



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR  
COMFACESAR**

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

**2017**



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

## **INTRODUCCIÓN**

El Código de Buen Gobierno, junto con los Estatutos y la Ley presentan mecanismos que procuran que el funcionamiento de cada órgano se haga conservando un balance entre la gestión y el control, con el fin de que las decisiones adoptadas por cada instancia se realicen de acuerdo con los intereses de Comfacesar y encausando su actividad dentro del Régimen de Transparencia.

## **JUSTIFICACIÓN**

Con el propósito de propiciar el crecimiento responsable del Sistema del Subsidio Familiar en Colombia, la Presidencia de la República, la Superintendencia del Subsidio Familiar y las Cajas de Compensación Familiar, se han comprometido enmarcar su gestión dentro políticas y criterios de Transparencia, Buen Gobierno Corporativo y prácticas anticorrupción.

Con el Código de Buen Gobierno pretendemos fortalecer el Régimen de Transparencia, de La Caja y con ello garantizar que los servicios prestados dependan única y exclusivamente de la calidad de los mismos, en igualdad de condiciones y que resulten en beneficio de la comunidad en general.

Comfacesar consciente de la relevancia de las prácticas éticas, de las políticas anticorrupción y altamente comprometida con el bienestar social, acuerda actualizar y adoptar un instrumento de Buen Gobierno Corporativo que fortalezca el Sistema de Subsidio Familiar, a través del manejo transparente y eficiente de sus recursos, que permita mejores inversiones.

Este Código de Buen Gobierno Corporativo tendrá como lineamientos las políticas de transparencia para el Subsidio Familiar, la Ley 21 de 1982, la Ley 789 de 2002, la Ley 1122 de 2007 artículo 40 literal h, La Ley 1474 de 2011, el Decreto 341 de 1988, el Decreto 2463 de 1981, en sus artículos concordantes y las demás normas que rijan la materia.



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para los efectos de la comprensión de las diferentes normas que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen los siguientes significados de las palabras en él empleadas:

**Administradores:** Los Ejecutivos de La Caja, el Director Administrativo y miembros del Consejo Directivo.

**Afiliados:** Aquellas personas que se encuentran vinculadas a La Caja. En este concepto general se entienden comprendidos los trabajadores afiliados, los desempleados afiliados y los pensionados afiliados.

**Auditoría:** Proceso sistemático de obtener, analizar, comprobar y verificar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos o acontecimientos económicos, éticos y sociales, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

**Auditoría Externa:** El examen de los estados financieros de una entidad por parte de un contador público independiente, efectuado bajo normas de auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de dictaminar si tales estados financieros presentan razonablemente situación financiera a una fecha determinada, y los flujos de caja y el resultado de las operaciones de tal entidad por el período bajo examen y si tales estados financieros fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Código de Buen Gobierno:** Conjunto de mecanismos e instrumentos de que disponen los administradores de La Caja, para dar transparencia a las actuaciones de los órganos directivos y los funcionarios de La Caja en todos sus niveles, maximizar su valor como organización, reconocer y hacer posible el ejercicio de sus derechos a los Grupos de Interés.

**Conflicto de Interés:** Es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se encuentra en la posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

**Control Interno:** Proceso administrativo por medio del cual los funcionarios de La Caja proveen un aseguramiento razonable con relación al logro de los objetivos en las siguientes categorías: efectividad, eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las Leyes y regulaciones aplicables.



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

**Ejecutivos:** Personas que ejercen funciones de dirección y control dentro de la estructura de la organización.

**Director Administrativo:** La persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de La Caja. Es el Ejecutivo principal.

**Empleadores Afiliados:** Son las personas jurídicas o naturales que cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley y en los Estatutos de La Caja han sido admitidas e inscritas en ella como afiliados. Tal calidad lleva consigo ciertos derechos y obligaciones determinados en los Estatutos de La Caja y en la Ley.

**Empleadores Afiliados hábiles:** Son aquellos empleadores afiliados que se hallen en pleno goce de los derechos que su calidad les otorga de conformidad con la Ley y los Estatutos de La Caja y se encuentren a paz y salvo con ésta por todo concepto, en relación con las obligaciones exigibles.

**Gobernabilidad:** Conjunto de políticas que propenden por el cumplimiento de principios, reglas o estándares para manejar las organizaciones, que permiten alcanzar los objetivos de las mismas, protegiendo a sus grupos de referencia y a los Grupos de Interés.

**Gobierno Corporativo:** Forma como se administra y controla la Corporación.

**Grupos de Interés:** Son aquellas personas, grupos o entidades sobre las cuales tiene influencia o puede tener La Caja en su actividad. Se consideran Grupos de Interés los usuarios, los Contratistas y/o proveedores, los Organismos de Control Competentes, así como los Empleados de La Caja.

**Información confidencial de uso interno:** Aquella cuya revelación, contempla riesgo para La Caja e involucra estrategias de competitividad (Invitaciones, Convocatorias, Licitaciones, Negociaciones o Convenios).

**Información eventual:** Cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea de trascendencia para la Corporación o sus negocios.

**Información material:** Aquella que un buen hombre de negocios podría prever que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas, por los destinatarios de dicha información.

**La Caja y/o La Corporación:** Entiéndase Caja de Compensación Familiar – Comfacesar.



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

**Miembros de Consejo Directivo:** Son aquellas personas que representan a los empleadores y trabajadores afiliados con sus respectivos suplentes, de acuerdo con lo establecido en la Ley, los Estatutos y Reglamento Interno del Consejo Directivo de La Caja.

**Pensionados Afiliados:** Son las personas que teniendo el carácter de pensionados, de acuerdo con la Ley, están vinculados a La Caja.

**Principios Éticos:** Creencias sobre valores morales que comparte una comunidad y se obliga a cumplirlos.

**Revisoría Fiscal:** El revisor fiscal es el encargado de velar por la protección de los recursos que maneja La Caja y de los derechos de los afiliados.

**Subdirector Operativo:** Es el suplente del Director Administrativo y encargado de reemplazarlo en las ausencias temporales o definitivas y en las demás funciones que expresamente le sean encomendadas por el Director Administrativo.

