



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: MA-GTH-M06

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión: 2

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Fecha: 09/06/2022

Página: 1 de 28




CODIGO DE INTEGRIDAD




**VALORES DEL SERVICIO
PÚBLICO**



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 2 de 28


CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. MARCO NORMATIVO	5
4. CULTURA DE INTEGRIDAD	7
4.1. MISIÓN	7
4.2. VISIÓN	7
4.3. PRINCIPIOS DE CANAL TRECE	7
5. PROCESO DE CREACIÓN	7
6. GLOSARIO	8
7. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO	9
8. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO	16
9. ADOPCIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN	16
9.1. ADOPCIÓN Y VIGENCIA	16
9.2. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	16
10. LINEAMIENTOS GENERALES	16
10.1. INTEGRIDAD DE LOS SERVICIOS	16
10.1.1. Integridad de los Registros Contables.	17
10.1.2. Conflicto de intereses	17
10.1.2.1. Parientes	17
10.1.2.2. Aviso Previo	17
10.1.2.2.1. Participar en instituciones externas a Teveandina Ltda.	17
10.1.2.3. Prohibido	18
10.1.2.3.1. Trabajo Independiente	18
10.1.2.3.2. Inversión personal en proveedores, competidores y clientes	18
10.1.3. Utilización de los recursos del Canal	18
10.1.3.1. Utilización de los recursos de TI	18
10.1.3.1.1. Administración de recursos	18

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 3 de 28

10.1.3.1.2.	Soborno y Corrupción.	19
10.1.3.1.3.	Intermediarios.....	19
10.1.3.1.4.	Donaciones a favor de políticos y contribuciones a caridades.....	19
10.1.3.1.4.1.	Contribuciones a Caridades.....	19
10.1.3.1.4.2.	Regalos y Entretenimiento.	20
10.1.4.	Austeridad del gasto.....	20
10.1.5.	Equidad de Género.	20
10.1.6.	Relaciones Laborales Administrativas.....	21
10.1.6.1.	Acoso Laboral.	21
10.1.6.2.	No a la Discriminación.	22
10.1.6.3.	Intimidación y Acoso.	23
10.1.6.4.	No al Trabajo Infantil.	23
10.1.6.5.	Confidencialidad de la Información.....	23
10.1.7.	Discapacidad.	23
10.1.8.	Ley Antitrámites.	24
10.1.9.	Prevención Contra la Corrupción.	25
10.1.10.	Prevención y detección de Fraude.....	25
10.1.11.	Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública.	26
10.1.12.	Vinculación y contratación de jóvenes entre años. 26	18 y 28
10.1.13.	Promoción, prevención, respuesta y atención de enfermedad por COVID -19 (Coronavirus).....	casos de 26
10.1.14.	Control de Cambios.....	28
10.1.15.	Control de Aprobación	28



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 4 de 28


INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los criterios establecidos internamente para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en TEVEANDINA LTDA. – Canal Trece, en el marco de dichas funciones y con el propósito de orientar acciones encaminadas a promover el cambio cultural en favor de la ética, la integridad y la transparencia en el ejercicio de la función pública, Teveandina Ltda., expidió el código de integridad en busca de promover la confianza a nuestros clientes internos, externos y la comunidad que el canal constituye para la clave del éxito como organización gracias a la calidad de sus profesionales.

Por medio de las políticas de modernización y desarrollo administrativo e institucional que se establece mediante MIPG, la entidad estimula a sus colaboradores, con la finalidad de generar resultados enfocados al fortalecimiento de la misión institucional, para lograr el cumplimiento de nuestros objetivos, así como atraer y retener colaboradores que demuestren la integridad orientada en un deber-ser particular, un comportamiento específico bajo el sentido público que se encuentre respaldado por políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo para alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes de los servidores públicos y los ciudadanos.

Así las cosas, Teveandina Ltda., comprometida con la política de integridad de la administración pública y atendiendo a la construcción, aprobación e implementación de un Código-tipo de conducta único para el sector público colombiano interioriza los valores formulados en este y añade a su consideración los valores que deben estar presentes en sus colaboradores, para alcanzar la integridad del servicio público como se dispone en la normativa legal vigente. Además, presenta otros lineamientos generales que deben estar en conocimiento de todos los empleados de la Entidad que permiten transversalmente el cumplimiento de los valores del servidor público.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 5 de 28

1. OJETIVO

Establecer los criterios generales enfocados en mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los colaboradores de la entidad, para así generar resultados enfocados al cumplimiento de la misión institucional, dando cumplimiento a sus principios y valores logrando tener actividades directas y transparentes con sus colaboradores, clientes y proveedores y así dar cumplimiento a la normatividad vigente.


2. ALCANCE

El Código de Integridad aplica a todos los funcionarios de planta, contratistas, proveedores, toda persona que actúe o represente a Teveandina Ltda., los cuales deben adherirse a todos los aspectos del Código que aplique según sea el caso.

