	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 1 de 44

La Caja de Compensación Familiar del Tolima COMFATOLIMA de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, adopta el presente Código de Ética y Buen Gobierno con el fin de actualizar el mecanismo de autorregulación, para así dar mayor transparencia a las actuaciones de COMFATOLIMA, propendiendo por la calidad de sus directivos y trabajadores, para brindar una mejor calidad en el servicio a los afiliados, facilitando el acceso a sus derechos como sector trabajador que son, todo ello en concordancia con la misión, visión, valores corporativos, política de calidad y objetivos estratégicos que se han establecido previamente.

Por lo anterior la Caja de Compensación Familiar del Tolima COMFATOLIMA, se compromete a adelantar todas sus actividades en cumplimiento de la normatividad vigente, de sus objetivos estratégicos y del presente Código de Buen Gobierno.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el texto:

Administradores: El Consejo Directivo, el Director Administrativo y los directivos de la Caja.


Afiliados: Aquellas personas que se encuentran vinculadas a la Caja, comprende: Los trabajadores afiliados, los afiliados facultativos, los desempleados afiliados, los pensionados afiliados y las personas vinculadas al régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Afiliados facultativos: Son las personas, trabajadores independientes o del sector informal, que no encontrándose dentro de las categorías de trabajadores beneficiarios, trabajadores afiliados o pensionados afiliados al régimen del Subsidio Familiar, se vinculen a la Caja, por disposición de la ley o por convenios para lograr el acceso a los servicios sociales que ella presta.

Auditor: Persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una entidad con el propósito de informar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la eficacia y eficiencia en su desempeño.

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.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 2 de 44

Auditoría Externa: Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

Auditoría Interna: Es el mecanismo que permite llevar a cabo el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, procedimientos y actividades que se llevan a cabo dentro de la Caja, a fin de determinar si los recursos se han utilizado con la debida consideración por su economía, eficiencia, eficacia y transparencia; si se han observado las normas internas y externas que les sean aplicables y si los mecanismos de Comunicación son confiables, permiten revelar los aspectos más importantes de la gestión y los resultados obtenidos, satisfaciendo a los diferentes grupos de interés.

Código de Ética y 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, maximizando su valor como organización y reconociendo los derechos a los grupos de referencia y de interés.

Compensación: Se refiere al principio que propende por la igualdad en el nivel de ingreso frente a la posición socio-económica de un trabajador.

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.

Directivos: Personas que ejercen cargos con responsabilidad en dirección y control dentro de la estructura de la organización.

Director Administrativo: La persona que ostenta la máxima representación gerencial y legal de la Caja. Es el Directivo principal.


Direccionamiento Estratégico: Conjunto de grandes definiciones que permiten proyectar la organización en el tiempo y que aseguran la perdurabilidad y el logro del objeto social de la Caja.

Desempleados afiliados: Las personas, que encontrándose sin empleo, están afiliadas a la Caja por virtud del derecho y en los términos que les confiere la ley.

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 hallan en pleno goce de los derechos que su calidad les otorga de conformidad con la ley y los estatutos de la Caja, y se encuentran a paz y salvo con ésta por todo concepto, en relación con las obligaciones exigibles.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 3 de 44

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.

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 de los servicios que presta la Caja, las personas a cargo y los cónyuges o compañeros permanentes de los trabajadores afiliados, los afiliados facultativos, los desempleados afiliados, los pensionados afiliados, las demás Cajas de Compensación Familiar, los consumidores, proveedores, acreedores, los organismos de Control, los competidores, los empleados, la comunidad.

Grupos de Referencia: Son aquellas personas que tienen un vínculo con la Caja, de manera que pueden participar en su dirección. Son los Empleadores Afiliados y Trabajadores afiliados a la Caja.

Información confidencial de uso interno: Aquella cuya revelación, contempla riesgo para los afiliados, usuarios o para la Caja, ya que se debe garantizar el respeto por la información que el cliente nos provee; e involucra estrategias de competitividad (Invitaciones, Convocatorias, Licitaciones, Negociaciones o Convenios, bases de datos de afiliados, historias clínicas, historias laborales, entre otras).

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.

Líder de Proceso: En el esquema por procesos existe un líder que asume el rol y la responsabilidad por el logro de los objetivos fruto de la operación e interacción de procesos, a través de la motivación, el empoderamiento, el gerenciamiento del equipo de trabajo y de los demás recursos que están a su disposición.


Mapa de Procesos: La manera de mostrar los procesos de la organización, y su secuencia e interacciones.

Miembros de Consejo Directivo representantes de los Afiliados: Son aquellas personas que representan a los empleadores afiliados de acuerdo con lo establecido en la ley y en los estatutos.

Miembros de Consejo Directivo representantes de los Trabajadores: Son aquellas personas que representan a los Trabajadores afiliados a la Caja, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en los estatutos.

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

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 4 de 44

Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la gestión de servicio, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y propósitos.

Principio: Causa fundamental o verdad universal; lo inherente a cualquier cosa. La explicación última del ser de algo. La fuente primaria de todo ser, de toda la actualidad y de todo conocimiento.

Principios Éticos: Creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarnos interna y externamente, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo de trabajo se adscriben.

Reglamento Interno de Trabajo: Es el conjunto de normas que determinan las condiciones a las que deben sujetarse el empleador y los trabajadores en sus relaciones de trabajo. Son aquellas disposiciones que afectan directamente a los trabajadores, como son escalas de sanciones y faltas, procedimiento para formular quejas, contempla las restricciones de edad para acceder a un trabajo y demás condiciones laborales.

Revisoría Fiscal: Función mediante la cual un contador público, nombrado para el efecto como Revisor Fiscal, y de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad y preparación de los estados financieros examinados; informa, además, sobre si los actos de los administradores así como las operaciones registradas en los rubros se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley y a las decisiones de la Asamblea de Afiliados y del Consejo Directivo de la Caja; también informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento con las normas legales y si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por la Caja para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.


Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos de la Entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones o generando oportunidades para su cumplimiento.

Sistema de Gestión de Calidad: Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

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 trabajador en su cargo.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 5 de 44

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: Son formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

RESEÑA HISTÓRICA

La Caja de Compensación Familiar del Tolima COMFATOLIMA nació de la fusión de dos Corporaciones que pensaron en grande: COMFACOPI y COMFARO ARMERO, con el claro y único propósito de fortalecer el Sistema de Subsidio Familiar para servir con una mayor eficiencia a la familia radicada en territorio tolimense, integrando la gran experiencia de 26 años de COMFACOPI TOLIMA y 22 de COMFARO, para brindar servicios sociales a todos sus afiliados en el Departamento.

Esta decisión fue tomada por las Asambleas Generales de ambas corporaciones, en reuniones del 25 de junio y 7 de septiembre de 1992 y con la autorización emanada de la División de Estudio y Control Legal de la Superintendencia del Subsidio Familiar.


Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 174 del Código de Comercio, COMFACOPI TOLIMA y COMFARO, en forma conjunta publicaron el aviso de compromiso de fusión en el Diario La República del 7 de septiembre de 1992.

Las Cajas de Compensación Familiar COMFACOPI TOLIMA y COMFARO se fusionaron en una nueva corporación con el nombre y la razón social de CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL TOLIMA “COMFATOLIMA” con personería jurídica conferida por la Superintendencia del Subsidio Familiar, mediante resolución No. 0413 del 25 de junio de 1993.

MISIÓN:

En COMFATOLIMA somos creadores de opciones para el mejoramiento de la calidad de vida de la población afiliada y sus beneficiarios, las Empresas y la Comunidad; tomando el acceso y la inclusión social como pilares fundamentales de nuestra gestión; entregando servicios con calidad; buscando la creación de valor social y económico que aseguren la perdurabilidad y sostenibilidad de la Corporación. (Modificado Acta 278 del 20 de marzo de 2013).