**Subsidio Familiar:** Es una prestación social pagadera en dinero, especie y servicios a los trabajadores de medianos y menores ingresos, en proporción al número de personas a cargo, y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la Sociedad.

**Trabajadores Afiliados:** Son las personas naturales que están al servicio de los empleadores afiliados a La Caja, estando vinculados a ella por este hecho y mientras que subsista el mismo.

**Trabajadores Beneficiarios:** Son las personas naturales que están al servicio de los empleadores afiliados a La Caja, con carácter permanente, y que son beneficiarios del régimen de subsidio familiar.

**Valores Corporativos:** Acuerdos que rigen la vida de La Corporación, son propios de la actividad que desempeña y se orientan a asegurar la competitividad de la organización y el logro de sus objetivos corporativos. Los valores corporativos deben ser compartidos por toda la organización.



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

## **TITULO PRELIMINAR**

### **1. DESCRIPCION DE LA ENTIDAD**

COMFACESAR, es una persona jurídica del derecho privado sin ánimo de lucro, organizada como corporación que cumple funciones de seguridad social, creada mediante Resolución No. 0121 del 2 de abril de 1968, expedida por el Departamento del Cesar.

La Caja tiene como domicilio la Ciudad de Valledupar, capital del Departamento del Cesar, cuenta con sedes en los municipios del Copey, Agustín Codazzi, La Loma, La Jagua de Ibirico, Aguachica y podrá establecer otras, en las condiciones previstas por la Ley.

Comfacesar es líder en el Departamento del Cesar en la administración de recursos parafiscales, asignación de subsidios y prestación de servicios sociales con talento humano comprometido en eficiencia, innovación y calidad del servicio; propiciando bienestar integral a nuestros afiliados empleados y comunidad en general.

### **2. OBJETIVO DEL CÓDIGO**

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFACESAR adopta el presente Código, que recoge mecanismos e instrumentos mediante los cuales La Caja garantiza la gestión responsable y comprometida de las actividades de su objeto social.

El objetivo del presente Código es compilar y divulgar las políticas, normas y principios éticos, de transparencia y de buen gobierno de La Caja y de sus grupos de interés, con el fin de preservar la integridad institucional, asegurar la adecuada administración de sus asuntos y el respeto por los grupos de interés.

#### **2.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Procurando siempre una gestión empresarial responsable y el beneficio social de sus afiliados y de la comunidad en general, trabaja diariamente en el crecimiento y fortalecimiento institucional con honestidad y transparencia. Por eso ha proyectado dentro de su línea estrategia los siguientes logros:

- **Logros financieros:** PROYECTAR la sostenibilidad financiera de Comfacesar con el diseño e implementación de estrategias de productividad y crecimiento que permitan reducir costos y ampliar las oportunidades de ingresos.
- **Satisfacción de clientes:** CONSOLIDAR y POSICIONAR un portafolio de servicios diversificado y competitivo que contribuya a mejorar la calidad de vida del

beneficiario y permita ganar la fidelidad de la población afiliada y comunidad en general.

- **Desempeño operativo:** ALCANZAR un alto grado de sinergia entre los procesos internos de Comfacesar soportado en un sistema de gestión integral metódicamente estructurado, para garantizar la generación de un servicio de alta calidad.
- **Aprendizaje y conocimiento:** POTENCIAR el desarrollo en la organización del capital humano, organizacional y los sistemas de información, a través de la utilización de un recurso humano enfocado en competencias innovadoras, apalancados en métodos y tecnologías de punta, con el fin de crear un clima de apoyo a la mejora continua, la innovación y el crecimiento sostenible de Comfacesar.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este Código aplica a todas las actuaciones del Consejo Directivo, el Director Administrativo, el Subdirector Operativo, los Jefes de División de La Caja y en general los Grupos de Interés vinculados a ella, con el fin de que su actuación se ajuste a los principios éticos, de transparencia y de Buen Gobierno Corporativo.

### **4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

*Ver Direccionamiento Estratégico*

### **5. PRINCIPIOS ÉTICOS**

La Caja reconoce la importancia de los principios éticos dentro de un Buen Gobierno Corporativo, por ello que promoverá el respeto y cumplimiento estos, como criterios orientadores de las actuaciones de La Caja y sus Grupos de Interés. Se entenderán como principios éticos, entre otros, la Moralidad, Rectitud, Integralidad, Solidaridad, Dignidad, Honestidad, Honradez, Responsabilidad Social.



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

**TÍTULO I  
COMFACESAR Y SU GOBIERNO**

**1. PRINCIPALES ÓRGANOS**

La Dirección y Administración de La Caja de Compensación Familiar del Cesar “COMFACESAR”, están a cargo de la Asamblea General de Afiliados, el Consejo Directivo, el Director Administrativo, el Subdirector Operativo y los Ejecutivos de La Caja.

**1.1. ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS**

La Asamblea General es la máxima autoridad de la Corporación.

**1.1.1. COMPOSICIÓN**

Estará conformada por la reunión de los afiliados y sus representantes, debidamente acreditados en la forma y condiciones establecidas en los Estatutos.

**1.1.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Para que el afiliado puede tener voz y voto, elegir y ser elegido y concurrir a las reuniones de la Asamblea se requerirá que esté a Paz y Salvo con la Corporación por concepto en relación con las obligaciones exigibles, con una anterioridad no menor de cuarenta y ocho (48) horas a la fecha y hora de la reunión. Corresponde a la Oficina Jurídica, al Revisor Fiscal y al Presidente del Consejo Directivo, verificar el cumplimiento de este requisito.

**1.1.3. QUÓRUM**

Las decisiones que adopte la Asamblea, requieren de la mayoría absoluta de los votos presentes en la reunión.

Para la disolución y fusión de La Caja, se requiere el voto afirmativo de un número plural de miembros que represente el cincuenta y uno por ciento (51%). Siempre que la Asamblea trate de elegir dos o más personas, se aplicará el sistema de cociente electoral: será el número que resulte de dividir el total de los votos válidos por puestos a proveer.

