



## CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA COMFACAUCA

### CODIGO DE BUEN GOBIERNO

#### INDICE

#### TITULO PRELIMINAR - ADOPCION DE UN CODIGO DE BUEN GOBIERNO

#### TITULO I: DE LA CAJA EN GENERAL

##### IDENTIFICACION DE LA CORPORACION

##### CAPITULO I. Naturaleza

##### CAPÍTULO II. Objeto

#### TITULO II: MARCO ORGANIZACIONAL

##### CAPITULO III. Visión

##### CAPITULO IV. Misión

##### CAPITULO V. Valores Corporativos

##### CAPITULO VI. Responsabilidad social de la CORPORACION

- Política frente a la comunidad
- Política frente a las demás Cajas
- Política de Calidad
- Política Ambiental
- Políticas contra la corrupción y la violencia
- Política contra la Piratería
- Programa de transparencia y ética empresarial

#### TITULO III: DEL GOBIERNO DE LA CORPORACION

##### CAPITULO VII. Dirección y Administración

- Asamblea General de Afiliados y Clientes
- Consejo Directivo
- Perfil de los miembros del Consejo Directivo
- Responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo
- Comités del Consejo Directivo
- Organismos Asesores Regionales
- Atención a los afiliados y a los usuarios Director Administrativo



- Responsabilidades del Director Administrativo
- Restricciones para el Director Administrativo Directivos de la **CORPORACION**
- Facultades, Atribuciones y Responsabilidades de los Directivos de la **CORPORACION**
- Restricciones para los Directivos de la **CORPORACION**

#### CAPITULO VIII. De los funcionarios de la **CORPORACION**

- Perfil
- Metodología de Selección
- Política Motivacional de Promoción Interna Seguimiento a la efectividad en el desempeño

#### TITULO IV: DEL CONTROL

CAPITULO IX. Control Externo. Revisor Fiscal Régimen de Inspección, Vigilancia y Control

CAPITULO X. Control Interno

CAPITULO XI. Régimen de Transparencia.

- En las relaciones con sus empresas afiliadas.
- En las relaciones con sus trabajadores afiliados y clientes.
- En las relaciones con sus entidades vinculadas.
- En las relaciones con la competencia.
- En las relaciones con sus proveedores y contratistas.
- En las relaciones con el estado.

#### TITULO V. - CONFLICTOS DE INTERES

CAPITULO XII. Deberes de los funcionarios de la **CORPORACION** frente al conflicto de interés.

CAPITULO XIII. Restricciones adicionales para los funcionarios de la **CORPORACION** y miembros del Consejo Directivo.

CAPITULO XIV. Conflicto de interés respecto a los miembros del Consejo Directivo.

#### TITULO VI - DE LA INFORMACION

CAPITULO XV. Información general

CAPITULO XVI. Información confidencial

CAPITULO XVII. Vigencia, Divulgación y reforma de este Código

## CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA COMFACAUCA

### CODIGO DE BUEN GOBIERNO

El Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar del Cauca - **COMFACAUCA**, en su reunión de hoy, jueves 27 de junio del 2003 y

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley 21 de 1982, las Cajas de Compensación Familiar han sido conformadas como personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como Corporaciones encargadas de recaudar, distribuir y pagar los aportes destinados al subsidio familiar, organizando y administrando obras y programas para tal fin.

Que el subsidio familiar es una prestación social pagadera en dinero, especie y servicios a los trabajadores de medianos y menores ingresos para aliviar las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia como núcleo básico de la sociedad.

Que **COMFACAUCA**, en cumplimiento de ese espíritu legal, de sus objetivos y funciones ha brindado a los trabajadores afiliados y clientes y sus familias, a las empresas afiliadas, a la comunidad y al Estado, bienestar integral a través de sus servicios de seguridad social y del subsidio familiar, servicios que se ha esmerado en prestar con alta calidad, competitividad y compromiso.

Que la Ley 789 de diciembre 27 del 2002, en su artículo 21, parágrafo 2, dispuso que todas las Cajas de Compensación Familiar deberán constituir un Código de Buen Gobierno, de la siguiente forma "Las Cajas de Compensación Familiar deberán construir un Código de Buen Gobierno, dentro de los 6 meses siguientes a la vigencia de la presente ley. Este Código de Buen Gobierno deberá ser conocido por todos los funcionarios de la respectiva Caja".

Que es función del Consejo Directivo adoptar el Código de Buen Gobierno.





## RESUELVE

Adoptar el siguiente Código de Buen Gobierno, para la Caja de Compensación Familiar del Cauca - **COMFACAUCA**.

### TITULO PRELIMINAR

#### ADOPCION DE UN CODIGO DE BUEN GOBIERNO

Con la adopción del Código de Buen Gobierno se pretende dotar a los afiliados y clientes, proveedores, Estado y comunidad en general, así como a sus Directivos y funcionarios, de un instrumento ágil que permita el cumplimiento del objeto social de la **CORPORACION**, desarrollado a través de su Visión, Misión, Valores y Objetivos organizacionales dentro de la más estricta sujeción a los principios éticos y a los valores que siempre la han caracterizado. Principios éticos en los que, con relación al Estado, están el respeto y apoyo a las instituciones y autoridades legítimamente constituidas, así como, la colaboración para con estas en la recta aplicación de las normas.

