

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



**Comfenalco**

CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 1 de 28



# Comfenalco

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-V5

Fecha de emisión: 21/06/2010

Fecha de actualización: 22/04/2019

Página 2 de 28

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: <b>María Alejandra Frieri</b> Jefe de Oficina Jurídica	NOMBRE: <b>Jaime Trucco del Castillo</b> Director Administrativo	NOMBRE: <b>Diomedes Patiño Gutiérrez</b> Secretario Consejo Directivo

## CONTROL COPIA CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

No	DEPENDENCIA	RESPONSABLE
1	Oficina Jurídica	Jefe de Oficina Jurídica

## HISTÓRICO DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN CAMBIO	DEL	SECCIÓN N°	FECHA	REVISÓ	APROBÓ
V2	Se cambia la denominación CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO a CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA. - Actualizar MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y VALORES CORPORATIVOS, conforme al cambio de Direccionamiento Estratégico 2010-2015. - Se actualizó organigrama de la corporación. - Definición de los términos Revisoría Fiscal y Sistema de control interno de las CCF. - Se definió el rol general del Director Administrativo, en el artículo 4°.	GLOSARIO DE TÉRMINOS ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN: Artículos 4°, 8°, 13°, 14°, 15°, 16° y 17° DEL PERSONAL DE LA CAJA Artículos 21°, 22° y del 25°-29.		05/08/2011	Ricardo Segovia Brid Director Administrativo	Diomedes Patiño Gutiérrez Secretario Consejo Directivo

### DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 3 de 28

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN CAMBIO	DEL	SECCIÓN N°	FECHA	REVISÓ	APROBÓ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se precisó el alcance de algunas facultades y atribuciones de los cargos directivos, en el artículo 8°.</li> <li>- Se precisó el alcance de algunas funciones y atribuciones del Comité de Dirección y se definió su Secretaría Técnica, en el artículo 13°.</li> <li>- Se precisó el alcance del Comité Financiero, Proyectos Institucionales y Negocios Estratégicos, se ajustaron las denominaciones de los cargos de algunos de sus integrantes, y se definió su Secretaría Técnica en los artículos 14 y 15.</li> <li>- Se precisó el alcance de algunas funciones del Comité de Gestión Humana, y se definió su secretaria Técnica en el artículo 16 y 17.</li> <li>- Se incluyeron las disposiciones para el reconocimiento y pago de cursos, capacitaciones, seminarios y demás eventos afines para los trabajadores de la Caja, de los artículos 25 al 29 (Recomendación de la SSF).</li> <li>- Se incluyó un capítulo correspondiente a la Ética de los miembros y trabajadores de la Corporación, de los artículos 38 al 44.</li> <li>- Se incluyó un capítulo correspondiente a los conflictos de interés de los miembros y trabajadores de la Corporación, de los artículos 44, 45, 47 y 48.</li> <li>- En cuanto a la vigencia, divulgación y reforma del Código de Buen Gobierno y Ética se incluyeron una nueva disposición relacionada con el procedimiento para la recepción denuncias al interior de la Corporación, en el artículo 71.</li> </ul>		<p>CÓDIGO DE ÉTICA Del artículo 37° al 43°.</p> <p>CONFLICTO DE INTERÉS Artículos 45°, 46°, 48°, y 49°.</p> <p>VIGENCIA DIVULGACIÓN Y REFORMA Artículo 71°.</p>			
V3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se reubicó en el glosario, la definición de Cuota Monetaria.</li> <li>- Se actualizó organigrama de la Caja.</li> </ul>		GLOSARIO DE TÉRMINOS	13/08/2013	Ricardo Segovia Brid Director Administrativo	Diomedes Patiño Gutiérrez Secretario

## DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



**Comfenalco**

CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 4 de 28

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN CAMBIO	DEL	SECCIÓN N°	FECHA	REVISÓ	APROBÓ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualizó el Artículo No 5 Directivos.</li> <li>- Se actualizaron los integrantes del comité de Dirección Artículo No 12.</li> <li>- Se actualizaron los integrantes del Comité Financiera Artículo 14.</li> <li>- Se eliminó al Director Administrativo del Comité de Gestión Humana. Artículo 16.</li> <li>- Se cambió "semestralmente" por "periódicamente" en el artículo 70.</li> </ul>		ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN: Artículos: 5°, 12°, 14°, 16° y 70°			Consejo Directivo
V4	Se ajustó la frecuencia en la cual debe ser convocado el Comité de Dirección.		Artículo 12 Organigrama	26/06/2014	Ricardo Segovia Brid Director Administrativo	Diomedes Patiño Gutiérrez Secretario Consejo Directivo
V5	Se actualizó la visión de la Caja, de acuerdo a lo propuesto en la Planeación Estratégica de la Caja. Se actualizaron los objetivos estratégicos de la Caja, de acuerdo a los propuestos en la Planeación Estratégica. Se actualizó el organigrama de la Caja, de acuerdo a las últimas modificaciones realizadas. Se actualiza la conformación e integración de los comités internos.		De la organización. Organigrama Artículo 11.	22/04/2019	Jaime Trucco del Castillo Director Administrativo	Diomedes Patiño Gutiérrez Secretario Consejo Directivo

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 5 de 28

## CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR FENALCO - ANDI COMFENALCO CARTAGENA

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

**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.

**AFILIADOS AL RÉGIMEN DEL SUBSIDIO FAMILIAR:** Son los siguientes:

1. Trabajadores afiliados al Subsidio Familiar. Son todos los trabajadores que prestan sus servicios personales a un empleador público o privado, afiliado a una Caja de Compensación Familiar.
2. Trabajadores beneficiarios del Régimen del Subsidio Familiar. Son beneficiarios los trabajadores de carácter permanente afiliados al Régimen del Subsidio Familiar, con remuneración hasta de cuatro (4) veces el salario mínimo legal vigente y con personas a cargo, por las cuales tienen derecho a percibir la prestación del Subsidio Familiar en dinero, conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
3. Pensionados Afiliados al Régimen del Subsidio Familiar. Son las personas que tienen la calidad de pensionado y se encuentran afiliados a una Caja de Compensación Familiar.
4. Afiliados Facultativos al Régimen del Subsidio Familiar. Son las personas que no encontrándose dentro de las categorías anteriores, pueden tener acceso a los servicios de las Cajas de Compensación Familiar por disposición de la Ley o en desarrollo de convenios celebrados por las mismas.

**ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS:** Autoridad suprema de la Corporación, sus decisiones son obligatorias y cumple las funciones que les señala la Ley y los estatutos presentes.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su vinculación a la Caja, de su cargo o del ejercicio de sus actividades, 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; por lo cual deberá abstenerse de participar en dichos procesos de selección, contratación o auditoría, conforme a la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



**Comfenalco**

CÓDIGO: C-CBG-01-V5

Fecha de emisión: 21/06/2010

Fecha de actualización: 22/04/2019

Página 6 de 28

**CONSEJO DIRECTIVO:** Órgano de Dirección de la Caja, integrado por cinco representantes de los empleadores afiliados elegidos por la Asamblea General de Afiliados; y cinco representantes de los trabajadores, escogidos por el Ministerio de la Protección Social conforme al sistema de elección legal para ello. Cada consejero, tendrá un suplente personal.

**CORPORACIÓN:** La Caja de Compensación Familiar de Fenalco Andi Comfenalco Cartagena.

**CUOTA MONETARIA:** 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.

**DIRECTIVOS:** Cargos con funciones de dirección y control dentro de los procesos de la organización. Cobija Director Administrativo, Secretario General, Jefe de la Unidad de Estrategia Corporativa, Subdirectores y Jefes de División.

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO:** Es el Ejecutivo principal. Persona que ostenta la calidad de representante legal de la Corporación, a su cargo estará la administración directa de la misma, representándola en todos los actos públicos y privados en que sean necesarios.

**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 Corporación, 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.

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Cualquier información, transferida verbalmente (susceptible de ser confirmada por escrito posteriormente) o por escrito o de cualquier otra forma tangible, incluidos los mensajes de datos. Este término, según la legislación colombiana define claramente marcada como “De Propiedad”, “Confidencial” o cualquier otra marca similar, las notas, análisis, hojas de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios o cualquier otro documento preparado por una de las partes de una relación o en conjunto, el cual contenga o refleje que estén basadas o sean generadas por tal Información Confidencial. Para todos los efectos, la Información debe ser considerada como secreto empresarial y, en consecuencia, la misma debe estar protegida por un Acuerdo de Confidencialidad y por lo establecido en la legislación que regula los secretos empresariales. No constituye “Información Confidencial”, la información que se de a

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



Comfenalco

CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 7 de 28

conocer sin que este sujeta expresamente a una obligación de confidencialidad, lo que debe constar por escrito; la información que es o se vuelve de acceso y/o conocimiento público de manera diferente a la de ser revelada directa o indirectamente por la parte obligada a mantener la confidencialidad de la misma en virtud de un acuerdo de confidencialidad; y la información que está o se vuelve disponible en una manera no confidencial, de una fuente diferente a la de su titular.

**REVISORÍA FISCAL:** Órgano de fiscalización que, en interés de la comunidad, bajo la dirección y responsabilidad del revisor fiscal y con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, le corresponde dictaminar los estados financieros y revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señala la ley, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LAS CCF:** Conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por el Consejo Directivo, la Dirección Administrativa y demás personal, con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable para lograr los siguientes objetivos o políticas generales de control: i) Mejorar la eficiencia<sup>1</sup> y eficacia<sup>2</sup> en las operaciones de la Corporación; ii) Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto en el interior como en el exterior de la Corporación; iii) Realizar una gestión adecuada de los riesgos; iv) Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por la Corporación; y v) Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la Corporación.

## DE LA CORPORACIÓN

**IDENTIFICACIÓN.** La CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO - ANDI COMFENALCO CARTAGENA, es una Corporación civil de carácter privado, sin ánimo de lucro, de duración indefinida, con personería jurídica otorgada por la Gobernación de Bolívar a través de la Resolución No. 0092 del 14 de febrero de 1961, que cumple funciones de Seguridad Social y con Personería Jurídica propia otorgada por la Gobernación de Bolívar; y además esta sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida en la Constitución Nacional y en las Leyes de la República.

**OBJETO Y FUNCIONES.** La Corporación tiene por objeto la defensa de la institución de la familia, desde el punto de vista del mejoramiento de su calidad de vida y de su preparación para la vida, mediante el cumplimiento de las normas legales referentes al Subsidio familiar.

Para el cumplimiento de estos fines, recaudará las sumas de dinero que los empleadores afiliados tengan obligación de aportar, de acuerdo con lo estatuido por la Ley y las distribuirá entre los trabajadores de las Empresas Afiliadas que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan derecho a recibir este subsidio en dinero, especie y servicios. La

<sup>1</sup> Eficiencia: “la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo”.

<sup>2</sup> Eficacia: “la capacidad de alcanzar metas y/o resultados propuestos”.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



Comfenalco

CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 8 de 28

Corporación podrá, con arreglo a la Ley, captar y recibir recursos de las empresas afiliadas, de las personas naturales o jurídicas y demás entidades de beneficencia nacionales o internacionales, las sumas de dinero que éstas quieran voluntariamente entregar a título de donación, Cooperación y/o para la prestación de servicios y/o para la realización de obras y programas sociales, ya sea coadyuvando a los que ya tiene la Caja, o para acometer nuevas actividades, obras o programas con población vulnerable, ya sea de manera autónoma, o mediante alianzas con las entidades donantes o cooperantes, o con cualesquiera otra entidad que quiera vincularse. La Corporación cumplirá también entre otras; las siguientes funciones:

- Funciones de Seguridad Social para recaudar, distribuir y pagar la prestación social denominada Subsidio Familiar, en favor de las familias de los trabajadores de medianos y menores ingresos en proporción al número de personas a su cargo.
- Recaudar y distribuir los aportes y todo aquello que la Ley señale.
- Organizar y administrar las obras y programas que se establezcan para el pago del subsidio familiar en especie o servicios.
- Ejecutar con otras Cajas y/o con organismos y entidades públicas o privadas, actividades de seguridad social y programas de servicios.
- Las demás que disponga la Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes sobre la materia.

**VALORES CORPORATIVOS.** Es el sistema de principios de conducta corporativa, adoptados por la Caja, para incorporarlos de manera permanente a su quehacer, su toma de decisiones, su sistema de gestión y la interacción con sus grupos de interés de carácter interno y externo.