La adjudicación de puestos a cada lista se hará en proporción a las veces que el cociente quepa en el respectivo número de votos válidos. Si quedaren puestos por proveer, se adjudicarán a los residuos en orden descendente.



En caso de presentarse empate en la votación para la elección de dignatarios, se preferirá para la designación al miembro afiliado que ocupe un mayor número de trabajadores beneficiarios.

Cada empleador afiliado tendrá derecho a un voto por el solo hecho de serlo, pero podrá representar hasta dos (2) afiliados más.

En todas las votaciones y elecciones que deben llevarse a efecto en las reuniones de la Asamblea General, el voto de cada uno de los afiliados es indivisible.

#### **1.1.4. FUNCIONES**

Son funciones de la Asamblea General:

1. Expedir los Estatutos y aprobar sus reformas. Las reformas requerirán aprobación posterior por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
2. Elegir a los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo, para un período de cuatro (4) años.
3. Elegir Revisor Fiscal y suplente para un período de dos (2) años.
4. Aprobar o improbar los Estados Financieros, Balances y Cuentas de fin de Ejercicio.
5. Considerar y aprobar o improbar los informes generales o especiales que presente el Director Administrativo.
6. Decretar la liquidación y disolución y velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias en esta materia.
7. Velar, como máximo órgano de dirección, por el cumplimiento de los principios del Subsidio Familiar, de las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno y la Superintendencia del Subsidio Familiar.
8. Determinar anualmente el límite máximo hasta por el cual el Director Administrativo puede celebrar contratos que se requieren para el buen funcionamiento de La Caja.
9. Las demás que le asigne la Ley.

#### **1.1.5. OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS**

Los afiliados tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las disposiciones legales y estatutarias y acatar las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
2. Cancelar en la forma y los términos previstos en la Ley, los aportes correspondientes al Subsidio Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", a la Escuela de Administración Pública "ESAP", al Instituto Colombiano de Bienestar

Familiar “ICBF” y a las Escuelas Industriales e Institutos Técnicos, según la naturaleza del empleador.

3. Remitir oportunamente los documentos necesarios para acreditar la calidad de trabajadores beneficiarios del subsidio familiar y autorizar la documentación correspondiente de dichos trabajadores.
4. Asistir por sí o por intermedio de representante, debidamente acreditado, a las reuniones de la Asamblea.
5. Someterse a las sanciones impuestas por el Consejo Directivo en los casos de incumplimiento total o parcial de las obligaciones legales estatutarias.
6. Velar por el buen nombre de la Corporación.

Cuando el empleador, incurso en suspensión o pérdida de la calidad de afiliado por el no pago de aportes, cancele lo debido a La Caja, se pagará a sus trabajadores beneficiarios por ésta, tantas cuotas de subsidio en dinero, como mensualidades se satisfagan.

#### **1.1.6. DERECHOS DE LOS AFILIADOS**

Los afiliados a la Corporación tienen los siguientes derechos:

1. A que sus trabajadores, conforme a la Ley y/o los reglamentos, reciban el subsidio en dinero, especie y servicios.
2. A que sus trabajadores y las personas a cargo de los mismos, según lo establecido por la Ley, utilicen los servicios sociales que preste la Corporación, conforme a las tarifas que se tengan establecidas a sus reglamentos.
3. Concurrir por derecho propio o por intermedio de representante, debidamente acreditado, a las Asambleas Generales de miembros afiliados, con voz y voto, conforme a lo prescrito en estos Estatutos.
4. A elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo, según lo preceptuado más adelante.

#### **1.1.7. REGLAMENTO**

La Asamblea General podrá darse su propio reglamento con miras a mejorar los estándares de buen Gobierno en la que establecerá sus propios procedimientos

#### **1.1.8. PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL DE LOS AFILIADOS POR INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES**

Este procedimiento se aplicará en caso de presentarse las que se califiquen como conductas no permitidas a los afiliados. Entre ellas se pretende se contemplen todas las conductas que pueden poner en riesgo los intereses de los usuarios y de La Caja y en particular las siguientes:

1. No obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia en relación con los intereses de La Caja.
2. Ejecutar actuaciones públicas o privadas que afecten el buen nombre de La Caja.
3. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses en relación con la misma y/o perjudique los intereses de La Caja.
4. Violar la reserva comercial e industrial de La Caja en caso de llegar a tener acceso a la misma.
5. Utilizar indebidamente información privilegiada de La Caja en caso de llegar a tener acceso a ella.
6. Disponer fraudulentamente de los bienes de La Caja.

## **1.2. CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo es la máxima autoridad ejecutiva de la Corporación. El funcionamiento del Consejo Directivo de COMFACESAR estará sujeto a las disposiciones legales y estatutarias vigentes y a lo estipulado en el presente reglamento.

### **1.2.1. COMPOSICIÓN**

En concordancia con las disposiciones legales que rigen el funcionamiento de las Cajas de Compensación en Colombia, y los Estatutos de nuestra institución, el Consejo Directivo de COMFACESAR es la máxima autoridad ejecutiva y estará integrado por diez (10) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, para un periodo de cuatro (4) años, así:

Cinco (5) miembros principales, en representación de los empleadores afiliados y cinco (5) miembros principales, en representación de los trabajadores afiliados; todos con sus respectivos suplentes de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia.

En ausencia de los Consejeros principales para los actos del Consejo, estos serán reemplazados por su respectivo suplente, quien actuará con plenos derechos; para esta representación, será necesario que el titular notifique por escrito al Presidente del Consejo Directivo sobre el tema.

### **1.2.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN E INTEGRACIÓN**

Los cinco (5) miembros principales, en representación de los empleadores afiliados con sus respectivo suplentes personales, deberán ser empleadores (Empresas o Patronos)



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

elegidos por la Asamblea General de Afiliados por el sistema de cociente electoral, de listas debidamente inscritas y conforme a lo dispuesto por los Estatutos y la Ley.