Frente a la comunidad en general, la **CORPORACION** actúa teniendo como normas fundamentales, entre otras, su participación activa en los asuntos gremiales, sectoriales y regionales y en programas, obras y actividades de beneficio común; su contribución al mejoramiento de la calidad de vida y la utilización de tecnologías que representen un menor riesgo para el ambiente.

En cuanto a sus afiliados y clientes, para **COMFACAUCA**, es básico la prestación de los servicios y distribución de beneficios, de acuerdo con sus necesidades y requerimientos; otorgar trato justo y equitativo; respetar sus legítimos derechos; e informar, en forma veraz, transparente y completa, sobre el estado de la **CORPORACION**.

Principios éticos que constituyen criterios obligatorios para la interpretación y aplicación del presente Código.



El Código de Buen Gobierno estará permanentemente a disposición de los afiliados y clientes, proveedores, las autoridades correspondientes, Directivos y funcionarios, en el Centro de Documentación de la **CORPORACION** y en la página Web: [www.comfacaUCA.com](http://www.comfacaUCA.com)

## TITULO I DE LA CAJA EN GENERAL IDENTIFICACION DE LA CORPORACION

### CAPITULO I NATURALEZA

La **CAJA DE COMPENSACION DEL CAUCA - COMFACAUCA**, es una **CORPORACION** de derecho privado, sin ánimo de lucro y con funciones de seguridad social y subsidio familiar, con domicilio principal en el Municipio de Popayán, Departamento del Cauca, República de Colombia y podrá desarrollar su objeto dentro del territorio departamental, la cual fue autorizada por la Gobernación del Departamento mediante Resolución N° 133 de 2 de noviembre del mismo año.

### CAPITULO II OBJETO

De conformidad con la Ley 21 de 1982, la **CORPORACION** tiene por objeto cumplir con las normas legales referentes al subsidio familiar y proteger la familia del trabajador, velando por su bienestar económico a través del pago del subsidio en dinero y la prestación de servicios sociales, así como también la promoción de la solidaridad social entre patronos y trabajadores, atendiendo a la defensa de la familia como estructura y núcleo básico de la sociedad y la ejecución de obras y prestación de servicios sociales, no solo a sus afiliados y clientes sino a toda la comunidad, especialmente a personas de escasos recursos económicos.

La Caja podrá desarrollar las actividades señaladas como opcionales para esta clase de instituciones, previstas en la Ley 100 de 1993 y Ley 789 de 2002, sus decretos, reglamentarios, leyes y normas posteriores que modifiquen y/o reglamenten los aspectos del Sistema de Seguridad Social Integral.



## TITULO II MARCO ORGANIZACIONAL

### CAPITULO III VISION

**COMFACAUCA** seguirá siendo reconocida como la Caja de Compensación líder en protección social en el Cauca.

Destacada a nivel nacional por sus programas de proyección social que promueven alternativas de solución a los problemas económicos y sociales del departamento con el fin de hacerlo competitivo en las nuevas tendencias del mercado.

### CAPITULO IV MISION

La **CAJA DE COMPENSACION DEL CAUCA - COMFACAUCA**, es una **CORPORACION** de derecho privado sin ánimo de lucro, vigilada y controlada por el Estado, comprometida con el desarrollo integral y regional del Cauca, mediante la prestación de servicios, el fortalecimiento institucional y la generación de proyectos de bienestar social que benefician a la comunidad caucana y en especial, al trabajador afiliado y su familia.

### CAPITULO V VALORES CORPORATIVOS

Quienes hacemos parte de **COMFACAUCA** compartimos los mismos valores, los cuales animan nuestras prácticas cotidianas.

Son ellos:

- **EL RESPETO** profundo por los afiliados. Usuarios de los servicios y compañeros de trabajo en un ambiente de reconocimiento de la diferencia y esfuerzo por armonizar los intereses colectivos.
- **EL COMPROMISO y LA CALIDAD** en el ejercicio diario de nuestras tareas, el desempeño institucional, la prestación adecuada del servicio y el crecimiento empresarial del Cauca.





- La **HONESTIDAD** en las relaciones y actuaciones con nuestros clientes y en los procesos internos de la organización propendiendo por la transparencia y la probidad como una actitud de vida.
- La **RESPONSABILIDAD SOCIAL** en la planeación y ejecución de las acciones teniendo en cuenta siempre la búsqueda de bienestar de la población afiliada, el desarrollo social y el incremento de las capacidades humanas, tecnológicas y productivas de la región.
- La **VOCACION DE SERVICIO** mediante una atención esmerada, amable y diligente de los momentos de verdad con afiliados y usuarios a quienes nos debemos y para con la comunidad en general.

## CAPITULO VI RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CORPORACION

La **CORPORACION** en cumplimiento de sus funciones de seguridad social, ha adoptado políticas de responsabilidad frente a la comunidad que le permiten responder aún más, a las exigencias de la ley, los estatutos y a la Sociedad en general.