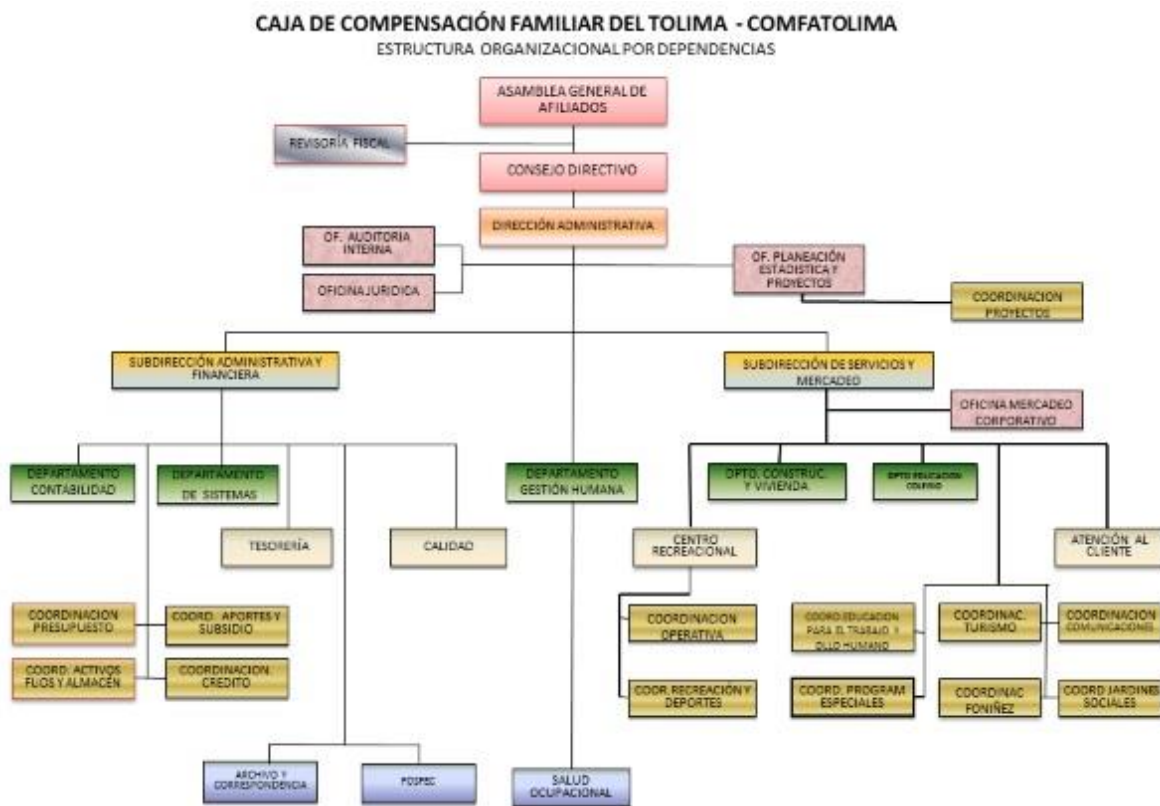
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 6 de 44


VISIÓN:

AL FINALIZAR LA SEGUNDA DECADA DEL SIGLO 21, COMFATOLIMA SERA UN REFERENTE DE LA INTERVENCION SOCIAL EN COLOMBIA. (Modificada Acta 278 del 20 de marzo de 2013).

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 7 de 44

TÍTULO I

ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

COMFATOLIMA en cumplimiento de la obligación legal establecida en la Ley 789 de 2002, artículo 21 parágrafo 2 que dice:

“Las Cajas de Compensación Familiar deberán construir un Código de buen gobierno dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia de la presente ley. Este Código de Buen Gobierno deberá ser conocido por todos los empleados de la respectiva Caja.”

En vista de lo anterior se ha decidido adoptar el presente Código de Buen Gobierno, con el cual se busca que todas las actividades de la Caja se encuentren dentro de un régimen de transparencia, en virtud de los recursos que la sociedad ha tenido a bien entregar a su cargo, para así cumplir con la función social que es propia de las Cajas de Compensación Familiar en el país.

La finalidad de este Código de Buen Gobierno es establecer los instrumentos, mecanismos y reglas por medio de las cuales se realizan las actividades propias de la Caja internamente, teniendo como base los principios de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad.

En la búsqueda por generar confianza de los grupos de referencia y de interés, la Caja ha decidido implementar procesos y prácticas propios del Buen Gobierno Corporativo, organizando la distribución de derechos y responsabilidades entre todo el equipo, teniendo en cuenta la misión, visión y valores corporativos que se han establecido.

TÍTULO II

LA CAJA Y SU GOBIERNO

PARTE PRIMERA: ÓRGANO DE DIRECCIÓN


Capítulo Primero: Asamblea General de Afiliados

Composición de la Asamblea General de Afiliados

Artículo 1. La Asamblea General de Afiliados es la máxima autoridad de la Corporación.

La Asamblea General de Afiliados, como máximo órgano social de dirección, se compone de los empleadores afiliados, personas naturales o jurídicas que se encuentran registradas en la Caja y

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 8 de 44

que están obligadas a pagar el subsidio familiar por conducto de ella, representados por sí mismos, o por sus apoderados, o por sus representantes legales, cuando los mismos se hallaren reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos de la Corporación y la Ley.

Facultades y Atribuciones de la Asamblea General de Afiliados

Artículo 2. Son funciones de la Asamblea General de Afiliados las siguientes:

Velar, como máximo órgano de dirección de la Caja, por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Elegir a los representantes de los empleadores ante el Consejo para el período correspondiente.

Elegir al Revisor Fiscal y su suplente para el período correspondiente, fijarle sus honorarios y removerlo libremente.

Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicios y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo.


Determinar anualmente el monto de los contratos que puede suscribir el Director Administrativo sin aprobación del Consejo Directivo.

Decretar la disolución y liquidación de la Caja con sujeción a las normas legales y reglamentarias que se expidan sobre el particular.

Determinar en caso que lo estime conveniente, si los miembros del Consejo tienen derecho a remuneración por sesión a que asistan y fijar su cuantía.


 VIGILADO SuperSubsidio

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 9 de 44

Expedir y reformar los estatutos que deberán someterse a la aprobación de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Las demás que le asigne la Ley y los estatutos.

Reuniones de la Asamblea General de Afiliados

Artículo 3. La Asamblea General de Afiliados se reúne de dos formas: ordinaria y extraordinaria.

Reuniones Ordinarias: Tienen lugar una vez cada año en cualquier día hábil de los seis primeros meses del año, haciéndose la convocatoria por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración mediante aviso escrito publicado en un periódico de amplia circulación en el domicilio principal de la Corporación o a través de comunicación dirigida a cada uno de los afiliados, suscrita por quien la convoca.

Reuniones Extraordinarias: Se realizarán por convocatoria que haga el Consejo Directivo, el Revisor Fiscal, un número plural de afiliados que represente por lo menos una cuarta parte del total de los miembros hábiles de la Caja o el Superintendente del Subsidio Familiar cuando a su juicio se presenten circunstancias que así lo ameriten.


La convocatoria a reuniones extraordinarias de la Asamblea deberá hacerse por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración y en estas reuniones la Asamblea no podrá ocuparse de temas no incluidos en el orden del día inserto en la convocatoria, pero agotado éste podrá evacuar otros temas por decisión de las tres cuartas partes de los afiliados presentes en la reunión.

Quórum y Mayorías

Artículo 4. La Asamblea General de Afiliados requiere para sesionar y decidir válidamente el siguiente quórum:

Quórum deliberatorio: Será quórum de la Asamblea General de Afiliados tanto en las reuniones ordinarias como extraordinarias, la concurrencia de mínimo el veinticinco por ciento (25%) de los empleadores hábiles. Transcurridos sesenta (60) minutos contados a partir de la hora fijada para la reunión, si no se logra formar el quórum mencionado

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 10 de 44

anteriormente, la Asamblea sesionará válidamente y podrá adoptar decisiones con cualquier número de afiliados hábiles presentes.

Mayoría decisoria: Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, serán tomadas por un número de votos que represente por lo menos la mitad más uno de los votos presentes y representados en la misma, sin perjuicio de las mayorías calificadas que establezcan las normas legales.

Derecho al voto

Artículo 5. Cada afiliado por el solo hecho de serlo tiene derecho por lo menos a un (1) voto en las Asambleas. Los afiliados hábiles podrán representar en las Asambleas Generales hasta un máximo de tres (3) poderes. Ningún afiliado hábil podrá tener más de cuatro (4) votos en la Asamblea.

