serán gestionadas conforme a los procedimientos administrativos y contables establecidos. El asistente administrativo será responsable de llevar la relación y el control del dinero recibido, ya sea consignado en la cuenta destinada exclusivamente para donaciones o recibido en efectivo, así como de elaborar y remitir el documento soporte correspondiente al área contable. Posteriormente, el área contable realizará las labores necesarias para la correcta contabilización y legalización de la donación.

### - **Donación en especie**

Igualmente, la Corporación acepta Donaciones en especie que busquen contribuir en el desarrollo del objeto de la Corporación. Sobre estas, se analizará la utilidad e idoneidad de las Donaciones para el desarrollo de los programas y actividades de la Corporación. Cuando estos consistan en la recepción de un bien inmueble, la Dirección Ejecutiva evaluará y definirá el proceso específico de la Donación. En todo caso, este proceso quedará debidamente documentado.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 15 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

#### **- Eventos y actividades de recaudo**

La Corporación puede realizar o participar en eventos benéficos con el propósito de reunir fondos para apoyar los programas sociales de la Corporación. En este escenario la Corporación tendrá conocimiento de los terceros asistentes.

#### **6.3 Quiénes pueden hacer una Donación**

Las donaciones destinadas a la Corporación únicamente podrán ser realizadas por personas que tengan la capacidad legal para contraer obligaciones según las normativas legales aplicables. En este sentido, contamos con donantes habituales y ocasionales.

#### **6.4 Quiénes son los beneficiarios de la Donación**

Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes son los beneficiarios directos, y su impacto se refleja a través de la ejecución de los programas de la Corporación. Así, los beneficiarios de las donaciones son los programas y proyectos de la Corporación que se están llevando a cabo actualmente y en el futuro.

### **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 Corporación harán uso de su buen juicio para identificar estas situaciones y consultarán con el responsable de la implementación y cumplimiento en caso de duda.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 16 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

En general, los destinatarios de los regalos son los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios de los proyectos de la Corporación.

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, gastos de alimentación y hospedajes recibidos u otorgados por la Corporación 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 Corporación.
- Estar permitidos por la Ley Colombiana y demás normas locales y extranjeras aplicables.
- Estar permitidos por las demás políticas internas de la Corporación.
- Tener un valor razonable, prudente y apropiado.
- Contar con la aprobación del Representante Legal y/o de la Junta Directiva.
- 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.
- La Corporación 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**

Prohibición absoluta. La Corporación adopta una política de prohibición absoluta y total respecto de cualquier forma de financiación, contribución, aporte, patrocinio o apoyo, directo o indirecto, a campañas políticas, partidos políticos, movimientos políticos, grupos



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 17 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

significativos de ciudadanos o candidatos a cargos de elección popular, en el ámbito nacional, departamental, municipal o internacional.

Alcance de la prohibición. La prohibición comprende, sin limitarse a ello: (i) aportes en dinero o en especie; (ii) la entrega o préstamo de bienes muebles o inmuebles, vehículos, equipos o instalaciones de la Corporación; (iii) la asignación o uso de recursos humanos, técnicos o tecnológicos de la Corporación; (iv) la adquisición o entrega de publicidad, propaganda o materiales de campaña; (v) la condonación de obligaciones; (vi) la facilitación de servicios profesionales o de cualquier naturaleza sin contraprestación equivalente de mercado; y (vii) cualquier otra modalidad que, directa o indirectamente, beneficie a las personas u organizaciones señaladas en el numeral anterior.

Sujetos obligados. La prohibición vincula a la Corporación, sus administradores, empleados, contratistas, afiliados y colaboradores cuando actúen a nombre o en representación de la Corporación, así como a cualquier tercero que ejecute actos por cuenta de la Corporación.