3. MARCO NORMATIVO

MARCO NORMATIVO	
Decreto Ley 2400 de 1968	Administración de Personal: Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1499 de 2017	Por la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentado del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido es en artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único (Ley derogada a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la ley 1952 de 2019, el plazo de entrada en vigencia de la ley 1952 se prórroga por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019)	Por el cual se expide el Código Disciplinario único.
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 785 de 2005 – Requisitos y funciones NT	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
Decreto Nacional 124 de 2016	Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto Nacional 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Ley 1712 de 2014	Por medio del cual se crea la ley de transparencia y derecho de acceso a la información.
Ley 1780 de 2016	Por medio del cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil.
Ley 1618 de 2013	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Resolución 1111 de 2017	Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión y seguridad en el trabajo para empleadores y contratantes.
Ley 1010 de 23 enero 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 7 de 28

4. CULTURA DE INTEGRIDAD

4.1. MISIÓN

Somos el medio de comunicación público regional de mayor cobertura en Colombia, que crea, produce, emite y comercializa contenidos y proyectos transmedia, con el fin de visibilizar e impulsar la inclusión, diversidad y riqueza cultural desde una perspectiva joven, generando identidad, entretenimiento y educación en nuestras regiones.

4.2. VISIÓN

Al 2024 seremos un universo comunicativo transmedia, reconocido social y comercialmente por nuestra efectividad y comercialmente por nuestra efectividad organizacional, y preferidos por la audiencia que disfruta la experiencia Canal Trece.


4.3. PRINCIPIOS DE CANAL TRECE

A continuación, se especifican los principios que identifican al Canal Trece:



5. PROCESO DE CREACIÓN


TEVEANDINA LTDA. presenta el código de Integridad, el cual fue construido a partir de la implementación del Decreto 1499 de 2017, el cual establece por disposición de Gobierno Nacional los cinco principales valores que deben adoptar las entidades con el objetivo de orientar la integridad del comportamiento del servidor público frente a los ciudadanos del país.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 8 de 28

6. GLOSARIO

- **Anticorrupción:** Consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Código de Integridad:** Busca que TEVEANDINA LTDA, los colaboradores que hacen parte de la entidad sean íntegros, no solamente con tener unos parámetros, sino que la ciudadanía y la misma entidad se comprometan con la integridad en el quehacer diario.
- **Diligencia:** Cumplimiento con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo, de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Eficiencia:** Relación en el resultado alcanzado y los recursos utilizados. Aptitud y actitud para lograr resultados con la máxima calidad posible y con la mayor economía de recursos.
- **Transparencia:** Forma de hacer visible la función pública, ejecutándola de acuerdo con las normas constitucionales y legales.
- **Valores:** Son formas de ser y de actuar de las personas, éstas son deseables como cualidades o atributos nuestros y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una sana convivencia y un actuar de acuerdo a la ley y que garantice la satisfacción de las necesidades de la entidad y de la comunidad.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 9 de 28

7. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Teveandina Ltda., establece los siguientes valores públicos, para cada uno de ellos se presenta una definición y unos valores – idearios éticos que orientan las acciones de integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos **“Esperamos te sientas identificado”**.



HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los respectivos deberes con transparencia y rectitud favoreciendo el interés general.



RESPECTO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.



DILIGENCIA

Cumplo con mis deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.




JUSTICIA

Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.




COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy a disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 10 de 28

A continuación, se especifican los cinco (5) valores para fortalecer y catapultar la “**Cultura Trece**”, y con los cuales los servidores públicos mejorarán continuamente la Gestión y el Desempeño Institucional que se desarrolla tanto en el Trabajo en Equipo como el Trabajo Individual. Dichos valores están establecidos en el Plan Estratégico de la entidad 2020-2024.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022 Página: 11 de 28



Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los respectivos deberes con transparencia y rectitud favoreciendo el interés general.



LO QUE HAGO:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten, relacionadas con mi cargo o labor.



LO QUE NO HAGO:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para **fines personales** relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

Valores – Idearios

PROVIDAD



Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.



LO QUE HAGO:

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación, a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin tener en cuenta su condición social, económica, religiosa, étnica, o de cualquier otro orden. **Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.**
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión, a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.




LO QUE NO HAGO:

- Nunca actúo de manera discriminativa, grosera o hiriente, **bajo ninguna circunstancia.**
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

Valores – Idearios

ESCUCHA
AMABILIDAD

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 13 de 28



Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy a disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.



LO QUE HAGO:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quién necesite cualquier información o guía en algún asunto de la Entidad.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, **sin distracciones de ningún tipo.**
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.




LO QUE NO HAGO:

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a todas mis labores.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. **Es un compromiso y un orgullo.**
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

Valores – Idearios

SERVICIO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 14 de 28



Cumplo con mis deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.



LO QUE HAGO:

- Uso responsablemente los recursos de la Entidad para cumplir con las obligaciones que se dispongan dentro de mi cargo. **“Los recursos son de todos”**.
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. “A fin de cuentas el tiempo de todos es de oro”.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. **“No se valen las cosas a medias”**.
- Siempre soy proactivo, comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.



