

Políticas PEAS (Política de salvaguardia)

Tipo de documento:	Política institucional de cumplimiento obligatorio
Responsable de elaboración:	Dirección Ejecutiva
Aprobado por:	Junta Directiva de la Corporación Espacios de Mujer
Ámbito de aplicación:	Todo el personal vinculado, voluntariado, pasantes, contratistas, integrantes de junta, organizaciones aliadas y colaboradoras.
Vigencia:	Revisión anual por la Junta Directiva
Versión:	V. Junio de 2025

Este documento es de uso institucional. Su reproducción parcial o total está autorizada únicamente con fines éticos, formativos o de rendición de cuentas.

Contenido

1. Introducción	3
2. Declaración de política	3
3. Propósito	4
4. Alcance	4
5. Compromisos	4
5.1. Prevención	4
5.2. Protección	5
5.3. Rendición de Cuentas	5
6. Roles y Responsabilidades	6
7. Procedimientos	7
7.1 Directrices para la denuncia y la respuesta	8
7.2 Respuesta a situaciones de riesgo inmediato	9
7.3 Consideraciones para viajes internacionales	9
8. Confidencialidad	10
9. Detalles de contacto	10
10. Incumplimiento de la política	10
11. Indicadores de implementación	11
12. Revisión y actualización.....	11
13. Glosario de términos	12
14. Políticas asociadas	13
15. Anexos	13
FORMATO DE REPORTE DE PREOCUPACIONES DE SALVAGUARDIA	13

1. Introducción

La Corporación Espacios de Mujer (en adelante, *la Corporación*) es una organización no gubernamental con sede en la ciudad de Medellín, que trabaja por la construcción de una sociedad en la que la trata de personas, en todas sus formas, sea erradicada. Esto implica no solo combatir activamente este delito, sino también generar un entorno en el que la explotación resulte impensable. Su misión refleja un compromiso inquebrantable con la creación de un futuro seguro y libre de explotación para todas las personas.

La Corporación es una organización colombiana feminista que promueve la igualdad y la equidad, con especial énfasis en quienes se encuentran en mayor situación de vulnerabilidad. Su objetivo es erradicar la opresión y la discriminación mediante un enfoque interseccional de justicia social, buscando un cambio profundo y duradero.

Valora la diversidad y fortalece la autonomía de cada persona, implementando estrategias de generación de conocimiento crítico, sensibilización, formación e incidencia política.

Su accionar se fundamenta en los derechos humanos, la participación, la autonomía y el empoderamiento, priorizando a víctimas de trata, personas migrantes y otras poblaciones vulnerables, bajo principios éticos de acción sin daño. Sus valores fundamentales son la transparencia, la libertad, el humanismo, la responsabilidad y el apartidismo. Su misión es contribuir a un mundo libre de explotación y trata de personas, a través de la prevención, la atención integral, la investigación y la incidencia, en articulación con diversos sectores.

2. Declaración de política

La Corporación Espacios de Mujer reafirma su compromiso de crear y mantener un entorno seguro y protector para todas las personas con las que se relaciona, incluyendo a las beneficiarias, el personal, el voluntariado, las colaboradoras y colaboradores, así como cualquier otra persona que interactúe con la organización. Adoptamos una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de daño, abuso, explotación o negligencia. La protección y el bienestar de todas las personas son principios fundamentales que guían nuestras operaciones y actividades en todos los niveles.

3. Propósito

Esta política tiene como propósito establecer un marco integral para prevenir, identificar y responder de manera efectiva a cualquier riesgo de daño, abuso, explotación y negligencia dentro de la Corporación Espacios de Mujer. Buscamos fomentar una cultura organizacional donde la salvaguardia sea una responsabilidad compartida y una prioridad en todas nuestras interacciones y programas.

4. Alcance

Esta política se aplica a todo el personal de la Corporación Espacios de Mujer (remunerado y voluntario), a los miembros de la junta directiva, a las/los colaboradoras/es, a las/los pasantes y a cualquier persona que actúe en nombre de la organización. Esperamos que todas sus actuaciones sean consistentes con los principios de esta política en todo momento.