Nuestro principio rector es el servicio, caracterizado además en la Corporación, por la connotación de operar servicios sociales, lo cual reafirma nuestra vocación y aglutina en su prestación, la aplicación de todos nuestros valores corporativos. Estamos al servicio de nuestros afiliados, beneficiarios, población vulnerable y comunidad en general, dentro del presente marco de valores corporativos:

- **CALIDAD**, aplicada en todas las instancias misionales y operativas de Comfenalco Cartagena, como un sistema de gestión que nos permite su monitoreo y mejora continua, para ser validada prestando nuestros servicios eficientemente mediante el trabajo en equipo, un equipo que aplica su saber hacer a los requerimientos de sus usuarios, con el objetivo de cumplir nuestra misión y satisfacer las necesidades de nuestros afiliados y la población vulnerable.
- **TRANSPARENCIA** practicada por toda la organización, mediante el compromiso en la aplicación y difusión de las buenas prácticas empresariales, involucrando a todos los interesados a través de la información, haciendo comprensibles nuestras acciones y operando dentro de una cultura empresarial, que afiance la confiabilidad en nuestros afiliados, grupos de interés y comunidad en general.
- **INNOVACIÓN** que produzca un impacto positivo en nuestros grupos de interés, principalmente en los usuarios de nuestros servicios, haciendo más competitivos nuestros procesos y creando nuevos productos que contengan un alto contenido de

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



**Comfenalco**

CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 9 de 28

utilidad social y permitan mejorar la calidad de vida de nuestros afiliados y de la población vulnerable.

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL**, concebida como el equilibrio entre la generación de riqueza económica y riqueza social dentro de un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos, la dignidad laboral y la igualdad de raza y géneros, promoviendo la equidad y la inclusión social para nuestros afiliados, población vulnerable y comunidad en general, solidarizándonos con compromiso social y de manera efectiva a través de nuestros programas con los más necesitados y siempre propendiendo por la guarda y sostenibilidad del medio ambiente cuando se refiere al uso de recursos, e implementando en nuestros procesos internos y difundiendo en nuestros afiliados y usuarios, la aplicación de políticas de responsabilidad ambiental.

**MISIÓN DE LA CAJA.** Mejorar la calidad de vida de sus afiliados y de la población vulnerable mediante la prestación de servicios sociales que contribuyan al desarrollo de la región en el marco del sistema de compensación familiar.

**VISIÓN DE LA CAJA.** En 2021 Comfenalco Cartagena estará a la vanguardia en la prestación de servicios sociales en Colombia, sustentada en eficientes prácticas de actualización tecnológica integrada, en alianzas estratégicas, en el desarrollo del talento humano y con infraestructura moderna y adecuada, bajo criterios orientadores de innovación.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

1. Contribuir al mejoramiento de la región Caribe a través de la ampliación de productos y servicios para afiliados y no afiliados bajo criterios de innovación.
2. Consolidar las capacidades tecnológicas, de infraestructura y de procesos en torno al fortalecimiento de la arquitectura organizacional, enfocados en el mejoramiento del portafolio de productos y servicios en la región.
3. Generar acciones para mejorar la gestión del conocimiento de la corporación bajo las premisas de generación de capital intelectual, organizacional y relacional.
4. Desarrollar acciones orientadas al mantenimiento de la sostenibilidad y crecimiento financiero de la corporación basado en un modelo de costeo flexible y pertinente.

## ORGANIGRAMA

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



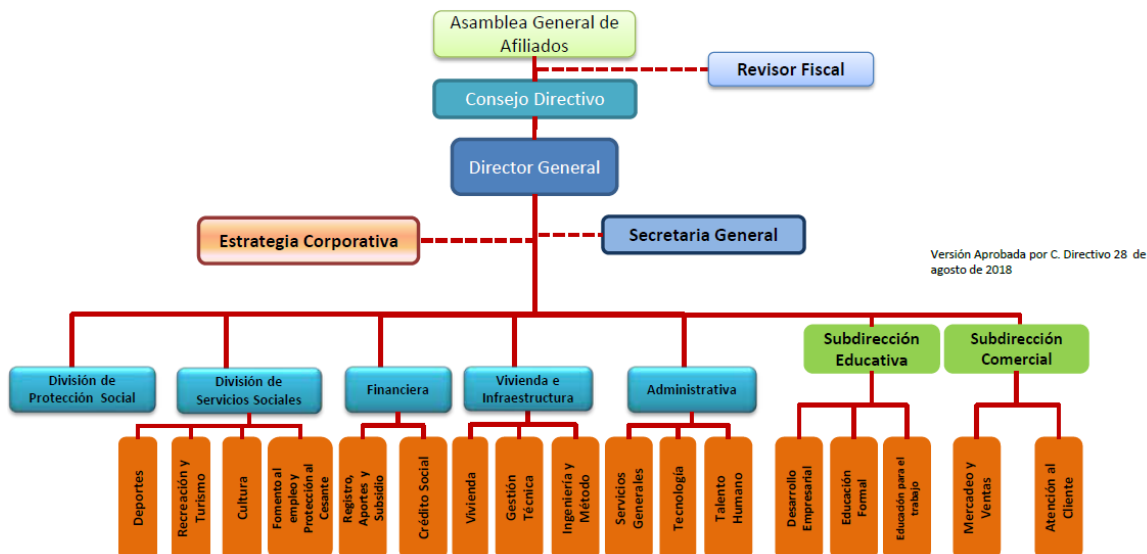
Comfenalco

CÓDIGO: C-CBG-01-V5

Fecha de emisión: 21/06/2010

Fecha de actualización: 22/04/2019

Página 10 de 28



**ADOPCIÓN DE UN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.** La Caja en cumplimiento de la obligación legal establecida en el parágrafo 2° del artículo 21 de la Ley 789 de 2002 decidió adoptar el presente Código de Buen Gobierno, con el cual busca encausar toda la actividad de la Caja dentro del régimen de transparencia pretendido por la sociedad, en atención a los recursos que ésta ha tenido a bien darle a su cargo, en cumplimiento de la función social que le es propia a las Cajas de Compensación Familiar en general.

**OBJETIVO DEL CÓDIGO:** Compilar las políticas, normas, sistemas y principios éticos que orientan las actuaciones de COMFENALCO CARTAGENA y de todas las personas vinculadas con ella, con el fin de preservar la integridad, ética institucional, así como asegurar la adecuada administración de sus asuntos, el respeto por los empleadores afiliados y todos afiliados a la Corporación; al igual que propender por el respeto a la comunidad, asegurando una adecuada prestación de los servicios de la Corporación y el conocimiento público de su gestión.

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

**ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Código, aplica a todas las actuaciones del Consejo Directivo, del Director Administrativo, directivos y demás empleados, contratistas, proveedores, trabajadores afiliados y empleadores afiliados a la Caja, con el fin que la actuación de la organización se ajuste a los principios éticos y a las prácticas de buen manejo corporativo.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-V5

Fecha de emisión: 21/06/2010

Fecha de actualización: 22/04/2019

Página 11 de 28

## DEL GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN

**ARTÍCULO 1. ORGANISMOS.** La Corporación estará dirigida y administrada por los siguientes órganos:

- a. Asamblea General de Afiliados.
- b. Consejo Directivo.
- c. Dirección Administrativa.