LO QUE NO HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones, ni las actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente **no se pueden dejar para el otro día**.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás colaboradores.
- No evado mis funciones ni responsabilidades por ningún motivo.

Valores – Idearios

**RESPONSABILIDAD
TRABAJO EN
EQUIPO**



Se actúa con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.



LO QUE HAGO:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. **Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.**
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona, de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.




LO QUE NO HAGO:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de las personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin **tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.**
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal infieran en mi criterio, toma de decisiones y gestión pública.

Valores – Idearios

**SOLIDARIDAD
EQUIDAD**

“Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los colombianos. Es por esto que este Código es tan importante”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 16 de 28

8. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Es competencia del Comité de Gestión y Desempeño Institucional hacer seguimiento a la divulgación e interiorización de los valores y acciones contenidos en el presente Código de Integridad. Adicionalmente, la Oficina de Control Interno y los organismos de control realizarán el seguimiento correspondiente, dentro de sus respectivas competencias. Todos los colaboradores, independientemente de su vinculación con Teveandina Ltda., deberán cumplir a cabalidad con la totalidad de los lineamientos especificados en el código de integridad.

9. ADOPCIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

9.1. ADOPCIÓN Y VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación y divulgación. Se divulgará a los colaboradores y a los grupos de interés a través de la Página Web de la Entidad, así mismo será enviado a cada colaborador a su correo electrónico institucional, por último, es deber de cada líder de proceso o área, difundir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Código.


9.2. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Podrá ser reformado y modificado por la Alta Dirección, por petición suya o de un miembro del Comité respectivo, las solicitudes de cambios emanados por un colaborador de la entidad, así mismo los cambios y/o actualizaciones del Plan Estratégico, la misión, la visión y los objetivos trazados por la entidad obligarán a la actualización del código de Integridad. Se realizará un seguimiento anual al Código de Integridad, para evaluar su apropiación y aplicación por parte de los colaboradores de la entidad.

10. LINEAMIENTOS GENERALES

10.1. INTEGRIDAD DE LOS SERVICIOS

Todos los servicios de Teveandina Ltda., Tienen que ejecutarse de manera profesional y honesta, de acuerdo con los estándares, métodos y políticas ya establecidas. Teveandina Ltda., mantiene independencia en su criterio y no cede ante presiones o influencias para modificar las conclusiones o resultados de su producción de contenidos, publicaciones digitales, eventos y alianzas, entre otros. Todas estas conclusiones tienen que ser documentadas adecuadamente y nunca se emitirá informe o certificado de servicio alguno, cuyo contenido sea falso o incorrecto.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 17 de 28

Todos los cierres de servicios, contratos y todos los resultados tienen que ser adecuadamente documentados, de manera veraz y clara.

10.1.1. Integridad de los Registros Contables. La información contable de Teveandina Ltda., debe ser verdadera, justa y precisa, presentada y publicada a tiempo. Todas las transacciones deben ser adecuadamente registradas con cuidado y precisión, según lo establecido en sus procedimientos. Así mismo, toda información presentada en las cuentas debe tener como soporte documentos adecuados emitidos por las partes.

Todos los registros se deben conservar en conformidad con la legislación vigente y las políticas establecidas.

10.1.2. Conflicto de intereses. Teveandina Ltda., se compromete a evitar los conflictos de interés o todo aquello que se asemeje a un conflicto de interés.


Un conflicto de interés surge cuando la oportunidad de ganancia de un colaborador interno y externo podría obstruir con los objetivos del canal, independencia, o lealtad en contra el canal. Lo mismo sucede cuando parientes cercanos o amigos próximos de un trabajador de Teveandina Ltda., tienen una actividad o un interés opuesto o en contra de los intereses del canal.

10.1.2.1. Parientes. Parentesco de consanguinidad es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre. Los parientes de un trabajador incluyen: el primer, segundo, tercer y cuarto grado de consanguinidad de acuerdo con el artículo 35 del Código Civil Colombiano.

10.1.2.2. Aviso Previo. Algunos conflictos de interés con los trabajadores del canal, se podrán aclarar si hay un aviso previo y una autorización por parte de Gerencia. Estos casos incluyen:

10.1.2.2.1. Participar en instituciones externas a Teveandina Ltda. Formar parte de una Comité Directivo o Junta Directiva de una entidad o compañía externa a Teveandina Ltda., de una asociación profesional o comercial, o aceptar un cargo político a nivel local o nacional, requiere una autorización previa de gerencia y el departamento jurídico con el fin de no comprometer los intereses internos o el buen nombre del canal.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 18 de 28

10.1.2.3. Prohibido. Las siguientes situaciones de conflictos de interés están prohibidas en Teveandina Ltda.:

10.1.2.3.1. Trabajo Independiente.

- Prestar de modo personal cualquier servicio profesional o de consultoría a un cliente o a un potencial cliente de Teveandina Ltda.
- Competir con Teveandina Ltda., o trabajar para la competencia de la entidad de forma simultánea.
- Sacar o intentar sacar provecho personal, o para algún familiar o amigo de Teveandina Ltda., usando su cargo o información perteneciente al canal.