5. Compromisos

5.1. Prevención

La Corporación Espacios de Mujer considera que la prevención es el primer paso para garantizar entornos seguros y libres de cualquier forma de daño. Por ello, se compromete a:

- Implementar procesos de selección de personal y voluntariado seguros y rigurosos, que incluyan entrevistas estructuradas, verificación de antecedentes y referencias cuando sea apropiado.
- Establecer, socializar y hacer cumplir el Código de Conducta institucional, el cual define claramente los comportamientos esperados, prohíbe expresamente cualquier tipo de abuso, acoso o explotación y establece consecuencias claras por su incumplimiento.
- Proporcionar capacitaciones periódicas y obligatorias a todo el personal, voluntariado y personas vinculadas a la organización sobre los principios de salvaguardia, la identificación temprana de riesgos y el uso correcto de los canales de denuncia.

- Realizar acciones de sensibilización dirigidas a beneficiarias/os, comunidades y aliados estratégicos sobre sus derechos y los mecanismos existentes para presentar quejas o reportar cualquier forma de vulneración.
- Promover un ambiente de trabajo y de programación abierto, respetuoso y de apoyo, donde las preocupaciones puedan ser expresadas sin temor a represalias, fomentando una cultura de confianza, escucha activa y actuación ética.

5.2. Protección

La Corporación se compromete a establecer mecanismos efectivos de protección que garanticen una respuesta institucional oportuna, justa y centrada en las personas afectadas. Para ello:

- Se establecerán canales de denuncia seguros, confidenciales, accesibles y disponibles para todas las personas vinculadas, incluyendo correo institucional, contacto directo con personal responsable y vías presenciales o virtuales adaptadas a diferentes perfiles.
- Todas las denuncias recibidas serán gestionadas con celeridad, garantizando procesos de investigación imparciales, respetuosos de los derechos de las partes involucradas y orientados a la resolución efectiva de las situaciones planteadas.
- Se brindará apoyo adecuado a las personas que hayan sido afectadas por situaciones de daño, abuso, explotación o negligencia, incluyendo contención psicosocial, acompañamiento jurídico o derivación a servicios especializados según cada caso.
- Se implementarán protocolos institucionales claros para la gestión de casos de salvaguardia, que establezcan rutas de acción, tiempos de respuesta, criterios de confidencialidad y mecanismos de seguimiento.

5.3. Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas es una dimensión transversal que permite evaluar la eficacia de las acciones emprendidas, fortalecer la confianza institucional y garantizar procesos de mejora continua. Por tanto:

Políticas PEAS



- Se realizará un monitoreo y revisión periódica de la implementación de esta política, mediante mecanismos internos de evaluación, espacios de retroalimentación y análisis de indicadores.
- La organización contará con mecanismos institucionales de rendición de cuentas para abordar el incumplimiento de esta política, y actuará con seriedad ante cualquier violación, aplicando sanciones proporcionales según la gravedad del hecho.
- Se tomarán medidas disciplinarias apropiadas en los casos que corresponda, que pueden incluir desde advertencias verbales hasta la terminación de la relación contractual o laboral, e incluso acciones legales cuando sea necesario.
- Se fortalecerán las capacidades institucionales a partir del análisis de casos y experiencias previas, promoviendo el aprendizaje organizacional y el ajuste continuo de protocolos y estrategias preventivas.