### **ARTÍCULO 1.- Política frente a la comunidad.**

La **CORPORACION** es consciente de su responsabilidad frente a la Comunidad. Por ello propenderá por su bienestar social, desarrollando y promoviendo programas y obras para el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

### **ARTÍCULO 2.- Política frente a las demás Cajas.**

La **CORPORACION** actúa de buena fe y en cooperación frente a las demás Cajas de Compensación Familiar, evitando cualquier tipo de conducta que pueda implicar competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia.

### **ARTÍCULO 3.- Política de calidad.**

La **CAJA DE COMPENSACION DEL CAUCA - COMFACAUCA** se compromete a satisfacer las necesidades de sus afiliados y comunidad en general mediante el ofrecimiento de servicios integrantes y/o productos de calidad, enmarcados en una intervención ambiental, social, cultural y económica responsable, basados en la mejora continua de los sistemas de gestión y cumplimiento de requisitos aplicables.



#### **ARTÍCULO 4.- Política ambiental.**

La **CORPORACION** propende por una administración que preserva, conserva y protege el medio ambiente, con el propósito de disminuir el posible impacto que sus actividades, productos y servicios puedan ocasionar. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

1. **Política de planeación:** Se encuentra incorporado dentro del plan estratégico de la Caja, el tema ambiental, permitiendo dar cumplimiento a las disposiciones legales mediante el fomento de programas de evaluación y mejoramiento ambiental.
2. **Mecanismos de Educación y Promoción:** Se han implementado mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos industriales, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los funcionarios, proveedores, contratistas y en la comunidad en donde opera la **CORPORACION**.
3. **Uso de tecnologías limpias:** La **CORPORACION** utiliza en los procesos diarios sistemas de administración ambiental, propendiendo por el uso de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas con participación activa de los funcionarios, los proveedores y demás terceros.
4. **Manejo de desechos:** La **CORPORACION** utiliza sistemas eficientes de recolección, almacenamiento y selección de los desechos, de una manera responsable con el medio ambiente.
5. **Uso de recursos no renovables:** La Caja está comprometida en estructurar, desarrollar, realizar actividades y proveer sus productos y servicios considerando el uso sostenible de los recursos naturales, aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, y la minimización de los impactos ambientales adversos.

#### **ARTICULO 5.- Política en contra de la corrupción y la violencia.**

La **CORPORACION** está en contra de toda práctica de corrupción y violencia, por lo cual ha adoptado e impulsa medidas para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos en su interior.

#### **ARTICULO 6.- Política contra la piratería.**

La **CORPORACION** vela por el respeto a las normas de protección a la propiedad intelectual

## **ARTICULO 7.- Programa de transparencia y ética empresarial**

La Corporación declara su compromiso con la prevención del fraude, el soborno y la corrupción con la convicción de que las prácticas comerciales corruptas impiden el desarrollo social y económico sostenible, por lo cual promueve el Programa de transparencia y ética empresarial permitiéndole a la corporación prevenir, detectar y corregir las situaciones que puedan ser catalogadas como una práctica de corrupción; promoviendo valores como la honestidad, integridad y responsabilidad en el manejo de los recursos del sistema del subsidio familiar.

### **TITULO III DEL GOBIERNO DE LA CORPORACION**

#### **CAPITULO VII DIRECCION Y ADMINISTRACION**

La **CORPORACION** cuenta con una estructura de Dirección y Administración, establecida conforme a las normas vigentes y a los estatutos, la cual se encarga de fijar, vigilar y ejecutar los actos tendientes a lograr su objeto social.

Los administradores de la **CORPORACION** deben obrar de buena fe, con lealtad y con la mayor diligencia. Sus actuaciones se cumplirán en Interés de la **CORPORACION**, teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos de sus afiliados y clientes.

En el cumplimiento de su función, los administradores deberán:

- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- Velar por que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas al Revisor Fiscal.
- Guardar y proteger la reserva comercial de la **CORPORACION**.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Dar un trato equitativo a todos los afiliados y clientes y respetar el ejercicio del derecho de informarse sobre la **CORPORACION**.



- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en su propio interés o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la **CORPORACION** o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

#### **ARTICULO 8.- De la Asamblea General de Afiliados y Clientes**

La Asamblea General de Afiliados es la Autoridad Suprema de la **CORPORACION**. Está conformada por la reunión de los afiliados hábiles o de sus representantes debidamente acreditados. Sus funciones están reguladas en el artículo 28 de los estatutos de la **CORPORACION**.

#### **ARTÍCULO 9.- Del Consejo Directivo.**

Está integrado por 10 miembros principales y 10 miembros suplentes, quienes son elegidos y designados por la Asamblea General de Afiliados y por el Ministerio de la Protección Social por un periodo de cuatro años. Sus funciones se encuentran reguladas en el artículo 35 de los estatutos de la **CORPORACION**.

Corresponde al Consejo Directivo, ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, y la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la **CORPORACION**.