10.1.2.3.2. Inversión personal en proveedores, competidores y clientes.


- Está prohibido contratar con conocimiento de causa, los servicios de un proveedor o subcontratista de Teveandina Ltda., en el que un empleado o un familiar de un empleado tiene algún interés económico (sea accionista, empleado u otros).
- Invertir recursos personales en un proveedor, subcontratista, competidor o cliente de Teveandina Ltda., está prohibido, a menos que la inversión se realice a través de la compraventa pública de acciones.

10.1.3. Utilización de los recursos del Canal. Los colaboradores de Teveandina Ltda., se comprometen y tienen la obligación de proteger y hacer uso correcto de los bienes y fondos de la compañía. Está prohibido utilizar los bienes o recursos del canal con la finalidad de obtener ganancias personales o para realizar trabajos para proveedores externos o competencia.

(Dentro los recursos encontramos toda clase de equipos o programas).

10.1.3.1. Utilización de los recursos de TI. Conforme a las políticas digitales de TI, las computadoras, los sistemas de red y los instrumentos de comunicación electrónica y producción del canal se deben utilizar solamente para fines profesionales y laborales. La utilización del correo electrónico, del internet y de los otros canales de comunicación electrónico, pueden ser monitoreados y auditados por Teveandina Ltda., cuando aparezca una sospecha de abuso, en tanto sea permisible por el marco legal local.

10.1.3.1.1. Administración de recursos. Los colaboradores de Teveandina Ltda., encargados, sea de la compra de bienes y servicios o bien de la selección de estos, han de cumplir su trabajo con el único propósito de asegurar la mejor propuesta de valor de estos, analizando cuidadosamente la calidad y la reputación de los proveedores. De ser necesario,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 19 de 28

se deben procurar ofertas competitivas antes de seleccionar un proveedor final. Solicitar beneficios personales a un proveedor o persona que ofrezca servicios a Teveandina Ltda., está estrictamente prohibido.

10.1.3.1.2. Soborno y Corrupción. Teveandina Ltda., no participa en sobornos o en ninguna forma de corrupción en ninguno de los departamentos en donde opera. Los trabajadores, o cualquier colaborador representante del canal, tienen prohibido ofrecer o hacer pagos directos o indirectos, ofrecer regalos o formas de entretenimiento a oficiales del gobierno con el fin de asegurar una ventaja impropia para Teveandina Ltda.

Ante cualquier solicitud de soborno, el colaborador de Teveandina Ltda., deberá avisar inmediatamente a su jefe directo, al proceso jurídico, o a la gerencia. Así mismo Teveandina Ltda., no paga ni ofrece ninguna forma de soborno para conseguir un negocio o ventaja competitiva.


10.1.3.1.3. Intermediarios. Teveandina Ltda., no contrata ni emplea a terceros para ofrecer sobornos, comisiones ilícitas o tráfico de influencias. No utiliza servicios intermediarios de: agentes, asesores y socios, cuando sospecha que estos pueden estar ligados a eventos de corrupción u otras prácticas ilícitas.

Los colaboradores o supervisores de Teveandina Ltda., encargados de controlar el cumplimiento de los servicios de un intermediario, tienen la responsabilidad de monitorear con regularidad el cumplimiento del Código.

10.1.3.1.4. Donaciones a favor de políticos y contribuciones a caridades. Teveandina Ltda., no contribuye mediante fondos o recursos en la promoción de partidos políticos o candidatos para una función pública, ni subvenciona campañas u organizaciones políticas, además tampoco financia organizaciones con fines religiosos.

10.1.3.1.4.1. Contribuciones a Caridades. Las donaciones de Teveandina Ltda., hacia organizaciones dedicadas a la caridad, o la inversión directa en programas sin fines de lucro en las comunidades donde está naturales, subvenciones para la educación, asistencia sanitaria, investigación científica operando (incluyendo asistencia en casos de emergencia debido a catástrofes o inversiones sin fines de lucro de naturaleza semejante), requieren visto bueno por parte de la gerencia.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022 Página: 20 de 28


10.1.3.1.4.2. Regalos y Entretenimiento. No se deberá ofrecer, ni aceptar, ningún regalo, hospitalidad o entretenimiento, si éstos influyen o parecen influir en las decisiones de negocios. Los regalos, la hospitalidad y el entretenimiento, no deben superar lo que se considera como usual en las relaciones de negocios. Cualquier forma de entretenimiento que dañe la reputación de Teveandina Ltda., se debe evitar.

10.1.4. Austeridad del gasto. Teveandina Ltda., con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno se compromete a presentar los informes respectivos de Austeridad en el Gasto de la entidad, siguiendo la normatividad vigente y las directrices de la Contaduría General de la Nación (CGN) relacionados con las plantas de personal, las estructuras administrativas y los gastos de personal dentro de una política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer, con el fin de obrar de manera responsable y hacer valer el principio de economía, en el marco de las normas de austeridad del gasto público.