6. Roles y Responsabilidades

La implementación efectiva de esta política depende del compromiso y la actuación articulada de todas las personas y estructuras de la Corporación. Las responsabilidades se distribuyen de la siguiente manera:

- **Junta Directiva:** Tiene la responsabilidad de la supervisión general de esta política, asegurando que se destinen los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios para su cumplimiento. También vela porque la dirección ejecutiva rinda cuentas periódicamente sobre su implementación.
- **Dirección Ejecutiva:** Lidera la aplicación operativa de la política de salvaguardia en todas las áreas de la Corporación, promoviendo una cultura organizacional basada en la protección y la prevención del daño. Es responsable de tomar decisiones frente a denuncias de alto impacto y de garantizar el seguimiento adecuado de los casos.
- **Responsable de Protección:** Punto focal designado dentro de la Corporación (actualmente, la Directora de Proyectos), encargada de recibir denuncias, coordinar las investigaciones internas, asesorar al personal en temas de protección y facilitar las capacitaciones correspondientes. Esta persona debe

contar con formación y experiencia en enfoques de protección, derechos humanos y atención a víctimas.

- **Responsables de programas y proyectos:** Deben incorporar los principios de esta política en todas las fases de diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de sus iniciativas. Tienen la obligación de promover espacios seguros para las personas beneficiarias y de actuar diligentemente frente a cualquier sospecha de vulneración.
- **Personal administrativo, logístico y de apoyo:** Aunque no estén en contacto directo con personas beneficiarias, también tienen la responsabilidad de cumplir con esta política, garantizar la confidencialidad de la información y actuar con ética institucional.
- **Voluntariado, pasantes y consultores:** Deben conocer y respetar esta política en todo momento. Su participación en las actividades institucionales estará sujeta a la firma del Código de Conducta y a capacitaciones básicas en salvaguardia.
- **Equipo de comunicaciones:** Tiene la obligación de resguardar la identidad de las personas beneficiarias en cualquier material fotográfico, audiovisual o narrativo. Debe aplicar criterios éticos en la recopilación, edición y difusión de contenidos relacionados con la organización, evitando cualquier forma de revictimización o exposición indebida.
- **Toda persona vinculada a la Corporación:** Tiene el deber de actuar conforme a esta política, de promover entornos seguros y de reportar sin demora cualquier sospecha, incidente o violación relacionada con salvaguardia.

7. Procedimientos

La Corporación cuenta con procedimientos específicos para facilitar la recepción, gestión, seguimiento y resolución de preocupaciones o denuncias relacionadas con salvaguardia, procurando siempre el bienestar de las personas involucradas y el cumplimiento de sus obligaciones legales y éticas.

7.1 Directrices para la denuncia y la respuesta

Cualquier persona que tenga una preocupación de salvaguardia debe reportarla a través de uno de los siguientes canales:

- **Correo electrónico institucional de denuncias:** pqr@espaciosdemujer.org
- **Responsable de Protección:** Bianca Fidone, Directora de Proyectos – bianca.fidone@espaciosdemujer.org
- **Dirección Ejecutiva:** Betty Pedraza Lozano – betty.pedraza@espaciosdemujer.org

Las denuncias pueden ser presentadas por personal interno, personas beneficiarias, miembros de la comunidad, organizaciones aliadas o cualquier persona que tenga conocimiento de una situación de riesgo. Se invita a proporcionar la mayor cantidad de detalles posible, como:

- Naturaleza de la preocupación o incidente
- Fecha y lugar
- Personas involucradas
- Descripción de los hechos
- Evidencia disponible (si la hay)

Procedimiento ante una denuncia:

1. **Registro confidencial** de la denuncia por parte de la persona receptora.
2. **Remisión inmediata** al responsable de Protección o a la Dirección Ejecutiva.
3. **Evaluación inicial** para determinar la urgencia, la gravedad y la ruta de acción.
4. **Investigación interna** siguiendo criterios de confidencialidad, imparcialidad y protección de derechos.
5. **Toma de decisiones** institucionales según el resultado de la investigación.
6. **Aplicación de medidas correctivas o disciplinarias** cuando corresponda.
7. **Comunicación al denunciante** sobre la recepción de su reporte y, si es viable, sobre las acciones tomadas. El plazo máximo de respuesta se establece en 15 días hábiles.