#### **ARTÍCULO 10.- Perfil de los miembros del Consejo Directivo.**

Los miembros del Consejo Directivo, además de las calidades que por ley deben cumplir, deberán reunir, cuando menos, las siguientes características:

- Tener reconocidas calidades morales y éticas;
- Tener un nivel educativo por lo menos de educación secundaria o técnica;
- Tener vocación de servicio, ser humilde, tolerante, controlado y empático en sus relaciones interpersonales.
- Tener liderazgo, ser recursivo, creativo y dispuesto a ofrecer alternativas de solución.
- Poseer habilidades sociales que propicien comunicación y contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional.
- No pertenecer a otro Consejo Directivo de Caja de Compensación Familiar.





### **ARTICULO 11.- Responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo.**

No obstante que los miembros del Consejo Directivo deben actuar colectivamente, tienen las siguientes responsabilidades individuales:

- Abstenerse de actuar individualmente, o de manifestar comentario alguno a los funcionarios de la entidad debiendo para tales efectos actuar solo a través del Consejo Directivo o del Director Administrativo.
- Abstenerse de manipular, comunicar o usar la información confidencial de uso interne, a la que tengan acceso, en beneficio propio o ajeno.
- Actualizar a los nuevos miembros del Consejo Directivo sobre las políticas y normas, la situación administrativa y financiera de la **CORPORACION** y las decisiones adoptadas a la fecha.
- Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los afiliados y clientes, obrando de buena fe, con lealtad y la diligencia del buen hombre de negocios.
- Informarse en forma completa de todo aquello que se derive del cumplimiento de sus funciones como miembros del Consejo Directivo y dedicar tiempo suficiente para el ejercicio de las mismas.

### **ARTICULO 12.- Comités del Consejo Directivo.**

El Consejo Directivo creara los Comités que considere necesarios para que le colaboren en el análisis, evaluación y adopción de las políticas corporativas y demás temas en que se ocupe.

### **ARTICULO 13.- Asesores Regionales.**

El Consejo Directivo y el Director Administrativo, facilitarán la constitución de organismos asesores regionales, con el propósito de impulsar la administración, la participación, el sentido de pertenencia y la identificación de necesidades y respuestas específicas en una determinada región del Departamento.

### **ARTICULO 14.- Atención a los afiliados y a los usuarios.**

La **CORPORACION** con el apoyo de todos sus directivos y funcionarios atiende con diligencia, todas las solicitudes, reclamaciones, referente a las diferentes obras y programas que a la Caja le formulan sus afiliados y usuarios.



#### **ARTICULO 15.- Director Administrativo.**

Es el Representante Legal de la **CORPORACION** y a su cargo esta la administración directa de la misma. Es designado por el Consejo Directivo. Sus funciones se encuentran reguladas en el artículo 40 de los estatutos de **COMFACAUCA**.

Funciones adicionales del Director Administrativa en materia de Buen Gobierno:

- Cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente el Código de Buen Gobierno.
- Implementar los programas de información a los afiliados y clientes, los mecanismos que permitan la adecuada atención de sus intereses y la designación de los funcionarios encargados de tal labor; así como, el sistema de atención de las reclamaciones que formulen los afiliados y clientes.
- Suministrar información oportuna, completa y veraz sobre las políticas y normas, la situación administrativa y financiera y sobre los riesgos inherentes a la actividad de la **CORPORACION**.
- Cumplir ante las autoridades competentes y legítimamente constituidas, con todas las obligaciones legales y estatutarias.

#### **ARTICULO 16.- Responsabilidades del Director Administrativo.**

- El Director Administrativo está comprometido con la **CORPORACION** a cumplir todas las responsabilidades y deberes en materia social, administrativa, legal, laboral, tributaria, aduanera, contable, penal, financiera y de control interno que su cargo lleve implícitas en relación con los estatutos, este Código de Buen Gobierno y la Ley.
- Apoyar, incentivar y monitorear el proceso de Gestión Integral de la Calidad en **COMFACAUCA**.

#### **ARTICULO 17.- Restricciones para el Director Administrativo.**

El Director Administrativo no puede ser miembro del Consejo Directivo de la **CORPORACION**, no obstante, estará presente en las sesiones para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano administrativo, salvo los casos en que este no lo considere conveniente.





#### **ARTICULO 18.- Directivos de la CORPORACION.**

Se consideran directivos de la **CORPORACION** todos aquellos funcionarios que tengan cargo de jefatura y de dirección y por consiguiente lideran o coordinan procesos corporativos y equipos de trabajo para el logro de los objetivos esperados por la Organización.

#### **ARTICULO 19.- Facultades, Atribuciones y Responsabilidades de los Directivos de la CORPORACION.**

Los Directivos de la **CORPORACION**, sin perjuicio de su compromiso de trabajo en equipo, deben cumplir con las responsabilidades inherentes a sus cargos y a los procesos que lideran y en especial con las siguientes:

1. Ejecutar todas las actividades correspondientes al cumplimiento de los indicadores de sus procesos, interrelacionados con los que lideran otros procesos, con el propósito final de lograr la Visión, la Misión y los objetivos de la **CORPORACION** de conformidad con lo previsto en las leyes, los estatutos, y el presente Código de Buen Gobierno.
2. Adoptar un estilo gerencial fundamentado en los principios y conceptos de HAGE, aplicando un liderazgo mediante el ejemplo en donde se evidencie la coherencia en sus interrelaciones con su equipo de trabajo y el resto de la organización.
3. Conformar sus equipos de trabajo, definiendo claramente roles, responsabilidades y objetivos a alcanzar.
4. Facultar, educar y entrenar a los funcionarios bajo su cargo para que tomen decisiones frente al cliente interno o externo en los momentos de verdad, proporcionándole las herramientas necesarias para el cumplimiento efectivo de su gestión.
5. Mantener un excelente clima organizacional, identificando oportunidades de mejora que permitan generar planes de acción que incentive el desempeño de su talento humano.
6. Mantener una comunicación efectiva con su equipo de trabajo, que permita de una manera oportuna retroalimentar sobre los aspectos que requiere fortalecer o mantener para su adecuado desempeño.
7. Diseñar e implementar controles que garanticen el uso adecuado de los recursos de la **CORPORACION**.
8. Comunicar efectivamente, las políticas, normas, leyes, valores, visión misión, objetivos y demás decisiones determinadas por la **CORPORACION**, haciendo seguimiento a su cumplimiento.
9. Administrar efectivamente la información de sus procesos, fomentando una cultura de





- hechos y datos que propicie mejoramiento continuo orientado a satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes.
10. Propender por el mejoramiento continuo de sus procesos, a través de la referenciación permanente con las mejores prácticas del entorno y analizando con su equipo de trabajo, alternativas innovadoras que mejoren la satisfacción y lealtad de los clientes.
  11. Adoptar la voz del cliente como una oportunidad de mejora para monitorear e implementar acciones que conlleven al mejoramiento de sus procesos.
  12. Presentar al Director Administrativo informes sobre la gestión y logros alcanzados, con base en los objetivos propuestos.
  13. Informar por escrito al Director Administrativo de los conflictos de internos en que pudiere llegar estar incurso el Directivo o cualquiera de sus colaboradores o integrantes de su equipo de trabajo.
  14. Garantizar que él y su equipo de trabajo conozcan y cumplan las normas del Código de Buen Gobierno adoptadas por el Consejo Directivo.

#### **ARTICULO 20.- PRIMERO. Restricciones.**

Los Directivos de la **CORPORACION** prestaran sus servicios con exclusividad a la **CORPORACION**, salvo expresas excepciones autorizadas por el Director Administrativo.

### **CAPITULO VIII DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACION**

#### **ARTICULO 21.- Perfil.**

El talento humano de la **CORPORACION**, debe tener apertura a los cambios y asumirlos como retos y oportunidades de crecimiento personal y profesional, Ser comprometido, recursivo, tener criterio para discernir objetivamente en la toma de decisiones. Tener vocación y actitud de servicio. Tener iniciativa y creatividad. Manejar excelentes relaciones interpersonales que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional. Tener una actitud de valoración y estima de si y por los demás.

#### **ARTICULO 22.- Metodología de selección.**

El proceso de selección del personal se hará de acuerdo con las políticas, principios y valores corporativos; basado en competencias y perfiles claramente definidos. Para ingresar a la



**CORPORACION** se exigirá que el personal cuente con las capacidades humanas, los conocimientos, habilidades y destrezas que exige el cargo que se va a desempeñar, bajo los más estrictos controles de selección.

**ARTICULO 23.- Política motivacional de promoción interna.**

Como mecanismo de motivación y aprovechamiento de su talento humano, la **CORPORACION** tiene como política preferir su personal de planta para ocupar cargos vacantes o nuevas plazas, frente a personal externo a la misma, siempre y cuando se satisfaga los requerimientos del cargo a surtir.

**ARTICULO 24.- Seguimiento a la efectividad en el desempeño.**

La **CORPORACION** en su propósito de alcanzar con efectividad sus objetivos, dentro del mejor clima laboral, proporciona una adecuada y oportuna inducción y entrenamiento a su talento humano, haciendo permanente seguimiento a su desempeño en forma proactiva.

**TITULO IV  
DEL CONTROL**

**CAPITULO IX  
CONTROL EXTERNO**

**ARTICULO 25.- Revisor Fiscal.**

La **CORPORACION** tiene un Revisor Fiscal, quien es designado por la Asamblea General Ordinaria de Afiliados para periodos de cuatro (4) años.

El Revisor Fiscal con base en un esquema de análisis constructivo e independencia de acción y criterio. Cumple la misión de dar seguridad a los afiliados y clientes. a la administración de la **CORPORACION** y al Estado, sobre el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y administrativas, velando por la adecuada protección, aprovechamiento y conservación de los activos de la **CORPORACION**, a través de acciones permanentes de control, análisis, vigilancia e inspección, desarrolladas sobre sus operaciones, en las fases de planeación y ejecución. Sus funciones están reguladas en el Artículo 37 de los estatutos de **COMFACAUCA**.





## ARTICULO 26.- Régimen de Inspección, vigilancia y control.

Corresponde a la Superintendencia del Subsidio Familiar, frente a los recursos que administran las Cajas de Compensación Familiar y a la Superintendencia Nacional de Salud frente a los recursos que administran las Entidades Promotoras de Salud EPS, la inspección, vigilancia y control, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 21 de 1982, Ley 100 de 1993 y Ley 789 del 2002.