10.1.5. Equidad de Género. Teveandina Ltda., de acuerdo con la Política Pública Nacional de Equidad de Género para las mujeres y el Plan Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia, establecidas mediante el CONPES 161 de 2013, en el cual se desarrollan objetivos, alcances y acciones que permiten avanzar en la superación de las brechas de inequidad, se compromete a garantizar el goce efectivo de los derechos de las mujeres así como también los siguientes principios constitucionales, siendo estos: el respeto de la dignidad humana, la igualdad y la no discriminación que promueva una sociedad más equitativa, incluyente, próspera y en paz, con la finalidad de demostrar los beneficios sociales y económicos a través del aumento de la productividad y competitividad dentro de la Entidad al igual que a nivel nacional.

De acuerdo con lo anterior, Teveandina Ltda., se compromete a apropiarse dentro de la entidad los siete (7) ejes principales de la política siendo estos: la transformación cultural y construcción de paz, la autonomía económica, la participación en escenarios de poder y toma de decisiones, la salud y derechos sexuales y reproductivos, el enfoque de género en la educación y por último el plan para garantizar una vida libre de violencia para las mujeres.

Por tanto, en su compromiso como entidad pública dispondrá dentro de sus planes, programas y proyectos, diferentes estrategias como fomentar mecanismos de acceso a servicios, recursos financieros y a la propiedad de activos por parte de las mujeres; ampliar y cualificar la participación de las mujeres en el ámbito laboral de la entidad, incorporando el enfoque de género y la igualdad de oportunidades; alcanzar la conciliación de la vida familiar y laboral; aumentar la participación de las mujeres en los escenarios de toma de decisiones dentro de la entidad; diseño de espacios de articulación en materia de atención y prevención de la violencia contra las mujeres; entre otras, que darán cumplimiento a los compromisos expuestos en la Política Pública anteriormente mencionada, teniendo como criterio

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022 Página: 21 de 28

fundamental el diálogo con las mujeres, organizaciones de mujeres y organizaciones de base que permitan hacer seguimiento a todo lo dispuesto por la entidad para lograr el avance y contribuir de manera positiva a dichas brechas de inequidad existentes.


10.1.6. Relaciones Laborales Administrativas. Teveandina Ltda., fomenta los principios y valores del canal fortaleciendo el comportamiento y las buenas prácticas encaminado en crear un ambiente de trabajo sano, donde los colaboradores tengan condiciones dignas, en libertad y desarrollo de la actividad, armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y en asesoría del proceso de seguridad y salud del trabajo del Canal, así como el Código de Integridad.

10.1.6.1. Acoso Laboral. Para el **CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - CANAL TRECE**, es fundamental el bienestar de sus trabajadores y colaboradores con el fin de conservar un ambiente seguro, adecuado y sano, para asegurar los procesos y actividades libres de discriminación, hostigamiento, coerción, alteración o conductas que puedan caracterizar un acoso laboral, entendiéndolo como una figura que entorpece su objeto misional y vulnera sus procesos, por lo que rechaza cualquier acto, conducta o comportamiento asociado al acoso laboral, cualquiera que sea su modalidad o forma, sin importar quién sea la víctima o el ofensor, ni su nivel jerárquico dentro de la entidad.

Para efectos de esta política, habrá de entenderse por acoso laboral lo consagrado en el Artículo 2° de la Ley 1010 de 2006 el cual estipula *“Toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar un perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo”*, esto con el fin de evitar dentro de la entidad conductas evidenciables cuando se presente maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral.

Es por ello, que el **CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - CANAL TRECE** establece su compromiso con la prevención del acoso laboral mediante la aplicación de la presente política e implementación de mecanismos de medición estipulados en el manual de convivencia de la entidad, así como, la conformación del Comité de Convivencia Laboral, cuya finalidad principal es prevenir cualquier conducta de acoso laboral, asumiendo responsabilidades tendientes a fomentar comportamientos y conductas sanas para la entidad, de manera que se defienda el derecho de sus trabajadores a un trabajo digno, responsable, participativo, relacional y saludable.

De igual forma, se estimulará la prevención del acoso laboral a través de capacitaciones y socializaciones a todos los trabajadores y colaboradores de la entidad, implementando conductas adecuadas incluidas en el Código de Integridad de la Entidad, en pro de fortalecer

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022 Página: 22 de 28

los procesos de esta, por lo que estará en manos del Comité de Convivencia Laboral adelantar los procesos pertinentes que la norma brinde para gestionar casos que contravengan lo planteado.

Sin embargo, el Comité de Convivencia Laboral remitirá a la Procuraduría General de la Nación, toda actuación que se haya adelantado en los casos de acoso laboral, que no hayan podido ser superados a través de los mecanismos interpuestos dentro del Manual de Convivencia del **CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - CANAL TRECE**, lo anterior, teniendo en cuenta que a dicha entidad le corresponde ejercer, de manera exclusiva, el poder disciplinario en estos casos, acorde con las competencias internas definidas en el Decreto Ley 262 de 2000.