Atribuciones de Control de Gestión de la Asamblea General de Afiliados

Artículo 6. La Asamblea General de Afiliados tiene como atribuciones de control de gestión, organizar y fijar mecanismos de verificación, basados en indicadores de gestión de la Corporación y monitorear que éstos se cumplan, impartiendo las instrucciones necesarias al Consejo Directivo.

PARTE SEGUNDA: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Capítulo Segundo: Consejo Directivo


Artículo 7. El Consejo Directivo es un órgano administrativo, de asesoría y colaboración del Director Administrativo, responsable de la supervisión del rendimiento de los Directivos y garante de beneficios para los grupos de referencia y de interés.

El Consejo Directivo tendrá una estructura que garantice la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones.

El Consejo Directivo será eficiente, independiente y responsable; actuará en función de los derechos de los grupos de referencia y de interés, y la sostenibilidad y crecimiento de la Corporación.

El Consejo Directivo actuará de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus miembros se abstendrán de incurrir en situaciones que causen conflictos de

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 11 de 44

interés y se comprometerán a manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

Composición del Consejo Directivo

Artículo 8. La Caja cuenta con un Consejo Directivo compuesto por diez (10) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, de los cuales cinco (5) serán elegidos por la Asamblea de Afiliados, en representación de los empleadores afiliados y los cinco (5) restantes serán elegidos por el Ministerio de Trabajo para ello en representación de los trabajadores afiliados. (Modificado Acta 278 del 20 de marzo de 2013).

Perfiles de Elección de los Miembros del Consejo Directivo

Artículo 9. Los miembros del Consejo Directivo, además de las calidades que por ley deben detentar, deberán reunir, cuando menos, las siguientes características:

Tener reconocidas calidades morales y éticas.

No pertenecer a otro Consejo Directivo de Caja de Compensación Familiar.

No haber sido expulsado o retirado por ningún ente de vigilancia y control.

Los Directivos de la Caja no podrán ser miembros del Consejo Directivo, así como ningún empleado de la misma.

El Director Administrativo asistirá a las sesiones del Consejo Directivo para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano, salvo, cuando excepcionalmente el Consejo Directivo no lo considere pertinente.

El Revisor Fiscal podrá ser invitado por el Consejo Directivo a sus sesiones o solicitar él mismo su presencia cuando lo considere conveniente.


Los Directivos podrán ser invitados a las sesiones del Consejo Directivo para emitir reportes y contestar los cuestionamientos de dicho órgano.

Elección y período de los Miembros del Consejo Directivo

a) Miembros representantes de los empleadores afiliados

Artículo 10.- Los miembros del Consejo Directivo, representantes de los empleadores afiliados, son elegidos para períodos de dos (2) años, pero podrán ser reelegidos indefinidamente, aunque la Asamblea General Ordinaria se ejecutará cada año. Se empleará sistema de cociente electoral, sin embargo si se trata de la provisión de un solo renglón, se elegirá por el mayor número de votos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 12 de 44

No obstante el período como miembros de los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo son de dos (2) años, esta calidad sólo se mantendrá mientras subsista la afiliación; así en caso de desafiliación del respectivo empleador la representación se entenderá vacante y será llenada por el respectivo suplente hasta terminar el periodo o en su defecto se procederá a elegir al nuevo consejero.

b) Miembros representantes de los trabajadores

Artículo 11.- Los miembros del Consejo Directivo, representantes de los trabajadores afiliados, son elegidos para períodos de dos (2) años, por el Ministerio de Trabajo de listas que presentarán las centrales obreras con Personería Jurídica reconocida y de los listados enviados por la Cajas de Compensación de todos los trabajadores no sindicalizados, las cuales solo incluirán los trabajadores que cumplan con los requisitos legales y estatutarios y los perfiles definidos en el presente Código, sin tener en cuenta ningún límite de salario. **(Modificado Acta 278 del 20 de marzo de 2013).**

No obstante el período como miembros representantes de los trabajadores ante el Consejo Directivo es de dos (2) años, esta calidad sólo se mantendrá mientras subsistan la condición de ser afiliado por parte de un empleador a la Caja.

En caso de pérdida de cualquiera de esta condición el consejero cesará en sus funciones y quedará la vacante, con lo cual el respectivo suplente deberá llenar la ausencia hasta la terminación del período, o en su defecto se procederá a elegir al nuevo consejero.

Si la empresa elegida para representar a los empleadores afiliados dentro del Consejo Directivo conserva su calidad de afiliada, continuará por el período estatutario para el cual fue elegida, lógicamente actuando por medio de su representante legal, independientemente de cuantas veces lo cambien.


Reuniones del Consejo Directivo

Artículo 12.- El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una vez cada mes y extraordinariamente cuando sea convocado por su Presidente; por tres (3) de sus integrantes; por el Revisor Fiscal o por el Director Administrativo.

Las reuniones se efectuarán en el domicilio de la Corporación o en el lugar que, para casos especiales, acuerde el mismo Consejo.

El Consejo Directivo está encargado de establecer su propio reglamento el cual contiene: la forma de realizar las sesiones y de adoptar decisiones; la elección de dignatarios; las funciones del

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 13 de 44

Presidente y Vicepresidente; los Comités; las propuestas, el régimen de sanciones y lo referente a las actas.

Quórum

Artículo 13.- Habrá quórum en las reuniones del Consejo Directivo con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros principales o de sus suplentes personales y sus decisiones podrán ser adoptadas con los votos de la mayoría de los presentes, salvo las mayorías calificadas que exija la Ley.

Funciones y Atribuciones del Consejo Directivo

Artículo 14.- Las atribuciones del Consejo Directivo están dirigidas a adoptar las determinaciones necesarias en cumplimiento de los fines de la Corporación.

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

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 el presupuesto anual de ingresos y egresos;

3. Aprobar la organización y prestación de cualquier servicio que se haya dispuesto, por los órganos de administración, que prestará la Caja;

4. Aprobar los contratos que suscriba el Director Administrativo cuando su cuantía fuere superior a la suma que anualmente determine la Asamblea General de Afiliados;


5. Aprobar los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales;

6. Autorizar la constitución de convenios o alianzas estratégicas para ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de la Caja y administrar el programa de microcrédito;

7. Autorizar la participación, asociación e inversión en el sector financiero a través de bancos, cooperativas financieras, compañías de financiamiento comercial y organizaciones no gubernamentales para lo relativo a la operación de microcrédito;

8. Autorizar, por vía general, liberalidades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de la Corporación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 14 de 44

9. Considerar y analizar los estados financieros de prueba, lo mismo que aprobar previamente los mismos al fin de ejercicio, para su posterior presentación a la Asamblea General de Afiliados en sus reuniones ordinarias;

10. Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Corporación o lo soliciten en forma escrita un número plural de afiliados que representen por lo menos una cuarta parte del total de los hábiles de la Caja;

11. Aprobar la Planta de Cargos y sus salarios.

12. Darse su propio reglamento interno.

13. Aprobar el Manual de Funciones y Procedimientos, donde se incluya el organigrama de la Corporación;

14. Decidir sobre la remoción del Director Administrativo con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros;

15. Delegar en el Director Administrativo, la función de afiliación cuando lo juzgue oportuno.

16. Determinar el uso que se dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de la Caja;

17. Evaluar los informes trimestrales de gestión y los resultados que debe presentar el Director Administrativo;

18. Fijar las políticas de la Corporación en los diferentes órdenes de su actividad, especialmente en materia financiera, económica, laboral y control interno; aprobar planes de inversión y de producción; decidir sobre nuevas líneas de servicios y programas; y dictar normas y reglamentos para la organización y el funcionamiento de las dependencias de la misma.

19. Elegir y remover libremente al Director Administrativo; así como resolver sobre su renuncia, licencia y fijar su remuneración.