### CAPITULO X CONTROL INTERNO

El sistema de control interno de la **CORPORACION** está dotado con los medios necesarios para proteger los recursos contra pérdidas por ineficiencia o fraude, promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y de operación, apoyar y medir el cumplimiento del plan estratégico y evaluar la efectividad de las operaciones en todas las aéreas.

En síntesis, los mecanismos de control interno establecidos, además de promover el orden y la efectividad en la ejecución de las operaciones, permiten generar la información requerida para dirigir y controlar la **CORPORACION**, en temas como la observancia de las políticas y procedimientos, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, el acatamiento continúe de las normas legales, la situación financiera y la coordinación entre las diferentes breas y procesos, Un capítulo importante de tal información lo constituyen los estados financieros, los cuales, junto con el informe de gestión y demás informes exigidos por las entidades que la regulan, se divulgan con la periodicidad establecida en la ley y de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar y la Superintendencia Nacional de Salud ; de esta manera sus afiliados y clientes y los organismos de control, cuentan con herramientas efectivas para hacer su seguimiento sobre el manejo y control de la **CORPORACION**.

### CAPITULO XI REGIMEN DE TRANSPARENCIA

Los miembros del Consejo Directivo, el Director Administrativo, los directivos y funcionarios de **COMFACAUCA** en el ejercicio de sus cargos, se abstendrán de realizar las actividades o conductas que violen el régimen de transparencia señalado en el artículo 21 de la Ley 789 del



2002, en otras disposiciones legales, en los estatutos de **COMFACAUCA** y en el presente Código de Buen Gobierno, que a continuación, entre otras, se describen:

**ARTICULO 27.- En las Relaciones con sus Empresas Afiliadas.**

Aplicar políticas de discriminación o selección adversa en el proceso de afiliación de las empresas que lo soliciten.

Otorgar remuneraciones o prebendas, diferentes a los servicios propios de la Caja, a los empleadores o funcionarios de las empresas que deseen afiliarse.

Devolución, reintegro o cualquier tipo de compensación de aportes a favor de una empresa con servicios o beneficios que no se otorguen a todas las empresas afiliadas o los convenios u operaciones especiales que se realicen en condiciones de privilegio frente a alguna de las empresas afiliadas, desconociéndose el principio de compensación y por ende el valor de la igualdad.

Incluir como objeto de promoción la prestación de servicios en relación con bienes de terceros frente a los cuales, los afiliados y clientes, no derive beneficio.

Retardar injustificadamente la expedición de paz y salvo a las empresas que hubieran tornado la decisión de desafiliarse con sujeción a los procedimientos legales. Para efecto de la expedición del paz y salvo se tendrá un plazo no superior a 60 días a partir de la solicitud.

Ejercer frente a los empleadores cualquier tipo de presión indebida con el objeto de obtener la afiliación a la Caja o impedir su desafiliación.

Adelantar políticas de discriminación en la remuneración de sus redes de comercialización. Para este efecto, se deben pagar comisiones o remuneraciones iguales, con independencia de que se trate de empresas compensadas o descompensadas.

Aplicar criterios de desafiliación en condiciones de desigualdad frente a los empleadores, contrariando las disposiciones legales, así como la votación de los reglamentos en cuanto al





término en que debe proceder la desafiliación de la empresa y la suspensión de servicios como consecuencia de la mora en el pago de los aportes.

**ARTICULO 28.- En las Relaciones con los Trabajadores Afiliados y clientes.**

Ofrecer servicios que no se encuentren efectivamente en el portafolio de operación frente a sus afiliados y clientes, al no haber superado la etapa de planeación Incumplimiento de la cuota monetaria del Subsidio en dinero, dentro de los plazos establecidos para tal efecto.

Emprender obras y programas para el pago del subsidio en servicio o en especie por fuera de los campos y el orden de prioridades señaladas en el Art. 62 de la Ley 21 de 1982, la Ley 100, la Ley 789, sus decretos reglamentarios y demás normas que las adicionen y complementen.

**ARTICULO 29.- En las relaciones con sus entidades vinculadas.**

Celebrar con sus entidades vinculadas, contratos o convenios en condiciones de desventaja frente al mercado.

Se entiende como entidad vinculada aquella frente a la cual media relación de subordinación conforme lo estipula el código del comercio.

**ARTICULO 30.- En las relaciones con la competencia.**

Realizar acuerdos para distribuirse el mercado.

Ofrecer u otorgar dadivas o prebendas en relación con servicios de la Caja a personal de empresas no afiliadas, a excepción de las acciones que tengan como propósito presentar sus instalaciones, programas o servicios.

Ejercer actuaciones que impliquen abuso de posición dominante, realización de prácticas comerciales restrictivas o competencia desleal en el mercado de Cajas de Compensación Familiar.

Aceptar la adscripción de afiliados y clientes que no hayan pagado los aportes adeudados a otra Caja o no le haya reintegrado los valores cobrados fraudulentamente.



### **ARTICULO 31.- En las Relaciones con sus Proveedores y Contratistas**

Condicionar la comercialización de productos en las aéreas de mercadeo, a la condición que el empleador deba afiliarse o mantenerse afiliado a **COMFACAUCA**.