Los cinco (5) miembros principales, en representación de los trabajadores afiliados con sus respectivos suplentes personales, serán designados por el Ministerio de la Protección Social, de listas que le pasarán las Centrales Obreras con personería jurídica reconocida y de los listados enviados por La Caja de todos los trabajadores beneficiarios no sindicalizados.

Podrán pertenecer a los Consejos Directivos de COMFACESAR, en representación de los trabajadores y empleadores, todos los afiliados a esta sin límite de salario.

Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán los mismos derechos y obligaciones y las incompatibilidades, prohibiciones e inhabilidades que establece la Ley. Ningún miembro podrá pertenecer a más de un (1) Consejo Directivo de otra Caja de Compensación Familiar con domicilio en Colombia.

En caso de que no se lleve a efecto la elección y/o designación completa de los diez (10) Consejeros principales y sus suplentes personales en la forma preceptuada en los Estatutos y la Ley, seguirán como consejeros principales y suplentes del Consejo Directivo, quienes hayan sido elegidos o designados según el caso en el periodo inmediatamente anterior, hasta tanto se produzca la integración completa del Consejo Directivo en los términos definidos por la Ley.

La vacancia permanente de un miembro principal del Consejo Directivo será llenada por el respectivo suplente hasta la finalización del periodo estatutario. La vacancia de un miembro principal o suplente será llenada por la Asamblea General o el Ministerio de Protección Social según el caso. La representación de empleadores afiliados en los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar se entenderá vacante por desafiliación por parte del respectivo patrono.

### **1.2.3. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS**

Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán los mismos derechos y obligaciones y las incompatibilidades, prohibiciones e inhabilidades que establece la Ley. Ningún miembro podrá pertenecer a más de un (1) Consejo Directivo de otra Caja de Compensación Familiar con domicilio en Colombia.

Los miembros del Consejo Directivo no podrán, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cesación en las mismas, en relación con las actividades respectivas:

1. Celebrar o ejecutar, por si o por interpuesta persona, contratos de cualquier tipo de cuantía con COMFACESAR.
2. Gestionar negocio propio o ajeno ante COMFACESAR.
3. Prestar servicios profesionales a COMFACESAR.
4. Intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo en negocios que hubieren conocido o adelantado durante su vinculación con COMFACESAR.
5. No podrán ser elegidos miembros de los consejos o juntas directivas, ni directores administrativos o gerentes, quienes: a) Se hallen en interdicción judicial o inhabilitados para ejercer el comercio. b) Hayan sido condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos. c) Hayan sido sancionados por faltas graves, en el ejercicio de su profesión. d) Tengan el carácter de funcionarios públicos. e) Hayan ejercido funciones de control fiscal en la respectiva entidad durante el año anterior a la fecha de su elección o desempeñado cargos de nivel directivo, asesor, ejecutivo, técnico o administrativo en la Superintendencia del Subsidio Familiar.
6. Entre los miembros del Consejo Directivo no podrán existir vínculos matrimoniales, ni de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni de asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad comercial, excepción hecha de las sociedades anónimas y de las comanditarias por acciones.
7. Los miembros del Consejo Directivo no podrán designar para empleos, en las respectivas Cajas o Asociaciones de Cajas, a sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

#### **1.2.4. QUÓRUM**

Habrá Quórum deliberatorio cuando asistan a las reuniones del Consejo Directivo, la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes.

El Consejo Directivo requerirá de una mayoría de las dos (2/3) terceras partes de sus miembros para tomar determinaciones concernientes a los siguientes temas:

1. Elección del Director Administrativo.
2. Aprobación del presupuesto de Ingresos y Egresos.
3. Aprobación de los programas de Inversión y Organización de servicios.
4. Aprobar y objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales.
5. Elegir nuevo Presidente y/o Vicepresidente y Secretario antes del vencimiento del periodo reglamentario.

### **1.2.5. REMUNERACIÓN**

Se reconocerá a los miembros del Consejo Directivo por la asistencia a cada reunión ordinaria, honorarios mensuales de hasta el 1.5 de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, siempre y cuando los gastos de administración no superen lo establecido en la Ley.

### **1.2.6. FUNCIONES**

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Adoptar la política administrativa y financiera de La Caja teniendo en cuenta el régimen orgánico del subsidio familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.
2. Aprobar, en consonancia con el orden de prioridades fijadas por la Ley, los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales.
3. Los planes y programas antedichos serán sometidos al estudio y aprobación de la autoridad competente, según régimen de autorización.
4. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos.
5. Determinar el uso que se dará a los rendimientos liquidados o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de La Caja correspondiente de conformidad con lo dispuesto la Ley.
6. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la presentación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de La Caja.
7. Elegir el Director Administrativo, fijarle su asignación y determinar quién debe reemplazarlo en los casos de ausencias temporales y absolutas. En este último evento lo reemplazará hasta tanto se designe al titular.
8. Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultados que debe presentar el Director Administrativo.
9. Aprobar los contratos a suscribir por el Director Administrativo cuando su cuantía fuere superior a la suma que anualmente determine la Asamblea General.
10. Aprobar las líneas de créditos para empleados de La Caja, previa constitución de fondos y una debida reglamentación.
11. Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de afiliados cuando lo considere necesario.
12. Designar Presidente, Vicepresidente y Secretario para el periodo respectivo.

### **1.2.7. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

Además del cumplimiento de las funciones que les asigna la Ley, los Estatutos y en el Reglamento, los miembros del Consejo Directivo tendrán las siguientes responsabilidades y deberes:

1. Asistir a las reuniones y participar en las deliberaciones.
2. Estudiar detenidamente los proyectos que se le asignen, para la sustentación de sus conceptos.
3. Preparar y presentar las ponencias sobre temas que se le hayan asignado.
4. Informar oportunamente al Secretario del Consejo Directivo y a sus suplentes, sobre su imposibilidad de asistir a alguna reunión e ilustrar a éstos sobre las materias pendientes de decisión, con el objeto de que aporte sus criterios y comentarios sobre ellos.
5. Integrar las comisiones o comités especiales que designe el Consejo Directivo para el estudio de temas que lo ameriten, o para desarrollar algunas actividades especiales.
6. Observar las disposiciones contenidas en la Ley en lo que respecta al régimen de transparencia, buenas prácticas y políticas antifraude.