Para efectos de la presente Política de Prevención de Acoso Laboral, el **CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA - CANAL TRECE** determinará mecanismos necesarios como el correo electrónico convivenciaeintegridad@canaltrece.com.co, con cobertura a todos sus trabajadores este y los demás mecanismos permitirán fijar normas correspondientes a la convivencia y el buen trato, a través de las actividades de promoción y prevención, necesarias para el mejoramiento continuo y la gestión del cambio.

En consecuencia, la Entidad se compromete a cumplir la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008, Resolución 734 de 2006, la Resolución 0652 del 2012, la Resolución 1356 del 2012 y todas las demás normas aplicables, para la protección y prevención de cualquier conducta o comportamiento que se pueda determinarse como acoso laboral. Con la correspondiente creación del Manual de Convivencia estableciendo los mecanismos de medición correspondientes para dar cumplimiento a esta política.

Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que TEVEANDINA LTDA., lo considere pertinente y estará disponible a todas las partes interesadas.

10.1.6.2. No a la Discriminación. Todos los colaboradores de Teveandina Ltda., deben ser tratados y evaluados con base en sus habilidades, calificaciones, comportamientos y desempeño referentes al trabajo que realizan. Teveandina Ltda., basa todos los aspectos de la relación laboral en principios de igualdad de oportunidades, independientemente de la procedencia étnica, del color, del género, de la religión, de la afinidad política, de la pertenencia a un sindicato, de la nacionalidad, de la orientación sexual, del origen social, de la edad o de la invalidez de sus colaboradores. La discriminación basada en cualquiera de estos criterios no será tolerada.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 23 de 28

10.1.6.3. Intimidación y Acoso. Cualquier forma de abuso, acoso e intimidación está prohibida. El acoso sexual, solicitudes de favores sexuales, o contacto físico inadecuados no se tolerarán. Esperamos que todos los colaboradores traten a sus compañeros de trabajo con respeto. Los trabajadores deben ser respetuosos en sus relaciones de trabajo con los otros miembros de la compañía, con sus colegas y sus jefaturas. Lo anterior aplica para los clientes de Teveandina Ltda., los proveedores, sus trabajadores y su dirección.


10.1.6.4. No al Trabajo Infantil. Teveandina Ltda., no contrata niños bajo la edad obligatoria (menores a la edad de escolaridad obligatoria) o en su defecto a menores de 16 años. De contratarse jóvenes entre las edades de 16 y 18 años deberán ser protegidos de realizar trabajos que puedan dañar su salud, bienestar, seguridad o educación. Teveandina Ltda., no acepta de ninguna manera la esclavitud, venta o tráfico de niños, trata de blancas, trabajo forzado u obligatorio. Teveandina Ltda., bajo ningún contexto permitirá trabajo forzado, trabajo en débito humano o trabajo de prisioneros.

10.1.6.5. Confidencialidad de la Información. Teveandina Ltda., respeta y protege la información de nuestros clientes o de terceras partes a las que tiene acceso en el marco de los negocios que realiza con ellos. Mantiene medidas de seguridad para evitar la divulgación accidental de ésta.

Teveandina Ltda., respeta la privacidad y la naturaleza confidencial de la información personal de sus colaboradores. El canal solamente adquiere y conserva datos personales de los trabajadores, de clientes y de socios de negocios en la medida que ésta sea necesaria para asegurar el desarrollo efectivo de sus operaciones de negocios, o bien por exigencias de la ley. Ningún colaborador deberá buscar tener acceso a datos personales o confidenciales, a menos que sea para un propósito legítimo de negocios.

10.1.7. Discapacidad. Dando cumplimiento a las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, establecidas en la **Ley 1618 de 2013 y transversalmente acogiendo la eliminación de la interdicción del Marco Jurídico Colombiano dispuesto en la Ley 1996 de 2019, así como lo dispuesto en la Ley 2011 de 2017 y demás normas concordantes.** Teveandina Ltda., garantiza la prestación del ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, adoptando medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad.

Teniendo en cuenta que, el grupo económicamente activo con edad para laborar con discapacidad representa un 43% según las estadísticas del DANE para el 2015 (Proyecciones del DANE, 2015). Teveandina Ltda., asume la responsabilidad para eliminar barreras actitudinales, sociales, físicas, arquitectónicas, de comunicación y de cualquier otro tipo que impidan la participación de dichas personas dentro de las labores de la Entidad,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022 Página: 24 de 28


acogiendo el derecho al trabajo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y demás normas concordantes; sin desconocer los demás derechos que se acogen dentro de ésta como: el derecho a la habilitación y rehabilitación integral, la salud, el trabajo, la educación, el transporte, la vivienda, la información y comunicaciones, la cultura y la recreación y el deporte.