**ARTÍCULO 2. Asamblea General de Afiliados:** Es la autoridad suprema de la Corporación, sus decisiones son obligatorias y cumple las funciones que les señala la Ley y los estatutos presentes. Se compone de todos los empleadores legalmente inscritos como afiliados o de sus representantes debidamente acreditados y que se encuentran a paz y salvo por todo concepto. Sus funciones están establecidas en los estatutos de la Corporación.

**ARTÍCULO 3. Consejo Directivo:** Es un órgano de dirección y administración de la Caja, sus decisiones son obligatorias, cumpliendo las funciones señaladas por la Ley los estatutos de la Corporación. Se compone de diez (10) miembros, cinco (5) en representación de los empleadores y cinco (5) en representación de los trabajadores, con sus respectivos suplentes personales. El Consejo Directivo posee un Reglamento Interno que regula todo lo no establecido en los estatutos de la Corporación.

**ARTÍCULO 4. Director Administrativo:** Es el representante legal de la Corporación, pudiendo representarle judicial y extrajudicialmente y a su cargo estará la administración directa de la misma, representándola en todos los actos públicos y privados en que sean necesarios, con facultades para transigir, desistir y constituir apoderados especiales, con funciones específicamente determinadas y renovar sus poderes. No obstante, podrá delegar esta representación en asuntos judiciales y tributarios.

**ARTICULO 5. DIRECTIVOS DE LA CAJA:** La Corporación cuenta con el siguiente grupo de cargos directivos: Director Administrativo, Secretario General, Jefe de la Unidad de Estrategia Corporativa, Subdirectores y Jefes de División.

**ARTÍCULO 6. Facultades y Atribuciones de los cargos directivos de la Caja:** 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 de las misiones y objetivos de los procesos a su cargo, en coordinación con los responsables de los demás procesos, de conformidad con lo previsto en las Leyes, los Estatutos, el Manual de Funciones y este Código de Buen Gobierno.
2. Informar al Director Administrativo, cuando así se requiera, de los datos sobre las situaciones presentadas en los procesos a su cargo.
3. Ejercer las actividades de seguimiento y control que se requieran para la conservación de los bienes sociales; vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Corporación a su cargo, e impartirles las orientaciones e instrucciones que exija la buena marcha de la Caja.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 12 de 28

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.
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 él o cualquiera de sus subalternos.
7. Garantizar el cumplimiento de las normas del Código de Buen Gobierno adoptadas por el Consejo Directivo, por parte del personal a su cargo.
8. Las demás que le señalen los estatutos, el reglamento interno, el Manual de Funciones, el Consejo Directivo y/o el Director Administrativo.

ARTICULO 7. Evaluación de los Directivos de la Caja: Los Directivos de la Caja serán evaluados anualmente por el Director Administrativo.

ARTICULO 8. Atribuciones de Control de Gestión de los Directivos de la Caja: 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 Caja, y monitorear que éstos se cumplan.

## DE LOS COMITÉS ESPECIALES DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 9. COMITÉS ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Para la buena marcha de la Corporación y en su calidad de asesores, el Presidente del Consejo Directivo de entre sus miembros elegirá los siguientes Comités permanentes, los cuales podrán ser suprimidos conforme a las necesidades de la Corporación o también crear otros que sean necesarios:

- a. Comité de Educación.
- b. Comité de Protección Social.
- c. Comité de Recreación y Deportes.
- d. Comité de Auditoría.

ARTICULO 10. El funcionamiento de los comités del Consejo Directivo, en cuanto a su coordinación, integrantes, participantes, invitados, citación, sesiones, votaciones será conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del Consejo Directivo o en lo señalado en el reglamento de cada comité en caso de existir.

ARTICULO 11. COMITÉS INTERNOS - ASESORES ESTRATÉGICOS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO. El Director Administrativo contará con la ayuda estratégica de Comités Internos encargados de desarrollar los principios del Código de Buen Gobierno y Ética, en los asuntos que se les encomiende.

Estos Comités internos serán en principio, los siguientes:

- a. Comité de Dirección;

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 13 de 28

- b. Comité Financiero, Proyectos Institucionales y de Negocios estratégicos;
- c. Comité de Gestión Humana;

**ARTICULO 12. COMITÉ DE DIRECCIÓN.** Será el encargado de hacer el seguimiento del control de gestión de acuerdo con las políticas que fije el Director Administrativo. Este comité será convocado a solicitud del Director y/o el Secretario General, cuando lo estimen conveniente. Estará integrado por:

- a. Director Administrativo
- b. Secretario General
- c. Jefe de Unidad de Estrategia Corporativa
- d. Subdirectores
- e. Jefe de Protección Social
- f. Jefe de División de Servicios Sociales
- g. Jefe de Vivienda e Infraestructura
- h. Jefe de División Administrativa
- i. Jefe de División Financiera
- j. Jefe de Oficina Jurídica

Podrá ser invitado, cualquier otro funcionario o persona externa que requiera asistir para el desarrollo de algún tema en específico.

**ARTICULO 13. Funciones y Atribuciones del Comité de Dirección.** Este comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar el sistema de medición de gestión, basado en el direccionamiento estratégico de la Caja y con indicadores de impacto y resultados;
- b. Proponer al Director Administrativo, una metodología para el seguimiento de gestión;
- c. Revisar el informe de gestión de la Dirección trimestralmente;
- d. Proponer políticas y estrategias para el mejoramiento de la gestión de la Caja;
- e. Participar en la evaluación de la gestión Administrativa.
- f. Proponer al Director Administrativo mecanismos para asegurar la veracidad y confiabilidad de las cifras difundidas a la Corporación;
- g. Proponer al Director Administrativo mecanismos de control y difusión de información a los grupos de referencia y de interés;
- h. Proponer al Director Administrativo un sistema de análisis y evaluación de los riesgos de la Corporación;
- i. Proponer al Director Administrativo los ajustes que requiera el modelo de medición y seguimiento de gestión;
- j. Proponer al Director Administrativo los ajustes necesarios a los instrumentos institucionales para la reorganización de la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO CARTAGENA, tales como estatutos y reglamento interno.