7.2 Respuesta a situaciones de riesgo inmediato

En situaciones donde haya riesgo inminente para la integridad física o emocional de una persona, se deben seguir los siguientes pasos:

- Priorizar la seguridad de la persona afectada.
- Contactar a las autoridades competentes (policía, servicios de emergencia, defensoría).
- Informar inmediatamente al Responsable de Protección y a la Dirección Ejecutiva.
- Documentar en detalle el incidente, las acciones realizadas y las personas involucradas.
- Asegurar acompañamiento psicosocial y medidas de protección urgentes.

7.3 Consideraciones para viajes internacionales

Cuando el personal de la Corporación participe en actividades institucionales en otros países, deberá:

- Investigar previamente los protocolos de protección y canales de denuncia de la organización anfitriona o socia.
- Identificar personas y contactos de emergencia en el lugar de destino (nombres, números telefónicos, líneas de protección).
- Compartir esta información con el Responsable de Protección antes del viaje.
- Firmar una **Declaración de Cumplimiento de Salvaguardia Internacional**, comprometiéndose a observar tanto las normas de Espacios de Mujer como las del contexto local.

Facilitación de denuncias

La Corporación se compromete a:

- Asegurar que la política y los canales de denuncia estén disponibles y comprendidos por todas las personas vinculadas.
- Crear un ambiente de confianza en el que cualquier persona se sienta segura de presentar una preocupación sin temor a represalias.
- Tomar en serio todas las denuncias realizadas de buena fe, incluso si no se cuenta con pruebas materiales.

8. Confidencialidad

Toda la información relacionada con las denuncias de salvaguardia será tratada con la máxima reserva. Solo tendrán acceso a dicha información las personas que requieran conocerla para gestionar adecuadamente la situación.

Se respetará en todo momento la privacidad, dignidad y seguridad de la persona afectada. Los expedientes relacionados con denuncias serán custodiados con medidas de seguridad adecuadas, y solo podrán ser compartidos con terceros bajo orden judicial o autorización expresa.

La confidencialidad también aplica para el denunciante, salvo en casos donde haya una obligación legal de reportar.

9. Detalles de contacto

Para cualquier consulta, reporte o inquietud relacionada con esta política, las personas pueden comunicarse con:

- **Correo electrónico para denuncias:** pqrs@espaciosdemujer.org
- **Responsable de Protección:** Bianca Fidone –
bianca.fidone@espaciosdemujer.org
- **Dirección Ejecutiva:** Betty Pedraza Lozano –
betty.pedraza@espaciosdemujer.org

10. Incumplimiento de la política

Toda persona que incumpla esta política estará sujeta a medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad del hecho. Estas pueden incluir:

- Llamados de atención o advertencias escritas.
- Suspensión temporal de funciones.
- Terminación del contrato o de la relación con la Corporación.
- Reporte a autoridades competentes en casos que lo ameriten.

El proceso disciplinario será guiado por los principios del debido proceso, presunción de inocencia, imparcialidad y confidencialidad. La Corporación no tolerará represalias contra quienes denuncien de buena fe.

El incumplimiento reiterado o intencionado de las disposiciones de esta política constituye una falta grave y será gestionado conforme a los procedimientos internos de la Corporación.

11. Indicadores de implementación

Para monitorear la efectividad de esta política, se evaluarán los siguientes indicadores clave:

- Porcentaje de integrantes de la Junta Directiva, personal contratado, voluntariado, pasantes y consultores que han recibido capacitación en salvaguardia.
- Número y tipo de denuncias recibidas y gestionadas conforme al protocolo.
- Tiempo promedio de respuesta institucional ante una denuncia.

Estos indicadores permitirán realizar seguimientos periódicos y tomar decisiones informadas para fortalecer los mecanismos de prevención y protección dentro de la Corporación.

12. Revisión y actualización

Esta política será revisada al menos una vez al año o antes si se presentan cambios relevantes en el contexto legal, institucional o programático de la Corporación. Las razones para su actualización pueden incluir:

- Modificaciones normativas relacionadas con protección y derechos humanos.
- Cambios importantes en la estructura o programas institucionales.
- Recomendaciones derivadas de evaluaciones, auditorías o experiencias en la implementación.