Derechos políticos individuales. Lo anterior no restringe el ejercicio de los derechos políticos que la Constitución y la ley reconocen a los empleados, administradores, contratistas, afiliados y colaboradores en su condición de ciudadanos. Quienes deseen apoyar campañas o candidatos a título personal lo harán por su propia cuenta, con sus propios recursos, fuera de la jornada laboral, y sin utilizar el nombre, los símbolos, los recursos, las instalaciones, los equipos, los canales de comunicación o la imagen de la Corporación.

Consecuencias del incumplimiento. El incumplimiento de la presente política se considera falta grave y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo o de la relación contractual con justa causa, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas y civiles que correspondan.

## **10. AUTOCONTROL Y AUDITORÍA**

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



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 18 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

Referente al PTEE, el Empleado que se designe por la Corporación 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 Corporación, 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 Directiva, 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.

#### **10.1 Verificación de la contabilidad**

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

Adicionalmente, prestará especial atención 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 Corporación 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 Corrupción y el Soborno Transnacional.

Con ocasión de lo anterior, la Corporación 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 Corporación - Someter la contabilidad a consideración de la Junta Directiva para su aprobación.
- Conservar archivo digital de la información sobre Donaciones.
- Conservar registro de los agentes involucrados en las Transacciones Internacionales.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 19 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

- Asegurarse de que los libros y registros de la Corporación reflejen de manera transparente todas las transacciones internacionales, donaciones, negocios y procesos internos relacionados con las actividades de la Corporación.
- 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 Corrupción o Soborno Transnacional, u ocultar el delito.
- Prohibición de usar terceras personas para canalizar pagos a través de diferentes cuentas bancarias.
- Prohibición de usar cuentas bancarias secretas en el exterior o cuentas en el extranjero no autorizadas por la Corporación.
- Prohibición de ejecutar Transacciones Internacionales que en su justificación no guarden relación con las operaciones de la Corporación.
- 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 11 de esta Política.

#### **10.2 Cuidado de bienes y valores**

Con el fin de mitigar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, la Corporación asume los siguientes compromisos:

- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores de la Corporación 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.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 20 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

- 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 Corporación.
- 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. Esta información se cruza con la del área contable.
- Realizar arquezos aleatorios e inventarios.
- Conservar todos los soportes documentales relacionados con negocios, Transacciones Internacionales y Donaciones que involucren bienes y valores de la Corporación.

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 Corporación cuenta un sistema de archivo físico y en la nube 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 Directiva y cualquier asesoría que rinda con ocasión de las funciones encomendadas en esta política. Adicionalmente, los estados financieros de la Corporación 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 Corporación en los cuales recaiga la función de llevar a cabo transacciones, Donaciones, negocios o cualquier actividad relacionada con el objeto de la Corporación deben atender para estos efectos a los procedimientos internos establecidos por la Corporación 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.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 21 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

Teniendo en cuenta lo anterior, los Empleados y demás miembros de la Corporación 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.
- 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 Corporación 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, 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 Corporación de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de la Corporación para el beneficio personal o de un tercero.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de la Corporación.
- 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 Corporación o que sean recibidos por concepto de Donación.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la Corporación para beneficio personal o de un tercero, tales como como bienes, equipos, muebles, inventarios, inversiones, entre otros.



**PTEE**  
**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA**  
**EMPRESARIAL**

Página 22 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- 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 Corporación 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 Corrupción y/o de Soborno Transnacional.
- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropiaemente los secretos comerciales y de negocio, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual, el nombre de la Corporación y su causa.

La Corporación 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 Corporación 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 Corporación 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 Corporación 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 Corporación a reportar cualquier operación, conducta o comportamiento sospechoso, que a su juicio esté relacionado con actos reales o potenciales de Corrupción y/o Soborno Transnacional,



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 23 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

anti-éticos, que no se ajustan a la ley, cualquier irregularidad o violación al PTEE y demás políticas de la compañía.