Así mismo Teveandina Ltda., enfatiza en el reconocimiento real y efectivo de las personas con discapacidad, por tanto, genera participación en la construcción e implementación de las políticas de inclusión social desde cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la entidad, generando condiciones y medidas pertinentes para adecuar el entorno, productos, servicios y herramientas con el fin de asegurar el acceso a las personas con discapacidad.

10.1.8. Ley Antitrámites. La Ley Antitrámites establecida mediante el Decreto 2106 de 2019 en la cual se establecen las normas para simplificar, suprimir y reformar los trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, será implementado por Teveandina Ltda., con el objetivo de ser más eficaz y transparente dentro de la gestión pública. Igualmente, en concordancia con el principio de colaboración tendrá alianzas con entidades que tengan relación con su objeto para intercambiar información, y de esta manera contribuir a mejorar la calidad de vida del ciudadano en sus relaciones con la administración pública, logrando mayor agilidad en los procedimientos y mayor coordinación interinstitucional reduciendo costos y trámites; alcanzando efectividad en la racionalización, estandarización y automatización de trámites haciendo uso de las plataformas dispuestas para ello así como las herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad para generar beneficios en la prestación de los productos y servicios.

Por otro lado, Teveandina Ltda., se encuentra implementando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Decreto 1499 de 2017 (MIPG) según lo dispuesto en la Ley, para lo cual cabe resaltar las siguientes políticas que tienen relación con el cumplimiento de la Ley antitrámites como lo son, la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción; la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos; la Política de Servicio al Ciudadano, Política de Racionalización de Trámites, siendo esta la política más importante para el cumplimiento del objeto de esta Ley, sin embargo para en la Entidad, no se aplica teniendo en cuenta la naturaleza de la misma, siendo así, se da cumplimiento a todos los procesos relacionados con los servicios de visitas guiadas, certificaciones para contratistas y funcionarios además de servicios relacionados con tickets y PQRSDF; la Política de Gestión Documental y Gobierno Digital. Lo anteriormente mencionado, se encuentra actualmente en proceso de articulación con los sistemas de gestión (Sistema de Desarrollo Administrativo, Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno).



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 25 de 28

10.1.9. Prevención Contra la Corrupción. Teveandina Ltda., en concordancia con el Estatuto Anticorrupción, siendo la Ley 1474 de 2011 y la Ley 2014 de 2019, en las cuales se regulan las sanciones para los condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, la entidad se rige por los ejes transversales de dichas leyes acogiendo la responsabilidad de particulares y servidores públicos, las inhabilidades, los controles y las sanciones para luchar contra la corrupción y promover el buen gobierno, teniendo como prioridad el compromiso activo en la implementación de medidas administrativas teniendo como objetivo principal el fortalecimiento de los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción, además de ser eficaces en la gestión pública.


La entidad tiene un alto compromiso en el seguimiento de las políticas preventivas y educativas relacionadas, así como de los procesos de investigación y sanciones disciplinarias que se presenten; sin dejar de lado la creación de organismos necesarios para el análisis del fenómeno y el acompañamiento de las políticas a implementar dentro de la Ley 1474 de 2011 la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

10.1.10. Prevención y detección de Fraude. Teveandina Ltda., está comprometida con la gestión anti-fraude según lo especificado en la Ley 599 del 2000 (Código Penal Colombiano) y asumen la responsabilidad de ejercer seguimiento a cada uno de los procesos de la entidad. Además, se hace responsable de asegurar que los riesgos de fraude sean gestionados y los incidentes presentados sean reportados e investigados adecuadamente, para así tomar acciones sancionatorias correspondientes como elemento disuasivo en nuevos actos de fraude.

La entidad adopta estrategias y mecanismos para el Antifraude y Anticorrupción bajo el marco de referencia de control interno establecido por la entidad (Comité Coordinador de Control Interno), con el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de fraude y corrupción con la finalidad de soportar a Teveandina Ltda., en la consecución de sus servicios, objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Estas estrategias incluirán los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, así como actividades de monitoreo.

Cada Líder de Proceso y colaboradores serán responsables por aplicar los criterios definidos en dichas situaciones y deberán ajustar sus actuaciones de acuerdo con los valores institucionales y lineamientos establecidos en el Código de integridad, así como en los demás documentos afines. De igual forma es responsable por detectar y denunciar el fraude y la corrupción cuando pueda llegar a presentarse.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 26 de 28


10.1.11. Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública. Teveandina Ltda., se compromete a regular el derecho de acceso a la información pública que tienen todas las personas, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho fundamental, así como las excepciones a la publicidad de la información pública conforme lo estipula la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública), para ello, la entidad se compromete a establecer una serie de estrategias para mantener actualizadas sus plataformas digitales así como los sistemas de información del Estado cumpliendo con la publicación proactiva de la información mínima obligatoria en aquellos sistemas o herramientas que los sustituyan.