#### **1.2.8. COMITÉS**

El Consejo Directivo tendrá a su cargo comisiones o comités encargados de asesorar al Consejo Directivo el estudio de temas relacionados con las áreas administrativa, técnica, financiera, de recreación, comercial, educativa, de bienestar social y otros proyectos especiales que sean de competencia del mismo. Este podrá conformar comisiones o comités que pueden ser de carácter permanente o temporal, conformados por uno o varios miembros del Consejo Directivo.

A estas comisiones o comités podrán invitarse, a funcionarios de COMFACESAR, según criterio del Consejo Directivo.

#### **1.3. DIRECTOR**

El Director Administrativo es el vocero y representante legal de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR – COMFACESAR y el máximo responsable de la ejecución de las políticas, fines y proyectos de la institución.

##### **1.3.1. DESIGNACIÓN**

El Director Administrativo de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR – COMFACESAR será elegido por el Consejo Directivo de la institución mediante mayoría calificada de las dos terceras partes (2/3) de la totalidad de sus miembros, para un periodo de tres (3) años, pudiendo ser reelegido de manera indefinida.

La designación se hará mediante un proceso interno de selección el cual será convocado por el Consejo Directivo de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR – COMFACESAR y que se adelantará con observancia plena de los principios de igualdad, transparencia, imparcialidad y publicidad, y con sujeción a las reglas de procedimientos establecidos en los Estatutos y la Ley.

### **1.3.2. FUNCIONES**

Además de las funciones previstas en la Ley y en los Estatutos, son funciones del Director Administrativo de La Caja DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CESAR – COMFACESAR, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, los Estatutos y reglamentos de la entidad, las directrices del gobierno nacional y los ordenamientos del subsidio familiar.
2. Ejecutar las estrategias corporativas y las directrices trazadas por la Asamblea General de Afiliados y/o el Consejo Directivo.
3. Ejecutar todos los actos, gestiones y operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social de la corporación y/o su naturaleza jurídica, y demás que se requieran, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente, los Estatutos, los reglamentos internos, las resoluciones emanadas de los diferentes órganos de La Caja, las directrices del gobierno nacional y los ordenamientos de las entidades de vigilancia y control.
4. Representar legalmente a La Caja ante los afiliados, grupos de interés, terceros y ante toda clase de autoridades de orden administrativo y jurisdiccional o hacer delegación directa o mediante poder, en los casos que considere conveniente.
5. Ejecutar las políticas: administrativa, financiera y de servicios de protección y seguridad social derivadas de la estrategia corporativa de La Caja y las demás de conformidad con el numeral ii. del presente artículo.
6. Presentar a consideración del Consejo Directivo los planes y programas de inversión y organización de servicios, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, y los demás que se requieran en desarrollo del objeto o naturaleza de La Caja, las obras y programas de inversión y organización de servicios, y el presupuesto de ingresos y egresos.
7. Recibir y salvaguardar los bienes que ingresen a La Caja a cualquier título y disponer su inversión de acuerdo con la Ley, los presentes Estatutos y las directrices del Consejo Directivo.
8. Presentar ante los entes de vigilancia y control estatales, los informes generales o periódicos que se le soliciten sobre actividades desarrolladas, el estado de ejecución de planes y programas, la situación general de la entidad y los tópicos que se relacionan con la política de seguridad social del Estado.





**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÒDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

9. Llevar a efecto el control y vigilancia de los aportes de los empleadores, de acuerdo con las facultades conferidas por la Ley, los Estatutos y los reglamentos internos de La Caja.
10. Someter a consideración del Consejo Directivo los proyectos de organización administrativa de la entidad, planta de personal, manual de funciones, reglamento de trabajo y asignación de salarios.
11. Nombrar y remover, de acuerdo con la estructura y criterios de la entidad, los empleados de la Corporación.
12. Convocar al Consejo Directivo legal y estatutariamente, cuando lo considere necesario o conveniente, mantenerlo informado del curso de las operaciones y presentar iniciativas y proyectos encaminados a la buena marcha de La Caja.
13. Rendir para evaluación del Consejo Directivo, informes de gestión y de resultados, cuando sean requeridos legalmente.
14. Rendir para evaluación del Consejo Directivo, informes de gestión y de resultados, cuando sean requeridos legalmente.
15. Ordenar el giro de los recursos de La Caja por los diferentes conceptos, de acuerdo con el presupuesto anual y demás programas desarrollados por la Corporación.
16. Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones ordinarias o extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso, cuando lo ordenen los Estatutos, el Consejo Directivo, el Revisor Fiscal o por solicitud escrita de un número plural de afiliados que represente por lo menos una cuarta (1/4) parte del total de los miembros hábiles de la corporación.
17. Presentar a la Asamblea de común acuerdo con el Consejo Directivo, el proyecto de reforma de los Estatutos de la corporación.
18. Velar porque se cumplan en la corporación las normas legales y estatutarias sobre incompatibilidades, inhabilidades, responsabilidades, prohibiciones y conflictos de interés aplicables a las Cajas de Compensación Familiar e informar al Consejo Directivo los eventuales conflictos en que estén incurso los miembros del Consejo Directivo, el Revisor Fiscal Principal o Suplente, el Director administrativo y los Ejecutivos de La Caja, conforme a la Ley.
19. Tomar las medidas que reclamen la conservación de los bienes corporativos, vigilar la actividad de los empleados de la administración de La Caja e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la corporación.
20. Ejercer las demás funciones que le asigne la Asamblea General de Afiliados, el Consejo Directivo, los Estatutos y la legislación vigente, así como todas las inherentes a la naturaleza de su cargo.

#### **1.4. SUBDIRECTOR OPERATIVO**

Es el suplente del Director Administrativo y encargado de reemplazarlo en las ausencias temporales o definitivas y en las demás funciones que expresamente se lean encomendadas por el Director Administrativo.