**PARÁGRAFO:** La Secretaría Técnica del Comité de Dirección, estará a cargo de la persona que haga las veces de Secretario General de la Corporación, y en su defecto a cargo de la persona que el Director Administrativo específicamente designe.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 14 de 28

**ARTICULO 14. COMITÉ FINANCIERO, PROYECTOS INSTITUCIONALES Y NEGOCIOS ESTRATÉGICOS.** Será el encargado de monitorear la ejecución de la planeación financiera y estratégica de la Caja, proponer las políticas relacionadas con los negocios en que puede incursionar la Caja, hacer el seguimiento de la organización y estructura de los mismos. Este comité estará integrado por:

- a) Director Administrativo
- b) Jefe de Unidad de Estrategia Corporativa;
- c) Los Subdirectores;
- d) Jefe de División Administrativa;
- e) Jefe de División Financiera;
- f) Cualquier otro funcionario que a criterio de los integrantes, deba ser invitado.

**PARÁGRAFO:** La Secretaría Técnica del Comité Financiero, Proyectos Institucionales y Negocios Estratégicos, estará a cargo de la persona que haga las veces de Jefe de Unidad de Estrategia Corporativa de la Corporación, y en su defecto, a cargo de la persona que el Director Administrativo específicamente designe.

**ARTICULO 15. Funciones y Atribuciones del Comité Financiero y Negocios Estratégicos.**

Este comité tendrá las siguientes funciones:

1. Monitorear la ejecución de la planeación financiera y estratégica de la Caja;
2. Establecer los criterios y diseñar las macroestrategias comerciales y financieras;
3. Definir la estrategia de generación de valor económico y social de la gestión de los servicios de la caja enfocados en los objetivos estratégicos de la Corporación;
4. Evaluar los proyectos de inversión incluyendo la rentabilidad de los mismos;
5. Analizar y preparar la ejecución de planes de financiación;
6. Estudiar los programas de servicios y negocios que vaya a presentar el Director Administrativo para aprobación del Consejo Directivo;
7. Evaluar la viabilidad de los servicios y negocios que se encuentren en desarrollo, conceptuando sobre la conveniencia de continuar con su ejecución;
8. Examinar la conveniencia, para la posterior presentación al Comité de Compras y Contratos, de la constitución de convenios o alianzas estratégicas para ejecutar las actividades relacionadas con los servicios sociales de la Caja.

**ARTICULO 16. COMITÉ DE GESTIÓN HUMANA.** Es el responsable, con la colaboración de la Administración de la Caja, de proponer las políticas de gestión y desarrollo del talento humano de la organización, las cuales están a cargo del Director Administrativo. Este Comité deberá estar integrado por, el Director Administrativo, el Jefe de la Oficina Jurídica, el Jefe de la División Administrativa y el Jefe del Departamento de Talento Humano, además de cualquier otro funcionario que a juicio de los integrantes deba ser invitado. Las propuestas desarrolladas deben ser presentadas al comité de Dirección.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-V5

Fecha de emisión: 21/06/2010

Fecha de actualización: 22/04/2019

Página 15 de 28

**PARÁGRAFO:** La Secretaría Técnica del Comité de Gestión Humana, estará a cargo de la persona que haga las veces de Jefe de División Administrativa de la Corporación, y en su defecto a cargo de la persona que el Director Administrativo específicamente designe.

**ARTICULO 17. Funciones y Atribuciones del Comité de Gestión Humana.** En desarrollo del objetivo propuesto en el acápite anterior, este Comité tendrá entre otras las siguientes responsabilidades, sin perjuicio de otras que en cualquier momento le asigne el Director Administrativo:

1. Definir los criterios de selección y evaluación de los empleados de la Caja;
2. Definir políticas de incentivos y metas periódicas.
3. Informar y hacer seguimiento sobre los modelos en operación del proceso de talento humano.
4. Definir los sistemas de selección, remuneración y evaluación del desempeño de los empleados de la Caja;
5. Definir la política de compensación de los empleados de la Caja.
6. Proponer al Director Administrativo los sistemas de remuneración y compensación para cada uno de los grupos laborales, velando por mantener los conceptos de equidad interna y competitividad externa;

**ARTÍCULO 18. SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS COMITÉS INTERNOS - ASESORES ESTRATÉGICOS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.** El Secretario de cada uno de los Comités anteriores, deberá convocar al respectivo comité, para el desarrollo de las funciones correspondientes, redactará las actas que del mismo se generen y las circulará para conocimiento y firma de los integrantes, participantes e interesados.

**ARTICULO 19.** Cada Comité Interno estará conformado por empleados de la Caja; y a criterio del Director Administrativo, podrá contratarse los servicios de profesionales externos para que se desempeñen como asesores de los Comités Internos.

**ARTICULO 20.** Reuniones de los Comités Internos. Se reunirán ordinariamente cada vez que se amerite evaluar una propuesta, y extraordinariamente cada vez que sean citados por el Director Administrativo.

## DEL PERSONAL DE LA CAJA

**ARTÍCULO 21. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.** El proceso de selección del personal de la Corporación, se hará de acuerdo con las políticas aprobadas por el Comité de Gestión Humana, basado en competencias y perfiles claramente definidos.

**ARTÍCULO 22. Selección del Personal.** Para ingresar a la Corporación se exigirá que el personal cuente con las capacidades humanas y los conocimientos que exige el cargo que se va a desempeñar, bajo criterios definidos de selección, teniendo en cuenta los principios y valores corporativos de la Caja.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 16 de 28

**ARTÍCULO 23.** Vinculación laboral a la Caja. Únicamente se vincularán a la Corporación, aquellas personas que hayan participado en un proceso de selección, teniendo en cuenta los principios y valores corporativos. Será necesario que las personas que se vinculen a la Corporación, cumplan con un proceso de inducción. Cualquier persona que se vincule a la Caja deberá ser informada sobre el contenido de este Código de Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 24.** Los empleados de la Corporación deben ser capacitados en los temas relacionados con la gobernabilidad y ética de la Caja.

**ARTÍCULO 25.** CURSOS, CAPACITACIONES, SEMINARIOS Y DEMÁS EVENTOS AFINES. El reconocimiento de los medios necesarios para la inscripción, traslado, alimentación y/o hospedaje, requeridos para la asistencia a cursos, seminarios, capacitaciones y demás eventos afines para los trabajadores de la Caja, estará sujeto exclusivamente a aquellos eventos propios de las funciones a su cargo, que atiendan las necesidades de la Caja y por determinación de esta última; siempre que dicho reconocimiento no excede el presupuesto y no afecte el normal funcionamiento del área a cargo del trabajador.

**ARTÍCULO 26** Para la atención de las solicitudes de cursos, capacitaciones, seminarios y demás eventos afines de los trabajadores de la Caja de manera coordinada, se deberán siempre aplicar las políticas administrativas y financieras vigentes al momento de la solicitud.