20. Presentar a la Asamblea General de Afiliados los informes que ordene la Ley y los Estatutos.

21. Servir de órgano consultivo y asesor del Director Administrativo.

22. Tomar las decisiones que no correspondan a la Asamblea o a otro órgano de la

Corporación y ejercer las demás funciones que se le atribuyen en los Estatutos o en las leyes.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 15 de 44


23. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja;
24. Aprobar y evaluar la estrategia corporativa de la Caja verificando su direccionamiento estratégico y revisando la política de riesgo.
25. Supervisar los gastos, adquisiciones y enajenaciones de capital.
26. Decidir sobre los conflictos de interés puestos a su consideración de acuerdo con el procedimiento propuesto y supervisar los que no sean puestos en su consideración.
27. Monitorear el desempeño de la Caja frente a su plan estratégico basado en índices de gestión.
28. Poner en consideración de la Asamblea General de Afiliados las reformas estatutarias, que considere necesarias, de acuerdo con este Código de Buen Gobierno de la Corporación.
29. Supervisar la política de información y la efectividad de los sistemas de comunicación.
30. Verificar que las políticas de buen gobierno adoptadas por la Corporación sean aplicadas y que la difusión y capacitación sobre el mismo se cumpla.

Responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo

Artículo 15.- No obstante los miembros del Consejo Directivo deben actuar colectivamente, tienen las siguientes responsabilidades individuales:

- Abstenerse de actuar individualmente, o de manifestar comentario alguno a los empleados 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 interno, a la que tengan acceso, en beneficio propio o ajeno.
- Actualizar a los nuevos miembros del Consejo Directivo, sobre las normas de Gobierno Corporativo, la situación financiera de la Corporación y las decisiones adoptadas a la fecha.
- Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los afiliados, obrando de buena fe, con lealtad y la diligencia del buen hombre de negocios.
- Dejar constancia de las decisiones adoptadas.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 16 de 44

□□□ 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.

Atribuciones de Control de Gestión del Consejo Directivo

Artículo 17.- El Consejo Directivo tiene como atribuciones de control de gestión adoptar los mecanismos de verificación, basados en indicadores de gestión, implantados por la Asamblea General de Afiliados y monitorear que éstos se cumplan.

Evaluación de los Miembros del Consejo Directivo

Artículo 18. Los miembros del Consejo Directivo serán evaluados anualmente, de acuerdo con el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno del Consejo Directivo, el cual incluirá por lo menos, la programación de sesiones, la asistencia a ellas, el cumplimiento de las tareas asignadas, preparación de los temas, y el respeto al Código de Ética y Buen Gobierno.

Capítulo Tercero: El Director Administrativo

Artículo 19- El Director Administrativo es el responsable de ejecutar las estrategias corporativas y las directrices aprobadas por la Asamblea General de Afiliados y/o el Consejo Directivo, y quien representa legalmente a la Caja, según los Estatutos.

Elección del Director Administrativo

Artículo 20.- El nombramiento del Director Administrativo está a cargo del Consejo Directivo.


El Director Administrativo tendrá un (1) suplente que lo reemplazará en sus ausencias accidentales, temporales y absolutas.

Funciones y Atribuciones del Director Administrativo

Artículo 21.- El Director Administrativo ejerce todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes:


1. Representar a la Caja ante los grupos de referencia y de interés, terceros y ante toda clase de autoridades de orden administrativo y jurisdiccional.
2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes, los Estatutos, los reglamentos y este Código de Buen Gobierno.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 17 de 44

3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades corporativas o en interés de la Caja, o delegar ésta función.
4. Presentar a la Asamblea General de Afiliados en sus reuniones ordinarias, los estados financieros de fin de ejercicio, una vez estos hayan sido aprobados por el Consejo Directivo, junto con un informe escrito sobre la situación de la Corporación, la rendición de cuentas comprobadas al final de cada ejercicio y el balance social.
5. Presentar al Consejo Directivo informes trimestrales de gestión y resultados.
6. Presentar a consideración del Consejo Directivo, las obras y programas de inversión, organización de servicios, y el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos.
7. Presentar al Consejo Directivo los proyectos de planta de personal, manual de funciones y reglamento de trabajo.
8. Presentar a la Superintendencia de Subsidio Familiar los informes generales o periódicos, que le soliciten sobre las actividades desarrolladas, el estado de ejecución de los planes y programas, la situación general de la entidad y los tópicos que se relacionan con la política de seguridad social del Estado.
9. Nombrar y remover, de acuerdo con la estructura y criterios de la entidad, los empleados de la Corporación.
10. Ordenar los gastos de la Caja.
11. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes corporativos; vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Caja e implantarles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Corporación.
12. Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso, cuando lo ordenen los Estatutos, el Consejo Directivo o el Revisor Fiscal.
13. Convocar el Consejo Directivo cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerlo informado del curso de los negocios de la Caja.
14. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta el Consejo Directivo, según lo disponen las normas, los Estatutos, o este Código de Buen Gobierno.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 18 de 44

15. Cumplir y hacer cumplir la Ley, los Estatutos y reglamentos de la entidad, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

16. Dirigir las políticas que el Consejo Directivo le dicte en relación con el control interno de la Corporación.

17. Someter a la aprobación de la entidad estatal de control competente las reformas de los Estatutos de la Caja.

18. Informar al Consejo Directivo eventuales conflictos de interés en que estén incurso los Directivos de la Caja y el Consejo Directivo.

19. Garantizar el cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo adoptadas por el Consejo Directivo.

20. Las demás que le señalen la Asamblea General de Afiliados, el Consejo Directivo, el manual de funciones, los Estatutos o la Ley.

Prohibiciones para el Director Administrativo

Artículo 22.- El Director Administrativo no puede ser miembro del Consejo Directivo, no obstante, estará presente en las sesiones para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano administrativo, salvo los casos en que éste no lo considere conveniente.

Responsabilidades del Director Administrativo

Artículo 23.- El Director Administrativo está comprometido con la organización 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.


Todos los empleados de la Corporación, con excepción del Revisor Fiscal y sus dependientes, estarán supervisados por el Director Administrativo en el desempeño de sus cargos.

Remuneración del Director Administrativo

Artículo 24.- El Consejo Directivo fija la remuneración correspondiente al Director Administrativo.

Evaluación del Director Administrativo

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 19 de 44

Artículo 25.- El Director Administrativo será evaluado por el Consejo Directivo, de acuerdo con el sistema de evaluación de desempeño que para tal fin apruebe este órgano.

Atribuciones de Control de Gestión del Director Administrativo

Artículo 26.- El Director Administrativo tendrá atribuciones de control de gestión, debiendo adoptar los mecanismos de verificación de la entidad, basados en indicadores de gestión de la Corporación, y monitorear que éstos se cumplan.

Capítulo Cuarto: Directivos de la Caja

Directivos de la Caja


Artículo 27.- La Caja cuenta con un grupo de Directivos establecido de acuerdo con el organigrama de la entidad.

Facultades y Atribuciones de los Directivos de la Caja

Artículo 28.- Los Directivos de la Corporación, sin omitir el trabajo en equipo con las demás áreas, 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 Directivos de las demás áreas, de conformidad con lo previsto en las leyes, los Estatutos, el Manual de Funciones y este Código de Buen Gobierno.
2. Presentar al Director Administrativo informes sobre la situación del área que dirigen.
3. 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.
4. 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.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 20 de 44

5. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la Caja.
6. Informar, al Director Administrativo, eventuales conflictos de interés en que este incurso el Directivo o cualquiera de sus subalternos.
7. Garantizar el cumplimiento de las políticas de control interno adoptadas por la Corporación.
8. Garantizar el cumplimiento de las normas del Código de Buen Gobierno adoptadas por el Consejo Directivo.
9. Las demás que le señalen los Estatutos, el reglamento interno, el Manual de Funciones, el Consejo Directivo, el Director Administrativo o la Ley.

Remuneración de los Directivos de la Caja

Artículo 29.- El Consejo Directivo, considerando los parámetros propuestos por la Subdirección Administrativa y Financiera, señalará anualmente la remuneración correspondiente a los Directivos de la Corporación para el período correspondiente, considerando las responsabilidades y funciones de sus cargos.

Para la propuesta de remuneración, las gerencias de Planeación y Administrativa y Financiera, tendrán en cuenta las retribuciones habituales del mercado para este tipo de cargos.