De esta manera, la entidad consagra como suyos los principios establecidos en esta ley, en virtud de contribuir a la generación de información en tiempo real, el fácil acceso a la información pública, la agilidad en los trámites y la gestión administrativa para el logro de resultados en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales con la prioridad de alcanzar la efectividad de los derechos colectivos e individuales, sin exceptuar los límites al derecho de acceso de información que dispone la ley como la restricción a información bajo control, reservada o clasificada definida en los artículos 18 y 19 de dicha ley.

Por otro lado, Teveandina Ltda., establece dentro de la entidad cumplir con los principios de transparencia y publicidad, así como con la divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios de los servidores públicos que apliquen según la Ley 2013 del 2019.

10.1.12. Vinculación y contratación de jóvenes entre 18 y 28 años. Teveandina Ltda., de acuerdo con la Directiva Presidencial No. 01 de 2020, impulsa la vinculación del Talento Joven al servicio público generando oportunidades de empleo interna y externamente, teniendo en cuenta el objeto de la Entidad, de esta manera contribuir a superar las barreras de empleabilidad para la población joven del país enfáticamente en aquellos que no acrediten experiencia en el mercado laboral. Para dicho propósito Teveandina Ltda., publicará las vacantes que no requieran experiencia profesional o que permitan la aplicación de equivalencias dentro de la Entidad haciendo énfasis en que las convocatorias son dirigidas a este grupo de población específica.

10.1.13. Promoción, prevención, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID -19 (Coronavirus). Teveandina Ltda., dando cumplimiento a la Directiva Presidencial N° 02 del 12 de marzo de 2020, en concordancia con el Decreto 081 del 11 de marzo de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las Circulares Externas 017 y 018 del 2020 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante las cuales se establecen medidas preventivas en aras de mitigar el riesgo y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022 Página: 27 de 28

controlar los efectos del Coronavirus COVID-19 en todo el territorio Nacional y los lineamientos mínimos que deben seguir los empleados, empleadores y contratantes del sector público y privado ante la contingencia de salud que atraviesa el país, siguiendo las recomendaciones entregadas por la Organización Mundial de Salud (OMS) y el paso del nivel de riesgo de bajo a moderado del COVID-19.


Por tanto, la entidad estableció internamente las estrategias a través de circulares y del Protocolo de Bioseguridad de acuerdo con los parámetros del Gobierno Nacional para prevenir el contagio de enfermedades respiratorias, con prácticas sencillas de limpieza, el uso de elementos de protección personal y autocuidado. Teveandina Ltda., se hace responsable del suministro constante elementos de protección personal e insumos como jabón, desinfectantes y toallas desechables para el secado, así como del mantenimiento de las superficies de trabajo, teléfonos, equipos de cómputo y otros dispositivos o equipos de uso frecuente.

Además, de manera activa la entidad capacita a sus trabajadores sobre técnicas adecuadas del lavado de manos, técnicas de higiene, hábitos saludables y la utilización de elementos de protección personal en articulación con las Administradoras de Riesgos Laborales de sus empleados. Por consiguiente, Teveandina Ltda., instaure canales de comunicación oportuna frente a la notificación de casos sospechosos de COVID-19 dentro de la Entidad ante los organismos de salud, según lo dispone en la Circular 017.

Así mismo, dentro de la entidad se acogen medidas transitorias a nivel organizacional siguiendo el aislamiento social de manera preventiva a partir de la implementación temporalmente de tres (3) turnos para los trabajadores oficiales acordados con los jefes inmediatos. Igualmente se implementa el Teletrabajo y Trabajo en casa, brindando las herramientas necesarias para la continuidad y desarrollo de sus funciones.

Adicionalmente fueron establecidas las acciones preventivas y transitorias con el fin de garantizar la continuidad del servicio en términos de: obligaciones y deberes de jefes inmediatos, líderes de proceso, supervisores y contratistas que van a llevar a cabo trabajo remoto, obligaciones y deberes de los colaboradores que se encontrarán trabajando o ejecutando sus actividades contractuales de forma presencial en la entidad y medidas generales adicionales.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MA-GTH-M06
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 2
	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 09/06/2022
		Página: 28 de 28

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
0	Marzo 2019	Creación de documento.	Profesional de Planeación
1	Mayo 2020	Se especifican e incluye los principios de acción particulares sobre los 5 valores del Servidor Público del Código General, se anexan los valores de la Cultura Trece, se adicionan los principios de acción (“lo que hago” – “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos, se anexan temas a los lineamientos generales de la entidad y finalmente se organiza la tabla de contenido.	Profesional de Planeación
2	Junio 2022	Se incluye numeral 10.1.6.1 que contiene la Política de Acoso Laboral aprobada por medio de la Resolución 081 de 2022.	Directora Jurídica y Administrativa

12. CONTROL DE APROBACIÓN.

Elaboró:	Revisó y Aprobó:
Yivy Katherine Gomez Pardo Directora Jurídica y Administrativa Juan Sebastian López Forero Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (Contratista)	Yivy Katherine Gomez Pardo Directora Jurídica y Administrativa
Fecha de aprobación:	09/06/2022