**ARTÍCULO 27.** Los parámetros a tener en cuenta para la atención de una solicitud de curso, capacitación, seminario o cualquier otro evento afín, son los siguientes:

- 1) Debe existir previamente invitación escrita de la entidad oficial o privada que organiza el evento de capacitación.
- 2) La invitación deberá contener el temario del curso o seminario respectivo.
- 3) Al momento de analizarse la solicitud, se deberá tener en cuenta que el curso, seminario o la capacitación respectiva debe corresponder a temas relacionados con el funcionamiento y el objeto social que corresponde cumplir a las Cajas de Compensación Familiar.
- 4) Se deberá tener en cuenta igualmente el beneficio que le reportará la capacitación o el curso al área a la cual presta sus servicios el solicitante.
- 5) Se deberá tener en cuenta el objeto del curso y el perfil del solicitante, pues debe éste deberá ser afín a su formación profesional.
- 6) Se deberá tener en cuenta la disponibilidad de recursos y la situación financiera de la Corporación, además que los gastos de administración con los que se atienden estos gastos, en momento alguno no podrán exceder el porcentaje autorizado por el legislador.
- 7) Se deberá presentar al regreso de la capacitación, certificación de asistencia expedida por el organizador del evento.
- 8) El participante deberá presentar informe en el que de cuenta de la capacitación recibida tanto al Director Administrativo a través del Departamento Talento Humano como al Jefe inmediato respectivo, además de replicar los temas de capacitación a

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 17 de 28

- los demás integrantes del área que requieran la multiplicación de los conocimientos adquiridos. Una copia del informe deberá reposar en la hoja de vida del funcionario.
- 9) En los eventos a que haya lugar, se deberá contar con la autorización previa del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 28.** Corresponde a los Órganos de Dirección, Administración y Fiscalización de la Caja y a sus demás funcionarios, observar y cumplir estrictamente con la política aquí señalada para el reconocimiento y pago de gastos de inscripción, traslado, alimentación y/o hospedaje a cursos, seminarios, capacitaciones y demás eventos afines, solicitados por los trabajadores de la Caja, con el fin de garantizar el adecuado manejo de los recursos que pertenecen a la Seguridad Social y a la organización administrativa, conforme a lo señalado por la Superintendencia del Subsidio Familiar la Circular Externa No. 008 de Marzo 22 de 2006.

**ARTÍCULO 29.** En aquellos casos en que un trabajador no pueda asistir a un curso, capacitación, seminario, cualquier otro evento afín o incluso a citas o reuniones, por razones particulares o personales, estando ya paga su participación, inscripción, costo de traslado, hospedaje, viáticos y/o cualquier otro gasto previamente por parte de la Caja, deberá el trabajador reembolsar a la Caja los valores totales generados en razón de ese evento.

## RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CAJA

**ARTÍCULO 30.** La Corporación 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.

**ARTÍCULO 31.** Se adoptarán entre otras, las siguientes políticas:

- Ambiental;
- Anticorrupción;
- Antipiratería;
- Frente a las demás CCF;
- Frente a la comunidad.

**ARTÍCULO 32. POLÍTICA AMBIENTAL.** La Corporación propenderá por una administración ambiental sana, ayudando a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el ambiente, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a. Política de planeación: Se incorporarán dentro del plan estratégico de la Corporación, 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.
- b. Mecanismos de Educación y Promoción: Se implementarán mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos industriales, el

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



Comfenalco

CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 18 de 28

- desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los empleados, proveedores, contratistas y en la comunidad en donde opera la Corporación.
- c. 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.
  - d. Manejo desechos: Se desarrollarán sistemas eficientes de recolección, almacenamiento y selección de los desechos, de una manera responsable con el ambiente.
  - e. Uso de recursos no renovables: La Corporación 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 33. POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN.** La Corporación no acepta ni justifica ningún evento de Fraude y/o corrupción por parte de los Directivos, trabajadores, afiliados, proveedores y clientes, en el cumplimiento de su razón social. Para ello, adoptará las siguientes medidas encaminadas a la prevención, detección, monitoreo e indagación del riesgo de fraude y/o corrupción:

- A. Establecerá directrices y lineamientos a seguir con lo cual se garanticen el Buen Gobierno Corporativo, a través de la gestión de un sistema de control de riesgos para la prevención y gestión de hechos fraudulentos y/o actos de corrupción.
- B. Promulgará los valores Corporativos de Calidad, Transparencia, Innovación y Responsabilidad Social, sobre los cuales nuestra Corporación desarrolla su razón Social a las partes interesadas.
- C. Establecerá procedimientos para la recepción de denuncias y quejas.
- D. Garantizará que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- E. Definirá un Protocolo de investigación, documentación y respuesta ante la ocurrencia de situaciones fraudulentas y/o constitución de actos de corrupción.
- F. Concientizar la importancia del reporte de cualquier hecho fraudulento y/o acto de corrupción real o potencial, para que los mismos sean investigados.
- G. Mantendrá canales de comunicaciones transparentes y confiables para el recepcionamiento de denuncias de fraude y/o corrupción.
- H. La Alta Gerencia dispondrá de los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de las medidas de prevención, detección, monitoreo e indagación del riesgo de fraude y corrupción.
- I.

**ARTÍCULO 34. POLÍTICA ANTIPIRATERÍA.** La Corporación velará por que se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y antipiratería.

**ARTÍCULO 35. POLÍTICA FRENTE A LAS DEMÁS CAJAS.** La Corporación garantiza que actuará de buena fe, lealtad, transparencia y en colaboración frente las demás Cajas de

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 19 de 28

Compensación Familiar, evitando cualquier tipo de conducta que puede implicar competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia.

**ARTÍCULO 36. POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD.** La Corporación 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.

**PARÁGRAFO:** En este sentido la Caja sin poner el riesgo los recursos que maneja, la Corporación invertirá y desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y promoverá y la participación 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.

## CÓDIGO DE ÉTICA

**ARTÍCULO 37.** El Código de Ética de COMFENALCO CARTAGENA, constituye una norma de conducta, que orienta el desempeño de sus trabajadores en los correspondientes puestos de trabajo y las relaciones de la Caja con los diferentes públicos, con el fin de cumplir con la misión y la visión corporativas, constituyéndose en un instrumento eficaz para promover la conducta moral en el ejercicio de servir a los demás. Su aplicabilidad es de imperativo cumplimiento para todos los trabajadores y miembros de la Corporación, independientemente de los servicios, labores o funciones que se desarrollen.