#### **1.5. EJECUTIVOS DE LA CAJA**

La Caja cuenta con un grupo de Ejecutivos, establecido de acuerdo con la estructura y el organigrama de la entidad. Se consideran Ejecutivos de La Caja quienes desempeñen los siguientes cargos: Jefes de División y Coordinadores. Los Ejecutivos o Jefes de La Caja, junto con sus equipos de trabajo, ejercen todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo y de su área y en especial las siguientes:

1. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social en su área, en coordinación con los ejecutivos de las demás áreas, de conformidad con lo previsto en las Leyes, los Estatutos, y este Código de Buen Gobierno.
2. Presentar al Director Administrativo informes sobre la situación del área que dirigen.
3. Nombrar y remover los empleados de la Corporación cuyo nombramiento y remoción le delegue el Director Administrativo.
4. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales; vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Corporación e implantarles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de La Caja.
5. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta el Director Administrativo, según lo dispongan las normas correspondientes, los Estatutos, el reglamento o este Código de Buen Gobierno.
6. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de La Caja.
7. Informar, al Director Administrativo, eventuales conflictos de interés en que este incurso el Ejecutivo o cualquiera de sus subalternos.
8. Garantizar el cumplimiento de las políticas de control interno adoptadas por la Corporación.
9. Garantizar el cumplimiento de las normas del Código de Buen Gobierno adoptadas por el Consejo Directivo.
10. Las demás que le señalen los Estatutos, el Reglamento Interno, el Manual de contratación, el Director Administrativo o la Ley.
11. La designación, remuneración y evaluación de los ejecutivos de La Caja corresponden al Director Administrativo



### **1.5.1. DEBERES DE LOS EJECUTIVOS DE LA CAJA**

Los ejecutivos deberán dar un trato equitativo a los afiliados, garantizando el cumplimiento de este Código de Buen Gobierno, así como apoyar y brindar la colaboración necesaria a la Revisoría Fiscal y a la Auditoría en relación con el cumplimiento de sus funciones. Como Ejecutivos de la Corporación, tendrán atribuciones de control de gestión y deberán adoptar los mecanismos de verificación de su área, basados en indicadores de gestión de la entidad y monitorear que éstos se cumplan.

### **1.6. JEFE DE DIVISIÓN LEGAL Y DE CONTRATACIÓN**

El Jefe de División Legal y de Contratación de manera especial dentro del grupo de ejecutivos, asesorará en Gobierno Corporativo y los procesos de contratación.

## **TITULO II COMITÉS**

Para el desarrollo de los principios del Código de Buen Gobierno se contará con Comités encargados de desarrollar los principios del Código de Buen Gobierno, en los asuntos que se les encomiende. Cada Comité estará conformado por ejecutivos de La Caja. Estos Comités serán, en principio los siguientes:

1. Comité de Dirección
2. Comité de Selección
3. Comité de Gastos y Costos de La Caja
4. Comité de Buen Gobierno y Ética

### **1. COMITÉ DE DIRECCIÓN**

A fin de colaborar con el desarrollo de las políticas corporativas, la filosofía y los principios del código de buen gobierno, funcionará un Comité para asesorar a la dirección de Comfacesar en los asuntos que se requieran. Éste comité será conformado por el Director Administrativo, Subdirector Operativo, Jefes de División y Jefes de Oficina. Podrá sesionar y tomar decisiones con un mínimo de siete (7) miembros.

#### **1.1. FUNCIONES**

Las funciones del Comité serán principalmente las de apoyar al Director Administrativo en los siguientes temas:

1. Identificar la propuesta inicial de asuntos estratégicos pertinentes.

2. Proponer e impulsar la elaboración del plan de desarrollo.
3. Proponer objetivos para los asuntos estratégicos pertinentes.
4. Asesorar a la administración en Planeación Estratégica.
5. Hacer seguimiento técnico a los objetivos del plan estratégico a través de formulación de líneas de acción.
6. Las demás que se le asignen.

## **2. COMITÉ DE SELECCIÓN**

Órgano que tiene como objetivo principal verificar que el proceso de selección del personal La Caja se haga de acuerdo con las políticas y procedimientos definidos en el área de Gestión Humana.

### **2.1. FUNCIONES**

Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento se le asignen, este comité tendrá las siguientes:

1. Verificar que en los procesos de selección se lleven a cabo teniendo en cuenta los principios y valores corporativos.
2. Garantizar un correcto proceso de inducción y adaptación a las personas que se vinculen a La Caja.
3. Verificar que las personas que sean vinculadas a la Caja sean capacitadas sobre este Código de Buen Gobierno Corporativo.

### **2.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

El proceso de selección del personal de la organización se hará de acuerdo con las políticas y procedimientos definidos en el proceso de gestión humana.

Se vinculará a La Caja aquellas personas que hayan aprobado el proceso de selección, teniendo en cuenta los principios valores corporativos.

Será necesario que las personas que se vinculen a La Caja sean objeto de un proceso estricto de inducción y adaptación. Cualquier persona que se vincule a La Caja deberá ser capacitada sobre este Código de Buen Gobierno.

El desempeño de los empleados de Comfacesar se evaluará de conformidad a los factores de eficiencia y meritocracia definidos por niveles en el documento respectivo.

El personal de La Caja que no tenga una buena evaluación de Gestión y Resultados en su desempeño podrá ser desvinculado de la misma por justa causa, previo cumplimiento de

los procedimientos determinado en el Reglamento Interno, la Convención Colectiva de Trabajo vigente y la Legislación Laboral.

### **3. COMITÉ DE GASTOS Y COSTOS DE LA CAJA**

Está conformado por el Jefes de la División Financiera, el Jefe de Planeación y el Coordinador de Presupuesto.

#### **3.1. FUNCIONES**

Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento le asigne el Director Administrativo, este comité tendrá las siguientes:

1. Fomentar entre los trabajadores la cultura del ahorro y maximización de los recursos.
2. Realizar evaluaciones trimestrales de la ejecución de los diferentes gastos y costos.
3. Implementar estrategias para disminuir el consumo de servicios públicos, papelería, fotocopias, taxis y gastos de viaje.