Participar en los procesos de selección, contratación directa o indirecta o auditoria en que se presenten conflictos de interés, como los señalados en el Titulo Quinto del presente código y sin la observancia de lo allí establecido.

### **ARTICULO 32.- En las Relaciones con el Estado.**

Cuando se trate de la administración de bienes públicos **COMFACAUCA** se abstendrá de presentarlos sin la debida referencia a su naturaleza, precisando que no son bienes de la Caja.

Las conductas que sean calificadas como práctica no autorizada o insegura por la Superintendencia de Subsidio Familiar.

Incumplimiento de las apropiaciones legales obligatorias para los programas de salud, vivienda de interés social, educación, Jornada escolar complementaria, Atención integral a la niñez y protección al desempleado.

Excederse del porcentaje autorizado para gastos de administración, instalación y Funcionamiento durante dos ejercicios contables consecutivos. Se consideran gastos de administración, instalación y funcionamiento, aquellos que se determinen conforme las disposiciones legales. Se debe utilizar un método uniforme para su distribución.

Facilitar, ceder, dar en préstamo o entregar a título gratuito o a precios subsidiados, bienes o servicios a cualquier persona jurídica o natural, salvo cuando se haga el pago del subsidio familiar o en virtud de autorización expresa de la ley.

## **TITULO V CONFLICTOS DE INTERES**

**ARTICULO 33.-** La **CORPORACION** en procura de un correcto manejo de los recursos del sistema, exige de sus funcionarios evitar las actividades personales e intereses financieros que pudieran entrar en conflicto con la misma.





**ARTICULO 34.-** La **CORPORACION** expresamente tiene prohibido a sus miembros del Consejo Directivo, miembros de los Comités del Consejo Directivo, Director Administrativo, Directivos y funcionarios de la **CORPORACION**, Revisor fiscal y afiliados, incurrir en cualquiera de las siguientes prácticas:

1. Recibir remuneración, dadas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la **CORPORACION**.
2. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
3. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la **CORPORACION**.

**ARTÍCULO 35.-** Es deber del representante legal de la **CORPORACION** o sus entidades vinculadas, informar al Consejo Directivo o máximo órgano administrativo, aquellos casos en los cuales el o un Directivo, miembro del Consejo Directivo, miembros de Comités del Consejo Directivo, socio o asociado, Revisor Fiscal, tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

- Los socios o asociados de personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratadas directa o indirectamente por la **CORPORACION** o de las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital.
- Los contratistas personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la **CORPORACION** o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro de marco de la operación del régimen.
- Los socios o asociados de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la **CORPORACION** o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

En estos casos el representante legal o la persona que tenga uno de los vínculos anteriores deberá abstenerse de participar en los procesos de selección, contratación o auditoria y la **CORPORACION** solo podrá celebrarlos siempre y cuando estos proponentes se encuentren en condiciones de igualdad con las demás ofertas o ser la mejor opción del mercado.



**ARTÍCULO 36.-** Sin perjuicio de las sanciones legales, será causal de remoción del Consejo Directivo por un órgano administrativo, terminación del contrato de trabajo o desafiliación, la violación de la presente disposición.

**ARTÍCULO 37.-** El manejo del conflicto de interés debe insertarse como cláusula en los diferentes contratos que celebre la entidad o entidades vinculadas, para garantizar por parte de terceros el suministro de la información.

**ARTÍCULO 38.-** La Corporación debe establecer mecanismos caracterizados por una total transparencia en cuanto a los procedimientos a que deben acudir los proveedores para ser Incluidos en el registro correspondiente.

**ARTÍCULO 39.-** Existe conflicto de interés cuando no sea posible la satisfacción simultánea de dos intereses a saber: el radicado en cabeza del Consejo Directivo, Director Administrativo, directivos y funcionarios de la **CORPORACION**, miembros de Comités del Consejo Directivo, bien porque el interés en conflicto sea directo, por interpuesta persona o de un tercero directa o indirectamente relacionado con ellos.

## CAPITULO XII

### DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACION FRENTE AL CONFLICTO DE INTERES.

**ARTÍCULO 40.-** Sin perjuicio que puedan establecerse otros, son deberes a cargo de todos los funcionarios de **COMFACAUCA**, los siguientes:

1. Informar por escrito al Director Administrativo de la **CORPORACION** cualquier posible conflicto de interés que tenga, o las situaciones de competencia desleal con la **CORPORACION** en que pueda estar incurso directa o indirectamente, o de cualquier otro hecho en que pueda estar involucrado y que ponga en peligro o genere perjuicio para la **CORPORACION**, así sea, una simple situación de desventaja para la misma. Cuando se trate del Director Administrativo, este deber informar al Consejo Directivo o al Presidente del mismo.
2. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la **CORPORACION**.





3. Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera, tecnológica y la información de la **CORPORACION**.
4. Contribuir a que se le dé a todos los Afiliados y clientes un trato igual y equitativo, y a que se les garanticen sus derechos.
5. Los miembros del Consejo Directivo, Director Administrativo, directivos y funcionarios, miembros de Comités del Consejo Directivo y afiliados de la **CORPORACION**, deben revelar oportunamente los eventos en que se encuentren incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre conflictos de interés.