**ARTÍCULO 38.** La implementación del CÓDIGO DE ÉTICA es responsabilidad de todos los trabajadores y especialmente del Director Administrativo y Directivos de la Corporación; por lo que deben velar por su correcta aplicación. Se espera además de la observancia general de los criterios y orientaciones contenidas en dicho Código Ético, que todos los empleadores ejerzan su dirección y liderazgo con apego total a los altos estándares del comportamiento ético, tanto de palabra como de acción; que sean responsables de la promoción de comunicaciones abiertas y honestas en doble vía; que sean el ejemplo diligente en la identificación y denuncia de comportamientos antiéticos o ilegales y que tomen las medidas apropiadas y consistentes para superarlos.

**ARTÍCULO 39.** El presente Código de Ética de COMFENALCO CARTAGENA en ningún momento sustituye lo estipulado por la Ley y supone que la Corporación a través de sus Órganos y miembros lo cumplen como requerimiento mínimo de un comportamiento ético dentro de una sociedad.

**ARTÍCULO 40. RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.** Los trabajadores y miembros de la Corporación, deberán generar confianza en los servicios de la Caja de Compensación Familiar y en los procedimientos que se realizan, sus actuaciones siempre se harán en forma seria y objetiva, con la seguridad y confianza requerida; equiparada con la diligencia que involucra conocimiento, habilidad, profesionalismo y buen juicio en el desarrollo de todas las actividades; manteniendo una conducta integral y una moral

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 20 de 28

intachable; guardando la confidencialidad en el manejo de la información; contribuyendo a un buen ambiente laboral en las respectivas áreas; haciendo uso racional de los recursos, en cuanto al tiempo, dedicación, entrega y gastos; aportando al trabajo todo el conocimiento y el profesionalismo requerido para alcanzar las metas y objetivos organizacionales y velando siempre por el buen nombre de la Corporación, dentro y fuera de ella.

**ARTÍCULO 41. RESPONSABILIDADES COMO PRESTADORES DE SERVICIO.** Los trabajadores y miembros de la Corporación se dedican a la consolidación de una administración efectiva de los servicios a su cargo con supeditación de los intereses particulares al interés general; asumiendo con honradez su compromiso con la Corporación y grupos de interés, identificándose con la misión y visión y con las funciones de sus cargos a través de los cuales se hace concreto el servicio a la comunidad. También desarrollando las aptitudes exigidas para los correspondientes cargos y las actitudes de innovación y respeto por las personas, con miras al mejoramiento de la calidad del servicio; adoptando una clara voluntad de comprensión, respeto y defensa del entorno cultural y ecológico en el cual la Corporación presta sus servicios; actuando con especial sensibilidad frente a la población vulnerable que demanden los servicios de la CCF; y ejerciendo las funciones de cada cargo de tal manera que sus motivaciones y procedimientos sean transparentes.

**ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDAD CON LOS AFILIADOS A LA CAJA DE COMPENSACIÓN.** Los trabajadores y miembros de la Corporación dirigirán sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los afiliados, dándole a este siempre una información clara, oportuna y veraz, explicándoles en forma sencilla, sus deberes y derechos, a través de una actitud positiva y de respeto cuando escuchamos al afiliado.

**PARÁGRAFO:** Además de lo anterior, los trabajadores y miembros de la Corporación, se abstendrán de efectuar las siguientes actividades contrarias al principio de lealtad, entre otras, a saber:

- a. Ofrecer dádivas, remuneraciones o cualquier tipo de prebenda a los trabajadores y empresas afiliadas, diferentes a los servicios propios de la Corporación;
- b. Ofrecer dádivas, remuneraciones o cualquier tipo de prebenda a trabajadores y empresas no afiliadas, excepción hecha de las acciones que tengan como propósito presentar sus instalaciones, programas o servicios, en los términos indicados en el punto anterior.
- c. Retardar injustificadamente la expedición de paz y salvo a las empresas que hubieren tomado la decisión de desafiliarse con sujeción a las normas previstas. Para efecto de la expedición del mencionado documento se tendrá un plazo no superior a 60 días contados a partir de la solicitud.
- d. Ejercer frente a los empleadores cualquier tipo de presión indebida con el objeto de obtener la afiliación a la Caja o impedir su desafiliación.
- e. Adelantar políticas de discriminación en la remuneración de sus redes de comercialización.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 21 de 28

- f. Destinar recursos o efectuar campañas para promover la desafiliación de empresas afiliadas a otras Cajas o que impliquen competencia desleal.

**ARTÍCULO 43. RESPONSABILIDAD CON LOS PROVEEDORES DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS DE LA CORPORACIÓN.** Los trabajadores y miembros de la Corporación, no aceptarán ningún tipo de soborno, conducta que es inaceptable y constituye una violación a las obligaciones éticas de los trabajadores y miembros de la Corporación. Se deberá establecer una relación clara entre la CCF y el proveedor basada en la calidad, competencia y seriedad; exigiendo a sus proveedores la entrega oportuna y con calidad de suministros e insumos que garanticen la prestación del servicio. No se seleccionarán ni contratarán a proveedores rigiéndose por intereses personales y/o políticos; se establecerá una competencia leal atribuyéndole a los productos y servicios ofertados características, cualidades, resultados y certificaciones que realmente tengan y puedan ser comprobadas cuando se requieran.

## CONFLICTOS DE INTERÉS.

**ARTÍCULO 44.** Existe conflicto de interés, cuando se dificulta o no es posible la satisfacción de los intereses de la Corporación ante un interés personal de los directivos, administradores y empleados de la misma, bien porque el interés sea de aquellos o de un tercero, cónyuge o pariente. Dichos empleados se encuentran en esta situación cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren ante la posibilidad de escoger entre el interés de la Caja, el cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendría un beneficio pecuniario y/o extra-económico indebido que de otra forma no recibiría, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético, conforme a los principios de actuación señalados en este Código de Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 45.** Es deber de todos los miembros de la Corporación, conocer y dar estricto cumplimiento al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios de las cajas de compensación familiar y de las asociaciones de cajas y de los miembros de sus organismos de dirección, administración y fiscalización establecido en el Decreto Ley 2463 de 1981, así como aplicar el procedimiento de manejo de conflicto de interés señalado en el artículo 23 de la Ley 789 de 2002. Será también de obligatorio cumplimiento, las demás disposiciones normativas posteriores a las anteriores, expedidas para efectos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés en las CCF.