### **4. COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

La Caja tendrá un Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo, que será el encargado de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de La Caja.

Estará integrado por el Jefe de la División Administrativa y el Jefe de la División Jurídica y Contratación quien lo presidirá y el responsable del sistema de cumplimiento, quien será su secretario.

#### **4.1. FUNCIONES**

Para los asuntos de Buen Gobierno Corporativo será el encargado de liderar la Política Anticorrupción de La Caja y proteger el cumplimiento del principio de Transparencia, sin perjuicio de otras funciones relacionadas con su objeto que en cualquier momento le sean asignadas, este Comité tendrá de manera especial las siguientes:

1. Promover la difusión del Código de Buen Gobierno a todos los miembros de La Caja.
2. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
3. Informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

4. Proponer al Consejo Directivo los ajustes y reformas necesarias al Código de Buen Gobierno.
5. Velar porque el Código de Buen Gobierno esté disponible en la página web para los Grupos de Interés.
6. Velar por que se resuelvan oportunamente las quejas que los Usuarios formulen en atención a presuntas violaciones o desconocimiento de las normas del Código de Buen Gobierno, y ponerlas en conocimiento de los competentes y del Director Administrativo cuando sea de su competencia.
7. Identificar y emitir concepto sobre la existencia de Conflictos de Interés para ser resueltos por el Director Administrativo o su delegado.
8. Proponer al Director Administrativo mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo, la divulgación y solución de los Conflictos de Interés que puedan presentarse entre los Grupos de Interés.
9. Dar traslado a la entidad competente cuando se trate de Conflictos de Interés relacionados con el Director Administrativo, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna.
10. Velar por el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor y propiedad intelectual, lavado de activos, financiación del terrorismo, políticas anticorrupción, criterios de transparencia, Sistema de Gestión del Riesgo.
11. Monitorear la realización de las reuniones y cumplimiento de las funciones de los órganos colegiados, comités o comisiones vigentes dentro de La Caja.
12. Monitorear el riesgo reputacional y dirigir la atención de los riesgos de transparencia a través de recomendaciones a la alta dirección y orientación de la comunicación corporativa de la entidad.
13. Asegurar la ejecución de las políticas de buenas prácticas de la contratación

#### **4.2. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES RELATIVAS A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

1. Identificar y emitir un concepto sobre si hubo o no un Conflicto de Interés en determinada situación, para ser resuelto por la Dirección.
2. Fijar los criterios y mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los Grupos de Interés.
3. Establecer un sistema de efectividad y sanciones por el no cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
4. Fijar los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.
5. Monitorear que los afiliados y demás Grupos de Interés en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información relevante de La Caja.
6. Recomendar al Consejo Directivo que en los reportes que realicen sobre su gestión a las entidades competentes se incluyan entre otros aspectos, los



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

siguientes: la asistencia de los miembros a las reuniones, la participación activa de éstos en las decisiones y el seguimiento que realicen a los principales temas de La Caja.

#### **4.3. REUNIONES**

El Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo se reunirá una vez cada tres meses y cada vez que alguno de sus miembros lo considere necesario. Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple y constarán en actas aprobadas por el Presidente y Secretario del mismo, en las cuales se indicará, además, la forma en que hayan sido convocados los miembros, los asistentes y los votos emitidos en cada caso.

**TITULO III  
SISTEMAS DE CONTROL**

**1. REVISORÍA FISCAL**

El Revisor Fiscal es el encargado de velar por la protección de los recursos que maneja La Caja y de los derechos de los afiliados. En este sentido obrará en interés de la comunidad, con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, correspondiéndole dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno de forma oportuna e independiente en los términos que señala la Ley, los Estatutos y este código.

El Revisor Fiscal está comprometido a desarrollar su cargo actuando de buena fe y con criterio independiente de los grupos de referencia.

**1.1. FUNCIONES**

El Revisor Fiscal tiene las responsabilidades fijadas por la Ley, los Estatutos y el presente instrumento. En especial deberá:

1. Asegurar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de La Caja se ajustan a las prescripciones de la Ley, los Estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea de Afiliados, al Consejo Directivo, al Director Administrativo y/o la Superintendencia de Subsidio Familiar según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en desarrollo de sus actividades.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de la Corporación, y rendirles los informes generales periódicos y especiales a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de La Caja y las actas de las reuniones de la Asamblea de Afiliados y del Consejo Directivo, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Corporación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Autorizar con su firma cualquier balance y demás estados financieros que se hagan, con su dictamen o informe correspondiente.
6. Inspeccionar asiduamente los bienes de La Caja y exigir que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título, además de la cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.
7. Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.



8. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las Leyes o los Estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomienda la Asamblea General de Afiliados.

## **2. CONTROL INTERNO**

Control Interno de La Caja es responsabilidad de todos y cada uno de sus integrantes. La función de Control Interno, principalmente se encuentra en cabeza del Auditor Interno.

El Auditor Interno efectúa una evaluación permanente de La Corporación, se encarga de evaluar los controles de los procesos, sus procesos, procedimientos y riesgos de la organización, dentro de las políticas definidas por el Consejo Directivo.

La responsabilidad del Auditor Interno incluye:

1. Asegurar la adecuación del sistema de Control Interno, la confiabilidad de los datos y el uso eficiente de los recursos de la organización.
2. La prevención y detección de fraudes para informarle oportunamente el Director Administrativo.
3. Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos organizacionales, así como de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento de la Caja.

## **TITULO IV POLITICAS DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

### **1. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

La Caja está en contra toda práctica corrupta y soborno, por lo cual podrá adoptar medidas para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos en su interior, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás que le sean aplicables, entre otras las siguientes:

1. Contemplará principios éticos.
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro ordinario de sus actividades.
3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia al interior de la entidad y con otras entidades.
4. Garantizará que todos sus procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.