Evaluación de los Directivos de la Caja


Artículo 30.- Los Directivos de la Caja serán evaluados semestralmente por el Director Administrativo, quien debe informar los resultados al Consejo Directivo.

Atribuciones de Control de Gestión de los Directivos de la Caja

Artículo 31.- Como Directivos 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.

TITULO III COMITES INTERNOS

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 21 de 44

Capítulo Primero: Planteamiento General de los Comités Internos

Comités Internos – Asesores Estratégicos del Director Administrativo

Artículo 32.- El Director Administrativo contará con la ayuda estratégica de unos Comités Internos encargados de desarrollar los principios del Código de Buen Gobierno, en los asuntos que se les encomiende.

Estos Comités internos serán, en principio los siguientes:

- Comité de Dirección
- Comité Financiero
- _ Comité de Gestión Humana
- _ Comité de Auditoria
- Comité de calidad y control interno

Reuniones de los Comités Internos

Artículo 33.- Los Comités Internos se reunirán ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, y extraordinariamente cada vez que sean citados por el Director Administrativo.

Capítulo Segundo: Comité de Dirección


Artículo 34.- El Comité de Dirección es el responsable, con la colaboración de la Administración de la caja, de proponer las políticas de gestión y desarrollo de los recursos físicos, humanos y de procesos de la organización, las cuales están a cargo del Director Administrativo.

Artículo 35- El comité de dirección estará conformado por los siguientes funcionarios:

Director Administrativo, Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirector de Servicios y Mercadeo, Jefe de la Oficina de Planeación, Jefe de la Oficina de Auditoria, Jefe de la Oficina de Sistemas y Jefe de la Oficina Jurídica.

Funciones y Atribuciones del Comité de Dirección

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 22 de 44

Artículo 36.- En desarrollo del objetivo propuesto en el acápite anterior el Comité de Dirección tendrá entre otras las siguientes responsabilidades, sin perjuicio de otras que en cualquier momento le asigne el Director Administrativo:

Asesorar a la Dirección Administrativa en la toma de decisiones a través de la definición de estrategias para alcanzar los objetivos organizacionales.

Evaluar los planes de acción a corto, mediano y largo plazo de los diferentes procesos de la Organización.

Facilitar el desarrollo de los objetivos de la Caja y lograr la eficiencia organizacional, mediante el análisis y evaluación de los indicadores estratégicos.

Velar por el cumplimiento de los Objetivos de la Corporación de conformidad con el artículo 2 de los Estatutos.

Gestionar estudios, investigaciones, convenios, alianzas estratégicas, proyectos que presenten las diferentes unidades de negocios y los procesos para incursionar en nuevos negocios.

Evaluar el comportamiento de la población afiliada, el uso de los servicios y el impacto social de la Caja por medio del análisis de las estadísticas que se generan mensual, trimestral y semestralmente.

Evaluar la satisfacción de los servicios.

Evaluar los resultados de los planes y estrategias ejecutados a lo largo de cada anualidad.


Realizar una evaluación de los informes trimestrales, semestrales y anuales de gestión de cada proceso para ser presentados al Director, Consejo Directivo y Asamblea General de Afiliados, velando que se encuentren enmarcados dentro del Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto Anual de Ingresos, Costos y Gastos, la misión, visión, objetivos y políticas de la Caja.

Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad de la propiedad intelectual y políticas de anticorrupción para garantizar la transparencia de los procesos de la Caja.

Diseñar, documentar y llevar a Consejo Directivo para aprobación y/o modificación del Código de Buen Gobierno.

Socializar el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética y dar ejemplo para su implementación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 23 de 44

Realizar Seguimiento y velar por del Código de Buen Gobierno.

Capítulo Tercero: Comité Financiero

Artículo 37.- El Comité Financiero será el encargado de dirigir y controlar la planeación financiera de la Caja.

Artículo 38- El comité Financiero estará conformado por los siguientes funcionarios:

Director Administrativo, Subdirector Administrativo y Financiero, Jefe de la Oficina de Planeación, Jefe de la Unidad de Contabilidad.

Funciones y Atribuciones del Comité Financiero


Artículo 39.- Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento le asigne el Director Administrativo, este comité tendrá las siguientes:

1. Definir la planeación financiera y presupuestal;
2. Establecer los criterios y diseñar las macroestrategias comerciales y financieras;
3. Definir los parámetros y evaluar los proyectos de inversión;
4. Analizar y preparar la ejecución de planes de financiación;
5. Desarrollar un sistema de índices de gestión del desempeño financiero de la Corporación;
6. Establecer los mecanismos para la difusión de la información financiera pertinente a los grupos de referencia y de interés.
7. Presidir Junto con el Director Administrativo los sub-comités que le compete a la Gerencia Administrativa y financiera.

Capítulo Cuarto: Comité de Calidad y Control Interno

Artículo 40.- El Comité de Calidad y Control Interno será el encargado de aprobar, coordinar, efectuar seguimiento y mantener las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad (S.G.C.) y el control interno de la organización, bajo un enfoque de mejoramiento continuo que asegure el cumplimiento de los requerimientos del Cliente, los legales / reglamentarios y los definidos internamente por COMFATOLIMA.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 24 de 44

Artículo 41- El Comité de calidad y control interno estará integrado por los siguientes funcionarios:


Director Administrativo, Gestor de Calidad, Jefe Oficina de Planeación, Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirector de Servicios y Mercadeo, Jefe Oficina de Auditoria y Jefe Oficina Jurídica.

Funciones y Atribuciones del Comité de Calidad y Control Interno

Artículo 42.- Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento le asigne el Director Administrativo, este comité tendrá las siguientes:

1. Asegurar el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del S.G.C. y control interno.
2. Promover al interior de la organización la concientización de los requisitos del Cliente y de mejoramiento continuo de los procesos.
3. Identificar y aprobar los procesos de la organización asegurando que se desarrollen bajo el enfoque del ciclo de mejoramiento continuo planear, hacer, verificar y actuar.
4. Hacer seguimiento al desarrollo del S.G.C. y control interno con el fin de generar oportunidades de mejoramiento al mismo.
5. Participar de la planificación estratégica del S.G.C. definiendo la política de la calidad, objetivos de la calidad y su forma de medición.
6. Revisar periódicamente que la misión, visión, valores organizacionales, política y objetivos de Calidad orienten la empresa hacia una cultura de calidad y mejoramiento continuo.
7. Revisar la estructura organizacional de la empresa (organigrama).
8. Efectuar mínimo una vez al año la Revisión por la Dirección al S.G.C. presidida por el Director Administrativo para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.
9. Identificar y gestionar los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar continuamente la eficacia del S.G.C. y aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.
10. Revisar y evaluar las consideraciones para la planificación e implementación de cambios al S.G.C. ocasionados por las nuevas tecnologías, revisión de las normas de Sistemas de Gestión de la Calidad, estrategias de mercadeo, servicios, procesos, entre otros.


ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 25 de 44

11. Analizar los problemas que afecten el desarrollo del S.G.C. y sus procesos, evaluar soluciones y tomar las decisiones que aseguren la implementación de las acciones aprobadas.
12. Efectuar seguimiento a los resultados de los indicadores de la medición del S.G.C. y sus procesos, a las acciones correctivas, acciones preventivas y de mejora que se hayan generado.
13. Revisar y evaluar los resultados de las auditorías internas y externas realizadas al S.G.C.
14. Realizar las demás funciones y actividades que permitan generar oportunidades de mejora al S.G.C y que contribuyan al logro del objetivo señalado.
15. Realizar reuniones mensuales de acuerdo con las actividades pertinentes que se requieran para el buen funcionamiento del S.G.C, de lo cual se dejará evidencia mediante un acta.
16. Para considerar válida las reuniones se debe contar con la participación del Director o suplente de Dirección.
17. Garantizar que el Sistema de Control Interno, esté totalmente implantado en la Administración.
18. Velar porque todas las áreas de la Administración cuenten con los manuales de procedimientos y de funciones actualizados, de acuerdo con su estructura administrativa y a la normatividad vigente.
19. Brindar el apoyo necesario para que la Oficina de Control Interno cumpla con sus funciones.
20. Analizar los informes y recomendaciones presentados por la Oficina de Control Interno, sobre la gestión de cada uno de los procesos u áreas.
21. Recomendar al Director Administrativo los cambios necesarios en los Manuales de Procedimientos y de funciones previos los estudios correspondientes.
22. Establecer y aprobar cualquier mecanismo de control que se aporte, para cumplir con los objetivos y metas de la Administración.
23. Establecer estrategias y mecanismos de comunicación e información, orientados a hacer más transparente el proceso administrativo y facilitar a los funcionarios el oportuno conocimiento de los aciertos y desaciertos de su dependencia en procura de elevar el nivel de eficiencia.
24. Velar por la capacitación permanente de los funcionarios.
25. Las demás funciones que sean necesarias de acuerdo con la ley.