La revisión estará a cargo de la Dirección Ejecutiva y del Responsable de Protección, con el acompañamiento de la Junta Directiva. En caso necesario, se podrá consultar a

personas beneficiarias y aliados estratégicos para garantizar la pertinencia y legitimidad de los ajustes realizados.

13. Glosario de términos

A continuación, se definen algunos conceptos clave utilizados en esta política. Este glosario tiene como fin facilitar la comprensión y aplicación de los principios de salvaguardia por parte de todas las personas vinculadas a la Corporación.

- **Salvaguardia:** Conjunto de medidas y acciones adoptadas para prevenir y responder a cualquier forma de daño, abuso, explotación, negligencia o violencia en el marco de las actividades institucionales.
- **Explotación sexual:** Abuso real o intento de abuso de una situación de poder o vulnerabilidad con fines sexuales, incluyendo beneficios personales, económicos o sociales derivados de dicha explotación.
- **Acoso:** Comportamiento no deseado que, de forma reiterada o sistemática, causa incomodidad, intimidación, humillación o degradación. Puede ser verbal, físico, psicológico o virtual.
- **Negligencia:** Omisión o incumplimiento de acciones básicas de protección que una persona razonablemente cuidadosa debería adoptar, y que puede poner en riesgo la integridad o los derechos de otra persona.
- **Personas asociadas:** Toda persona que representa a la Corporación, ya sea como integrante de la Junta Directiva, personal contratado, voluntariado, pasante, consultor o integrante de una organización aliada.
- **Tolerancia cero:** Compromiso institucional de no permitir bajo ninguna circunstancia situaciones de daño, abuso, explotación o negligencia, adoptando medidas disciplinarias proporcionales ante cualquier vulneración.
- **Canal de denuncia:** Medio oficial, seguro y confidencial dispuesto por la Corporación para que cualquier persona pueda reportar sospechas, incidentes o violaciones a esta política.

14. Políticas asociadas

Esta política se articula y complementa con otros instrumentos normativos internos de la Corporación, que refuerzan los principios de ética, integridad y protección:

- Código de Conducta de la Corporación Espacios de Mujer (Marco ético y normativo)
- Política de Responsabilidad social (Accountability)
- Política de Privacidad y Protección de Datos.

Estas políticas deben ser conocidas y aplicadas de manera integral por todas las personas vinculadas a la Corporación, ya que establecen los marcos de comportamiento, transparencia y protección necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

15. Anexos

Formato de reporte de preocupaciones de salvaguardia.

Firman:

Junta Directiva

Dirección General

FORMATO DE REPORTE DE PREOCUPACIONES DE SALVAGUARDIA

Este formato debe diligenciarse cuando se quiera reportar una sospecha, incidente o preocupación relacionada con la protección o el bienestar de una persona dentro del marco de acción de la Corporación.

Parte 1: Detalles de la persona o entidad denunciada		
Nombre, rol y organización:		
Datos de contacto:		
Parte 2: Datos de la(s) persona(s) que presenta(n) el informe		

Políticas PEAS



Nombre:	Cargo o vinculación con la Corporación:	Datos de contacto:
Parte 3: Detalles de la(s) preocupación(es) de salvaguardia		
¿Está informando sobre sus propias preocupaciones o en nombre de otra persona?		
Si responde a preocupaciones planteadas por otra persona, proporcione su nombre, rol y datos de contacto.		
Describa los detalles de las preocupaciones (incluya fechas, lugares, hechos, si son hechos o percepciones):		
¿Se refiere a una acusación contra miembro del personal, aliado o tercero? En caso afirmativo, indique los detalles:		
Proporcione los datos de contacto de cualquier testigo del incidente/preocupaciones.		
Parte 4: Acciones Tomadas		
Indique cualquier riesgo de peligro inmediato o represalia		
Indique cualquier acción tomada antes de reportar:		
Información o comentarios adicionales:		
Fecha y hora del informe:		
Parte 5: Decisiones Tomadas/Resultado (uso interno)		