Para ello, la Corporación cuenta con el correo electrónico **administracion@pueblodelosninos.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 Corporación 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 tolerara 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 acarrear 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 Corrupción y el Soborno Transnacional para la Corporación, 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 Corporación para la prevención y gestión de la



## PTEE

### PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Página 24 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

Corrupción y el Soborno Transnacional, así como también reflejar de manera expresa las funciones y obligaciones de los Empleados de la Corporación 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.

Adicionalmente, la Corporación mantendrá esta Política en su página web y la divulgará, con una periodicidad mínima anual, a sus proveedores y demás terceros con quienes tenga relaciones comerciales o contractuales, por los medios que considere pertinentes.

#### 14. CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS

La Corporación adopta los siguientes principios y estándares de comportamiento ético como parte integral de su PTEE.

- **Principios fundamentales.** El actuar institucional y personal en el marco de la Corporación se guía por los principios de integridad, transparencia, honestidad, legalidad, equidad, lealtad, respeto a la dignidad humana, responsabilidad social, sostenibilidad y compromiso con el objeto social.

- **Cumplimiento normativo.** Quienes actúan en nombre o por cuenta de la Corporación deberán observar la Constitución, las leyes, los reglamentos y los compromisos contractuales aplicables, así como las políticas internas, el PTEE y los estándares internacionales que la Corporación haya adoptado o promovido.

**Cero tolerancia frente a C/ST.** La Corporación rechaza cualquier acto de corrupción, soborno, soborno transnacional, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como cualquier conducta tipificada como delito contra la administración pública. Ningún beneficio comercial, social o reputacional justifica una conducta contraria a este principio.

**Conflictos de interés.** Toda situación que pueda comprometer la objetividad o independencia en la toma de decisiones deberá ser declarada oportunamente por escrito ante el oficial de cumplimiento o, tratándose de administradores, ante la Junta Directiva.



## PTEE

### PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Página 25 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

Quien se encuentre en una situación de conflicto deberá abstenerse de participar en la deliberación y decisión correspondiente. La Corporación llevará un registro de las declaraciones recibidas.

**Relacionamiento con servidores públicos.** Toda interacción con servidores públicos, nacionales o extranjeros, se sujetará a los principios de transparencia, legalidad y trazabilidad, y se documentará cuando corresponda. Está prohibido ofrecer, prometer o entregar dinero, regalos, favores o cualquier beneficio con el propósito de influir indebidamente en sus decisiones.

**Uso de recursos institucionales.** Los bienes, recursos, sistemas, marca e información de la Corporación se utilizarán exclusivamente para el cumplimiento del objeto social, prohibiéndose su uso para beneficio personal indebido o de terceros.

**Trato digno y no discriminación.** La Corporación promueve un entorno de respeto, libre de discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, etnia, origen nacional, religión, ideología política, edad, estado civil, condición socioeconómica, discapacidad o cualquier otra categoría sospechosa, y rechaza cualquier forma de acoso, hostigamiento o violencia.

**Reporte y consecuencias.** Quien tenga conocimiento de un posible incumplimiento del presente Código deberá reportarlo a través de los canales de denuncia previstos en el PTEE. La Corporación garantiza la confidencialidad del denunciante y prohíbe cualquier represalia. El incumplimiento del presente código constituye falta grave y será causal de terminación del contrato laboral, comercial o de prestación de servicios o la remoción del cargo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

## 15. SANCIONES

Los Empleados de la Corporación que incumplan la Ley Colombiana, regulaciones internacionales aplicables a la Corporación 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 Corporación.



## **PTEE**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Página 26 de 26  
Edición: 1  
Fecha: 04/2026

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.

## **16. APROBACIÓN**


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

## **17. VIGENCIA**

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

### **• CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Descripción</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha dd-mm-año</b>
Creación del documento	1	29/04/2026
Aprobación de documento por la Junta Directiva	1	21/05/2026

  
**HÉCTOR ARANGO GAVIRIA**  
REPRESENTANTE LEGAL  
C.C. 8.291.557 Medellín