Capitulo Quinto: Comité de Gestión Humana

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 26 de 44

Artículo 43. El Comité de Gestión Humana será el encargado de analizar, evaluar, proponer y/o diseñar las políticas para el manejo del recurso humano de la entidad.

Artículo 44. Integran este comité el Director Administrativo, el Subdirector Administrativo y Financiero, el Subdirector de Servicios y Mercadeo, el Jefe Oficina Jurídica y el Jefe de Gestión Humana.

Artículo 45. Este comité se reunirá ordinariamente para determinar los cambios en la estructura de personal de la Caja, la cual será la que de manera anual se presenta ante la comisión de personal del Consejo Directivo y posteriormente ante plenaria del mismo Consejo, para la aprobación de la nueva planta de personal; y extraordinariamente cuando se presente alguna situación que así lo requiera.

Capítulo Sexto: Comité de Auditoría


Artículo 46. Integran este Comité tres (3) miembros del Consejo Directivo, quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social. Este comité se reunirá por lo menos cada dos (2) meses o con una frecuencia mayor si así lo ameritan los resultados de las evaluaciones de control interno.

Todas las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

Artículo 47. Son funciones de este comité:


1. Proponer para aprobación del Consejo Directivo, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCISF.
2. Presentarle al Consejo Directivo, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCISF, incluyendo la gestión de riesgos como parte integral del Sistema de Control Interno.
3. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre y custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
4. Velar que los Administradores de la Caja de Compensación Familiar suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 27 de 44

5. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
6. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración del Consejo Directivo, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
7. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
8. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
9. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar al Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
10. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, revisoría fiscal u otros órganos, verificando que la Administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo Directivo en relación con el SCISF.
12. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 28 de 44

13. Elaborar el informe que el Consejo Directivo deberá presentar a la asamblea general de afiliados respecto al funcionamiento del SCISF, el cual deberá incluir entre otros aspectos las políticas, procesos utilizados, deficiencias materiales detectadas con relación a la evaluación del SCISF, así como evaluación del departamento de auditoría interna, revisión de los presupuestos, su ejecución, los estados financieros y las demás que le fije el Consejo Directivo.

TÍTULO IV: EL PERSONAL DE LA CAJA

Capítulo Primero: Metodología de Selección del Personal

Artículo 48.- El proceso de selección del personal de la organización se hará de acuerdo con las políticas aprobadas en el Sistema de Gestión de Calidad, a cargo del Jefe del Departamento de Gestión Humana.

Selección del Personal

Artículo 49.- Para ingresar a la entidad se exigirá que el personal cuente con las capacidades humanas y los conocimientos que exige el cargo de acuerdo al perfil del cargo que se va a desempeñar, bajo los más estrictos controles de selección, teniendo en cuenta los principios y valores corporativos de la Caja.

Políticas Generales de Selección del Personal

Artículo 50.- El proceso de selección del personal de la organización se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto.


Se preferirá al personal que ascienda dentro de la organización sobre personal externo a la misma, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el cargo en cuestión.

Vinculación laboral a la Caja

Artículo 51.- Únicamente se vincularán a la organización aquellas personas que hayan pasado por un proceso de selección exigente, teniendo en cuenta los principios y valores corporativos.

Será necesario que las personas que se vinculen a la Caja pasen inicialmente por un proceso estricto de inducción y adaptación.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 29 de 44

Será necesario que se organice un sistema de vigilancia del proceso de inducción y adaptación de los trabajadores que ingresen a la organización, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el procedimiento de Gestión de Recursos Humanos.

Cualquier persona que se vincule a la Caja deberá ser capacitada sobre este Código de Buen Gobierno.

Capítulo Segundo: Gestión de Desempeño

Artículo 52.- Se debe desarrollar un proceso por medio del cual se establecen guías y parámetros para darle seguimiento al desempeño de los trabajadores dentro de la organización.

Este proceso de gestión de desempeño debe cubrir una evaluación semestral de las gestiones realizadas, partiendo del cumplimiento de los objetivos corporativos que serán obtenidos de los Directivos de la Caja.

El personal de la Caja que no obtenga una buena evaluación de desempeño dependiendo de las causas podrá ser desvinculado de la misma, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley que para el efecto se establezcan.

Capítulo Tercero: Criterios de Remuneración

Artículo 53.- Se adoptarán los criterios para establecer la remuneración o compensación del personal de la organización de acuerdo con las sugerencias del Comité de Gestión Humana.

Capítulo Cuarto: Programas de Capacitación del Personal

Artículo 54.- Todo el personal vinculado directa o indirectamente con la Caja debe conocer el contenido del Código de Buen Gobierno.


Los funcionarios de la Institución deben ser capacitados en los temas relacionados con la gobernabilidad de la Caja y del Código Ético.

TITULO V. RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CAJA

Artículo 55- 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 que la Ley, los Estatutos y la Sociedad en general le han encomendado.

Se adoptarán, entre otras, las siguientes políticas:

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 30 de 44

Capítulo Primero: Política Ambiental

Artículo 56.- La Caja propenderá por una administración ambiental sana, ayudando a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, de acuerdo con los siguientes lineamientos:


1. Política de planeación: Se incorporarán 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. Así mismo, adelantará proyectos, que desarrollen más de la obligación legal, cuando los costos resulten razonables frente a los beneficios.
2. Mecanismos de Educación y Promoción: Se implementarán mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos industriales, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los empleados, proveedores, contratistas y en la comunidad en donde opera la Corporación.
3. Uso de tecnologías Limpias: Se adelantará la utilización, en los procesos diarios, de sistemas de administración ambiental, propendiendo por el uso de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros.
4. Manejo desechos: Se desarrollarán sistemas eficientes de recolección, almacenamiento y selección de los desechos, de una manera responsable con el medio ambiente.
5. Uso recursos no renovables: La Caja se compromete a estructurar, desarrollar, manejar instalaciones, 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.

Artículo 57.- La Caja para el desarrollo del artículo anterior implantará una Política Ambiental.

Capítulo Segundo: Política Anticorrupción

Artículo 58.- La Caja está en contra de toda práctica corrupta y soborno, por lo cual adoptará, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos en su interior:

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 31 de 44

1. Contemplará principios éticos que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior de la Corporación.
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 los 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.

Capítulo Tercero: Política Antipiratería

Artículo 59.- De conformidad con las políticas que desarrollará el Consejo Directivo a través de la función especial del Comité de Dirección, la Caja velará por que se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y a establecer una Política de Antipiratería en la Corporación.

Capítulo Cuarto: Política frente a las demás Cajas


Artículo 60.- La Caja garantiza que actuará de buena fe y en cooperación frente las demás Cajas de Compensación Familiar, evitando cualquier tipo de conducta que puede implicar competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia.

Capítulo Quinto: Política frente a la Comunidad

Artículo 61.- La Caja conoce sus responsabilidades frente a la Sociedad, por ello y en aras de contribuir al mejoramiento de la comunidad en que desarrolla sus actividades, propenderá por el bienestar social de ella.

En este sentido la Caja sin poner en riesgo los recursos que maneja, invertirá y desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y promoverá la participación

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 32 de 44

de las personas vinculadas con la Corporación en proyectos de interés social. Dentro del presupuesto de la Caja se incluirán partidas anuales para la inversión social en la comunidad, en los términos de la Ley.