### CAPITULO XIII

## RESTRICCIONES ADICIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACION Y MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.

### ARTÍCULO 41.-. Restricciones.

1. Abstenerse de utilizar sin autorización del Director Administrativo e indebidamente la información Privilegiada y confidencial de la **CORPORACION**.
2. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interna personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la **CORPORACION** o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización del Consejo Directivo o del Director Administrativo.
3. Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de la **CORPORACION**.
4. Abstenerse de gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a la Ley, los estatutos, el Código de Buen Gobierno o las buenas costumbres, se puedan considerar que infringen los intereses de la Caja.
5. Abstenerse de utilizar su posición en la **CORPORACION** o su nombre para obtener para sí, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares, con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con la **CORPORACION**.
6. Abstenerse de utilizar los activos, bienes y servicios, y en general los recursos de la **CORPORACION** para actividades distintas de las relacionadas con ella, por lo tanto, no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
7. Abstenerse de gestionar o celebrar negocios con la **CORPORACION**, para sí o para las personas relacionadas en la Ley y este Código de Buen Gobierno, negociaciones



que sean de interés para dichas personas, salvo que medie autorización escrita del Consejo Directivo.

8. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

## CAPITULO XIV

### CONFLICTOS DE INTERES RESPECTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTICULO 42.-** Si se presenta un evento de conflicto de interés respecto de un miembro del Consejo Directivo, este tiene la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente al Consejo Directivo o al Director Administrativo.

**ARTICULO 43.-** Será competencia del Consejo Directivo decidir sobre la manera de resolver el conflicto en cuestión. El miembro del Consejo Directivo que se encuentre en la situación del conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en el estudio, deliberación y decisión que sobre el asunto, trate y defina el Consejo Directivo.

## TITULO VI DE LA INFORMACION

### CAPITULO XV INFORMACION GENERAL

**ARTICULO 44.-** La información que suministre la **CORPORACION** a sus afiliados y clientes y a las entidades de vigilancia y control, deberá ser cierta y verificable, en cuanto se refiera a operaciones que por su naturaleza deban reflejarse en los informes de gestión y estados financieros de la **CORPORACION**, o de acuerdo con las expectativas, proyecciones, flujos de caja o presupuestos de la misma.





## CAPITULO XVI INFORMACION CONFIDENCIAL

**ARTICULO 45.-** La **CORPORACION** guarda reserva frente a la información de carácter confidencial, cuando considera que al ponerla en conocimiento de particulares podrían verse afectados sus intereses, el de sus afiliados y clientes o el de terceros.

## CAPITULO XVII VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA

### Capítulo Primero: Vigencia del Código de Buen Gobierno

**ARTICULO 46.-** El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo.

### Capítulo Segundo: Divulgación del Código de Buen Gobierno

**ARTICULO 47.-** Este Código de Buen Gobierno, en cumplimiento de lo expuesto en la Ley 789 de 2002, se divulgará a los miembros de la organización y a los grupos de interés.

**ARTICULO 48.-** El Director Administrativo de la Caja enviara comunicación a la Superintendencia de Subsidio Familiar dando aviso de la adopción del presente Código de Buen Gobierno y remitiendo un ejemplar del mismo.

### Capítulo Tercero: Reforma del Código de Buen Gobierno

**ARTICULO 49.-** El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Consejo Directivo adoptada con voto favorable de siete (7) de sus miembros con derecho a voto, debiendo informar a la Asamblea General de Afiliados, durante las reuniones ordinarias, los cambios introducidos, los cuales solo regirán con efectos a futuro, después de su adopción.



Este Código fue modificado y aprobado por el Consejo Directivo en la sesión ordinaria del día 29 de agosto de 2016 según Acta No. 825 y rige a partir de la fecha. Actuaron como Presidente el Sr. Carlos Alberto Mazabuel y como Secretaria la Sra. Raquel Hurtado Dorado.

**EL PRESIDENTE:**

**CARLOS ALBERTO MAZABUEL**

**LA SECRETARIA:**

**RAQUEL HURTADO DORADO**

Este Código fue modificado y aprobado por el Consejo Directivo en la sesión ordinaria del día 29 de noviembre de 2018 según Acta No. 857 y rige a partir de la fecha. Actuaron como Presidente la-Sra. Elsa D. Mera Samboni y como Secretaria la Sra. Raquel Hurtado Dorado.

**LA PRESIDENTE:**


**ELSA D. MERA SAMBONI**

**LA SECRETARIA:**

**RAQUEL HURTADO DORADO**

Este Código fue modificado y aprobado por el Consejo Directivo en la sesión ordinaria del día 26 de enero de 2024 según Acta No. 926 y rige a partir de la fecha. Actuaron como Presidente el- Sr. Carlos Alberto Mazabuel y como Secretaria la Sra. Raquel Hurtado Dorado.

**EL PRESIDENTE:**



**CARLOS ALBERTO MAZABUEL**

**LA SECRETARIA:**



**RAQUEL HURTADO DORADO**