5. Denunciarán las conductas irregulares.
6. Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

## **2. POLITICA DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN**

El Código de Buen Gobierno pretende asegurar que se presente la información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a La Caja, incluidos los resultados, la situación financiera, el Control Interno y el Gobierno Corporativo.

La Caja adoptará mecanismos para que la información revelada llegue el grupo de referencia y a los grupos de interés de manera oportuna, clara, integra y verás. La información contendrá por lo menos los siguientes aspectos:

1. Cambios y eventos importantes dentro la organización.
2. Normas de actividad financiera, tributaria, balance y estados financieros, y balance social.
3. Estándares de contabilidad.
4. Régimen legal.
5. Composición consejo y equipo directivo.
6. Administración del riesgo.
7. Derecho de los afiliados y usuarios.
8. Manera de acceder a los servicios de La Caja.

Comfacesar establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

Se asegurará el uso de una política de privacidad y manejo de información reservada de los afiliados, beneficiarios, empleados y consumidores, para así garantizar el respeto al derecho de intimidad y la protección de los datos íntimos de todas las personas.

Se establecerán sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de información, considerando que el utilización de base de datos de cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico.

Ninguno de los grupos de referencia o grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de La Caja para sus propios intereses.

### **3. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CAJA**

La Caja como persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro que cumple funciones de seguridad social adoptará mecanismos de Responsabilidad Social que le permitan responder a las exigencias de la Ley y los Estatutos le han encomendado.

### **4. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL**

COMFACESAR con un sentido social y comunitario, respeta todas las normas legales que protegen el medio ambiente con el propósito de mantener y procurar un desarrollo sostenible. En este sentido, se mantendrán las políticas de conservación y protección del medio ambiente, disponiendo la utilización de los recursos necesarios para impedir actos contaminantes en todos los medios posibles.

## **TITULO V GRUPOS DE INTERÉS**

La Caja reconocerá los derechos de los Grupos de Interés establecidos en la Ley y este Código. En particular los Usuarios que se entenderán como los Trabajadores de los afiliados y sus beneficiarios, quienes utilizan los servicios sociales que presta La Caja.

### **1. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se entiende por Conflicto de Interés toda situación en que los intereses personales, directos e indirectos del empleado, cualquiera que sea su nivel, se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de La Corporación, interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen a ella o lo lleven o pueda llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades.

#### **1.1. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

La Caja prohibirá que miembros del Consejo Directivo, Ejecutivos, Empleados y Revisor Fiscal, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

1. Recibir remuneración, dádivas, 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 Caja.
2. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.

3. Manejo de conflictos.
4. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con La Caja.

En este mismo sentido de prevención de conflictos de interés, el representante legal deberá informar al Consejo Directivo aquellos casos en que él o un administrador, miembro del Consejo Directivo, Revisor Fiscal tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

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

## **2. PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES DE LA CAJA**

Sin perjuicio de la ampliación de los mismos, se consagran las siguientes:

1. Abstenerse de utilizar indebidamente la Información Privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Corporación.
2. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con La Caja o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización del Consejo Directivo.
3. Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de La Caja.
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 Ética o las buenas costumbres, se puedan considerar que infringen los intereses de La Caja.
5. Abstenerse de utilizar su posición en Caja 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 Caja.
6. Abstenerse de utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de La Caja para actividades distintas de las relacionadas con ella, por lo tanto no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.

7. Abstenerse de aceptar para sí o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores o clientes de La Caja, o de personas o entidades con las que la Corporación sostenga relaciones comerciales o de servicios.
8. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

### **3. DEBERES DE LOS TRABAJADORES DE LA CAJA**

Sin perjuicio el establecimiento de otros deberes de los trabajadores de COMFACESAR, se constituirá falta grave los siguientes:

1. Revelar por escrito a La Caja cualquier posible conflictos de interés que tenga, o en las situaciones de competidores con la corporación en que puedan estar en curso directa o indirectamente.
2. Facilitar la adecuada realización de las funciones encomendadas al órgano de Control Interno y Externo en La Caja.
3. Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera, tecnológica y la información de La Caja.
4. Contribuir para que todos los afiliados y usuarios de los servicios de La Caja reciba un trato equitativo.
5. Revelar a tiempo los eventos en que se encuentren incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

### **4. PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Los Grupos de Interés revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar involucrados y se abstendrán de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

De presentarse la eventualidad de que alguna se encuentre incurso en cualquiera de los presupuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Buen Gobierno se obrará de acuerdo con el procedimiento propuesto por el Comité de Ética y Buen Gobierno.

### **5. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Cuando un Afiliado o un beneficiario considere que se ha violado o desconocido una norma de este Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse al Jefe de la División Jurídica y Contratación quién remitirá al Comité de Buen Gobierno para que allí se estudie y dé



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTO ESPECÍFICO  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COMFACESAR**

**Código:** D-J-003

**Versión:** 3

**Fecha:** 10/01/2020

solución a través de los procedimientos establecidos para el caso, en la Ley, Los Estatutos, Reglamentos y en este Código.

Cualquier conflicto que persista, derivado de la aplicación y el cumplimiento de los preceptos adoptados con este Código de Buen Gobierno, se resolverá en primera instancia de manera directa y si ello no fuere posible, se podrá acudir a otros Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.

## **6. RIESGOS Y CUMPLIMIENTO**

Considerando la existencia de factores, eventos o exposiciones tanto internas como externas, que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos y amenacen el logro de los objetivos de la organización, La Caja ha implementado sistemas de Administración de Riesgos y Cumplimiento. Éstos sistemas están basados en la normatividad vigente, Pacto sobre ética pública y privada en la contratación suscrita por el Ministerio de Trabajo, tienen en cuenta la naturaleza de La Caja y consideran de manera especial la regulación nacional el compromiso de la Caja con el sistema las buenas prácticas de Gobierno.

## **7. INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA**

Los Estatutos Sociales primarán sobre el presente Código en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto. El presente Código entrará a regir a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Consejo Directivo.

## **8. DIVULGACIÓN**

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.

Modificado mediante Acta de Consejo Directivo N° 650 del 25 de Noviembre de 2019.