TITULO VI. CONFLICTOS DE INTERÉS

Capítulo Primero: Código Ético, Prevención y Manejo de los Conflictos de Interés

Código Ético

Artículo 62. El Comité de Dirección propondrá un Código Ético que será aprobado por el Consejo Directivo. Este Código Ético será un Manual de Conflictos de Interés y Uso de Información Privilegiada, el cual contendrá toda la regulación relativa a la prevención, manejo, divulgación, y resolución de los conflictos de interés, así como los criterios que regulan las relaciones entre la Corporación y sus grupos de referencia y grupos de interés.

La finalidad que persigue el Código Ético es que el interés de la Corporación prime sobre el interés particular de cada uno de los empleados, cuando en el desarrollo de las labores encomendadas pueda aparecer comprometida la doble calidad de empleado de la Caja y de interesado particular.


Las regulaciones contenidas en el Código Ético, serán de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la Caja.

Prevención de Conflictos de Interés

Artículo 63.- La Caja prohibirá que afiliados, miembros del Consejo Directivo, Directivos de la Corporación, 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. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Caja.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 33 de 44

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:


- 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.
- 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.
- Los asociados de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la entidad o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

Deberes de los trabajadores de la Caja - conflictos de interés

Artículo 64.- Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los trabajadores, cuyo incumplimiento constituirá una falta grave, son los siguientes:

1. Todo empleado deberá revelar por escrito a la Caja cualquier posible conflicto de interés que tenga, o las situaciones de competidores con la Corporación en que puedan estar incurso directa o indirectamente.
2. Todo empleado deberá contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Caja.
3. Todos los trabajadores deben guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera, tecnológica y la información de la Caja.
4. Todos los Directivos deben contribuir a que se le dé a todos los Afiliados un trato equitativo, y a que se les garanticen sus derechos.
5. Todos los Empleados de la Caja deben revelar a tiempo los eventos en que se encuentren incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	


	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 34 de 44

Prohibiciones para los trabajadores de la Caja - conflictos de interés

Artículo 65.- 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 Corporación.
6. Abstenerse 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 gestionar o celebrar negocios con la Caja, para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para dichas personas, salvo que medie autorización escrita del Consejo Directivo.
8. 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.
9. 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.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 35 de 44

Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés

Artículo 66.- Los grupos de referencia y 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 persona perteneciente a los grupos de referencia o a los grupos de interés se encuentre incurso en cualquiera de los presupuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Buen Gobierno o en el Código Ético, se procederá de acuerdo con el procedimiento propuesto por el Comité de Dirección y aprobado por el Consejo Directivo.

Los grupos de referencia y los grupos de interés deberán consultar con el Comité de Dirección, aquellos eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

Capítulo Segundo: Conflictos de Interés respecto de los Miembros del Consejo Directivo y respecto de los Afiliados

Artículo 67.- Si se presenta un evento de conflicto de interés respecto de un miembro del Consejo Directivo o respecto de los empleadores afiliados de la Caja, éstos tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente al Comité de Dirección y al Consejo Directivo.

Será competencia del Consejo Directivo decidir sobre la manera de resolver el conflicto en cuestión, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código Ético.

TÍTULO VII. DE LOS AFILIADOS

Capítulo Primero: Derechos y Obligaciones de los Afiliados


Artículo 68.- Los afiliados de la Caja, están protegidos por las normas de Gobierno

Corporativo de la Corporación, las cuales velan por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos que maneja el sistema.

Artículo 69.- La Caja garantiza un trato equitativo para todos afiliados, incluidos los minoritarios. En este sentido, adoptará sistemas que permitan la transparencia en todos los procesos, incluyendo los de afiliación y desafiliación.

Artículo 70.- Los sistemas de votación que adopte la Caja teniendo en cuenta el número de trabajadores afiliados vinculados laboralmente al respectivo empleador afiliado, garantizarán especialmente el trato equitativo de los afiliados.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 36 de 44

Artículo 71.- Los afiliados de la Caja tienen garantizada la participación y votación en las Asambleas Generales de Afiliados, con la posibilidad de asociarse para ejercer sus derechos y proponer asuntos para debatir, en la Asamblea o ante el Consejo Directivo.

Artículo 72.- Los afiliados tienen derecho de acudir a las entidades estatales de control para solicitar investigaciones especiales.

Capítulo Segundo: Información a Empleadores Afiliados

Artículo 73.- Los informes presentados por el Revisor Fiscal y cualquier otra información sustancial, debe ser conocido y debe estar disponible para los empleadores afiliados.

Los mismos tienen derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Corporación que de una u otra forma afecten sus intereses.

Los medios de información que se podrán utilizar son, entre otros, los siguientes:

- Boletines, folletos, circulares expedidos por la Oficina de Atención a Empleadores Afiliados y Usuarios.
- Informes presentados por la Caja a la entidad estatal de control y vigilancia competente.
- Informes periódicos del Director Administrativo, Consejo Directivo o el Revisor Fiscal con toda la información financiera de la Corporación.

Capítulo Tercero: Oficina de Atención a los Afiliados y los Usuarios


Artículo 74.- La Caja tendrá una Oficina de Atención al cliente bajo la supervisión del Comité de Calidad y Control Interno.

Esta oficina contará con el apoyo de todos los Directivos de la Corporación, especialmente por el Director Administrativo, y estará ubicada en las oficinas de su domicilio principal, donde los afiliados y beneficiarios, podrán presentar todas las solicitudes, reclamaciones y consultas referentes a la Caja.

En esta dependencia reposará un ejemplar del presente Código de Buen Gobierno, para su consulta permanente por parte de los empleadores afiliados y trabajadores beneficiarios interesados.

VIGILADO SuperSubsidio

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 37 de 44

TITULO VIII. GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 75.- La Caja reconocerá los derechos de los grupos de interés social estipulados por la Ley, los Estatutos y este Código de Buen Gobierno.

Se denomina grupos de interés la comunidad de influencia de la Caja. Hacen parte de ésta comunidad los siguientes:

Los usuarios del Sistema de subsidio familiar: La Caja en cumplimiento de su función social garantizará, al grupo de usuarios del sistema de subsidio familiar adscrito a ella, incluyendo las personas a cargo del trabajador beneficiario, la distribución y pago de los beneficios que por Ley les corresponden, la prestación de los servicios que la Caja ofrece, además de la obtención de información oportuna, clara, veraz y transparente.

Los Consumidores: La Caja buscará satisfacer las necesidades de los consumidores y establecerá mecanismos que permitan a los consumidores hacer reclamaciones de calidad y de precio, para obtener información transparente, clara y veraz, encaminada a que éstos realicen su elección.

Los Proveedores: La Caja adoptará un procedimiento para la contratación objetiva de bienes y servicios, que cuenten con los principios establecidos en el Manual de contratación de la Caja.

Los Acreedores: La Caja responderá frente a sus acreedores cumpliendo sus obligaciones con estos en la forma convenida en los acuerdos específicos.


Los Organismos de Control: La Caja responderá frente a los organismos reguladores, de control y vigilancia del Estado, que tengan competencia sobre la actividad social y económica de ella.

Los Competidores: La Caja adoptará mecanismos para evitar incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia o prácticas de competencia desleal, y tomará medidas para acentuar la reciprocidad de las relaciones entre competidores, cumplir con sus compromisos y cooperar con las diversas políticas gremiales.

Los Empleados: La Caja adoptará mecanismos para garantizar el trato justo a sus empleados, ampliar espacios para el dialogo bilateral, evitar la fuga de talento humano, promover una sana conducta de los empleados, implementar políticas de capacitación y establecer políticas de incentivos.

La Comunidad: La Caja propenderá porque la comunidad en donde desarrolla su actividad se beneficie de sus actividades, evitando trasladarle cualquier efecto negativo que éstas pudieran producir y apoyando los proyectos que sean considerados como convenientes.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 38 de 44

La Sociedad: La Caja garantizará a la Sociedad que ha adoptado mecanismos que le permitan cumplir con su función social de una manera eficiente y transparente, según los recursos que le sean aportados.

TITULO IX. DE LOS RIESGOS

Artículo 76.- La Caja reconoce que por el desarrollo de sus actividades conlleva la ocurrencia de riesgos por lo cual se compromete a adoptar mecanismos para crear una cultura y una gestión integral de riesgos que minimice el impacto de las decisiones que toma la Corporación frente a su responsabilidad respecto de los grupos de referencia e interés.

TITULO X. DE LA INFORMACION

Capítulo Primero: Principios de Información

Artículo 77.- La Caja adoptará mecanismos para que la información revelada llegue a los grupos de referencia y a los grupos de interés de manera oportuna, clara, integra y veraz.

Se adoptarán todos los mecanismos de información a los cuales haya acceso, con el fin de cumplir con este objetivo de transmitirla de manera oportuna, clara, integra y veraz.

Al momento de adoptar un mecanismo de información se propenderá por implementar medios de divulgación en línea.

Capitulo Segundo: E-Governance

Artículo 78- La Caja establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.


Se organizarán manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos y se establecerán medios de control para el cumplimiento de los mismos.

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 a la Corporación cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de información, considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico.

Capítulo Tercero: Destinatarios de la Información

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 39 de 44

Artículo 79- Los destinatarios de la información serán todos aquellos que pertenezcan a los grupos de referencia o a los grupos de interés de la Caja.

Capítulo Cuarto: Uso de información privilegiada por los grupos de referencia y los grupos de interés

Artículo 80.- 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.

TITULO XI. CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA CAJA

Capítulo Primero: Control Interno de la Caja

Artículo 81.- El 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 Director Administrativo quien la delega en el Auditor Interno, quien depende directamente del primero.

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

Las responsabilidades del Auditor Interno incluyen asegurar la adecuación del sistema de control interno, la confiabilidad de los datos y el uso eficiente de los recursos de la organización. También le concierne la prevención y detección de fraudes, y la coordinación de actividades con los auditores externos.


Capítulo Segundo: Control Externo - Revisor Fiscal

Artículo 82.- El Revisor Fiscal es el ente 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 en desarrollar su cargo actuando de buena fe y con criterio independiente de los grupos de referencia.

Elección del Revisor Fiscal

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 40 de 44

Artículo 83.- El Revisor Fiscal será nombrado por la Asamblea General de Afiliados o delegados para períodos de dos (2) años, podrá ser reelegido o removido libremente y tendrá un suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas, accidentales o temporales.

El Revisor Fiscal elegido deberá ser autorizado para el ejercicio de su cargo por la entidad estatal de control y vigilancia competente.

El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos, contar con las calidades que establece la Ley y los Estatutos, y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las Leyes y los Estatutos.

Será incompatible la prestación simultánea de servicios de revisoría fiscal con los de auditoría externa o interna y de estos entre sí.

Periodo del Revisor Fiscal

Artículo 84.- El Revisor Fiscal será elegido para periodos de dos (2) años según lo determine la Asamblea General de Afiliados.

Funcionarios de la Revisoría Fiscal

Artículo 85.- Los funcionarios nombrados por el Revisor Fiscal, dependerá directamente de él y no tendrán ningún vínculo laboral con COMFATOLIMA, por cuanto no se establece dependencia y subordinación y por tal motivo no tendrán derecho a reclamar ninguna clase de prestación social en caso de retiro enfermedad, accidente o muerte.

Inhabilidades e incompatibilidades del Revisor Fiscal

Artículo 86.- No podrá ser revisor fiscal:


Quien sea afiliado o represente legalmente a un afiliado de la Caja, o que esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con ellos.

Quien haya desempeñado cualquier cargo, contratado o gestionado negocio, por sí o por interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior, en o ante la Caja.

Quien preste servicios de consultoría o cualquier servicio profesional a la Caja.

Quien se desempeñe en la Caja.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 41 de 44

Quien preste servicios de auditoría interna o externa.


Artículo 87.- No podrá ser designado Revisor Fiscal, quien allá desempeñado cualquier cargo contratado o gestionado negocio por si o por interpuesta persona dentro del año inmediatamente anterior en o ante la Caja o asociación de cajas de que se trate.

El Revisor Fiscal no podrá celebrar contratos con la Caja, directa o indirectamente, ni encontrarse en alguna de las incompatibilidades previstas por la Ley y los Estatutos.


Funciones y Atribuciones del Revisor Fiscal

Artículo 88.- El Revisor Fiscal tiene las siguientes funciones:

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


 VIGILADO SuperSubsidio

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 42 de 44

cualquier otro título, además de la cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.

7. . Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores corporativos.
8. Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. 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.

Remuneración del Revisor Fiscal

Artículo 89.- La Asamblea General de Afiliados determinará la remuneración al Revisor Fiscal para el período por el cual es elegido, al momento de la elección.

Atribuciones de Control del Revisor Fiscal

Artículo 90.- A través del Revisor Fiscal se ejerce una continua evaluación y control de los órganos de dirección de la Corporación.

Capítulo Tercero: Entes de Control Externo de la Caja

Artículo 91.- La organización se someterá al control, vigilancia e inspección según sea el caso de las entidades que por Ley tengan estas atribuciones respecto de las Cajas de Compensación Familiar.


TITULO XII. ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 92.- La Caja adoptará sistemas para la administración y resolución de controversias como un mecanismo de transparencia y protección de los recursos que la nación le ha dado a su cargo y para facilitar la convivencia entre los grupos de referencia, los grupos de interés y la Caja.

Se adoptará un sistema de administración y resolución de controversias para los siguientes casos:

Capítulo Primero: Controversias frente a los Grupos de Interés

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 43 de 44

Artículo 93.- La Caja adoptará mecanismos para resolver de manera ágil, económica y especializada las controversias derivadas de las relaciones entre la Caja y sus grupos de interés, no reguladas en otras normas.

Para ello y de conformidad con las necesidades y características de la Caja, se adaptarán áreas, designarán empleados o establecerán oficinas de servicio al cliente, programas de negociación directa, mecanismos de conciliación y la estipulación de cláusulas de arbitramento especializadas.

Capítulo Segundo: Controversias al interior de la Caja.

Artículo 94.- La Caja adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los trabajadores de la Corporación. Estos mecanismos velarán por la sana convivencia entre los trabajadores, los Directivos, los miembros del Consejo Directivo.

Capítulo Tercero: Solución de controversias derivadas del Gobierno Corporativo

Artículo 95.- Cuando un Afiliado o un beneficiario considere que se ha violado o desconocido una norma de este Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse a la oficina de atención al cliente. Dicha oficina responderá la reclamación o la remitirá al Comité de Dirección para que este la estudie.

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 a través de Amigables Componedores.


En el caso de que no pueda ser resuelta la controversia de esta manera se recurrirá a un Tribunal de Arbitramento que se ajustará a lo dispuesto en las normas especiales, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro nombrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación más cercano al domicilio de la Caja.
- La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación más cercano al domicilio de la Caja.
- El Tribunal decidirá en conciencia, buscando que prevalezca en su decisión, el espíritu de protección a los recursos de la Caja consignado en este Código de Buen Gobierno y en la Ley.

TITULO XIII. VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA

Capítulo Primero: Vigencia del Código de Buen Gobierno

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	

	CODIGO	CÓDIGO: PE-CO-001
	BUEN GOBIERNO	VERSIÓN: 02
		FECHA: Abril/2015
		Página 44 de 44

Artículo 96- 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

Artículo 97.- 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.

El Director Administrativo de la Caja enviará 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

Artículo 98- El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Consejo Directivo adoptada con voto favorable de seis (6) de sus miembros con derecho a voto, debiendo informar a la Asamblea General de Afiliados, durante las reuniones ordinarias, los cambios introducidos, los cuales sólo regirán con efectos a futuro, después de su adopción.

LISTA DE VERSIONES

VERSION	FECHA	RAZON ACTUALIZACIÓN
1	25/11/13	-Actualización General
2	13/04/15	-ACTA 335 de Consejo Directivo: Ajuste Organigrama. Art 45.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	COPIA CONTROLADA
Oficina Jurídica	Consejo Directivo	Consejo Directivo	
Fecha: 10/04/2015	Fecha: 13/04/2015	Fecha: 13/04/2015	