**ARTÍCULO 46.** En los conflictos de interés, relacionados con la actuación de sus empleados, estos se abstendrán de realizar cualquier operación que pueda dar lugar a conflictos de interés entre ellos, la Corporación, los afiliados, o cualquier proveedor. En este sentido, se deberá anteponer la observancia de las normas legales y de los principios éticos que orientan la actividad de la Caja.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 22 de 28

**ARTÍCULO 47.** En los conflictos de interés, relacionados con los proveedores, deberá tenerse en cuenta que todas las personas jurídicas y naturales que pretendan ser proveedores de la Corporación, sin distinción alguna, deberán someterse al procedimiento de selección establecido en nuestro Manual de Contratación y a la posterior formalización de la relación comercial de conformidad con lo previsto en el procedimiento de gestión de adquisición de bienes y servicios.

**ARTÍCULO 48.** Prevención de los Conflictos de Interés. Comfenalco Cartagena prohíbe a sus afiliados, miembros del Consejo Directivo, miembros de los Comités Especiales, Directivos de la Corporación, Empleados y Revisor Fiscal, incurrir 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. Los regalos no siempre son artículos físicos, también son regalos las atenciones, servicios, favores u otros bienes de valor.
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.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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, miembro de los Comités Especiales, Revisor Fiscal tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para evitar los conflictos de interés, es deber de todos los miembros, empleados, miembros de los organismos de dirección, administración y fiscalización de la Corporación, abstenerse de las siguientes actividades:

1. Utilizar indebidamente la información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Corporación.
2. 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. Realizar actividades que atenten contra los intereses de la Caja.
4. 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.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



**Comfenalco**

CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 23 de 28

5. 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. 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. 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 Ejecutivo.
8. 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. Participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

ARTÍCULO 49. Sin perjuicio del establecimiento de otros, son deberes de los trabajadores de la Corporación:

1. 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 incursos directa o indirectamente.
2. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Caja.
3. Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera, tecnológica y la información de la Caja.
4. Revelar a tiempo los eventos en que se encuentren incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.
5. Para los Directivos: Contribuir a que se le dé a todos los Afiliados un trato equitativo, y a que se les garanticen sus derechos.

ARTÍCULO 50. Resolución de conflictos. Los Directivos, Administradores y Empleados de la Corporación, deberán actuar con la lealtad y diligencia debidas, comunicando las situaciones donde existan conflictos de interés, observando siempre el deber de confidencialidad. Cuando cualquiera de las personas mencionadas anteriormente se enfrente a un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, debe atender el siguiente procedimiento:

- a. Informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, describiendo detalladamente la situación.
- b. Abstenerse de actuar, cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés y de intervenir, directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto.
- c. El Director Administrativo de la Corporación dará a conocer al Consejo Directivo en pleno la situación de conflicto de interés.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 24 de 28

**ARTÍCULO 51.** La duda de los Directivos, Administradores y Empleados de la Corporación respecto de la configuración de actos que impliquen conflicto de interés, no exime a estas personas de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

## GRUPOS DE INTERÉS

**ARTÍCULO 52.** 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 Corporación, haciendo parte de ésta comunidad los siguientes:

- a. Los usuarios del Sistema de Subsidio Familiar: La Corporación 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 Corporación ofrece, además de la obtención de información oportuna, clara, veraz y transparente.
- b. Los Consumidores: La Corporación 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.
- c. Los Proveedores: La Corporación adoptará un procedimiento para la contratación objetiva de bienes y servicios con proveedores preferiblemente afiliados a la Corporación, donde los principios generales sean: calidad, transparencia, precio y cumplimiento.
- d. Los Acreedores: La Corporación responderá frente a sus acreedores cumpliendo sus obligaciones con estos en la forma convenida en los acuerdos específicos.
- e. Los Organismos de Control: La Corporación responderá frente a los organismos reguladores, de control y vigilancia del Estado, que tengan competencia sobre la actividad social y económica de ella.
- f. Los Competidores: La Corporación 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.
- g. Los Empleados: La Corporación 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.
- h. La Comunidad: La Corporación 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.
- i. La Sociedad: La Corporación 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.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 25 de 28

## DE LA INFORMACIÓN. PRINCIPIOS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 53. La Corporación 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.

ARTÍCULO 54. Comfenalco Cartagena velará y propenderá que el acceso a la información que produce y maneja, esté orientado en los principios de transparencia, confiabilidad, suficiencia, veracidad y oportunidad.

## E-GOVERNANCE

ARTÍCULO 55. La Corporación establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad. Se organizarán mecanismos internos que regulen la utilización de medios electrónicos y el control para el cumplimiento de los mismos.

ARTÍCULO 56. La Corporación se asegurará del uso de una política de tratamiento de datos personales, que garantice la privacidad y manejo de información reservada de los afiliados, beneficiarios, empleados y consumidores. 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

ARTÍCULO 57. Estándares de Información. La Corporación, está sujeta a la vigilancia de la Superintendencia del Subsidio Familiar, por lo que debe suministrar la información que en los períodos indicados solicite esta Entidad de inspección, vigilancia y control. La Corporación, publica anualmente un balance financiero, contable y social, el cual es entregado en la Asamblea General de Afiliados.

ARTÍCULO 58. La Corporación, ha sido y siempre será fiel a su compromiso de suministrar información oportuna y veraz a todos aquellos interesados en conocerla; sin perjuicio de las restricciones legales.

ARTÍCULO 59. La Corporación contará siempre con un sitio en Internet, donde suministre a los destinatarios la información general de la Caja, sus productos y servicios y el acceso a los mismos.

ARTÍCULO 60. Los destinatarios de la información serán todos aquellos que pertenezcan a los grupos de referencia o a los grupos de interés de la Caja.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 26 de 28

ARTÍCULO 61. Uso de información privilegiada por los grupos de referencia y los grupos de interés. 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.

## DE LOS SISTEMAS DEL CONTROL INTERNO Y CONTROL EXTERNO DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 62. Control Interno de la Caja. Se entiende por control interno el proceso realizado por el Consejo Directivo, los administradores y demás personal de la Corporación, diseñado para mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Corporación; prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de la CCF; orientar a los Organismos de Dirección, Administración y Jefaturas en el cumplimiento de los deberes que les corresponde según la normatividad vigente, precisando el alcance de la responsabilidad en materia de control interno de los distintos órganos sociales; y fomentando tanto la autorregulación como el autocontrol, dado que sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a los administradores, todos los integrantes de la organización deben evaluar y controlar su propio trabajo.

ARTÍCULO 63. Corresponde al Consejo Directivo, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar para que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos.

ARTÍCULO 64. Como parte del sistema de control interno, la Auditoría efectuara una evaluación permanente de la Corporación, se encargará de identificar los riesgos, y evaluara los controles a los procesos y procedimientos de la organización, dentro de las políticas definidas por el Consejo Directivo, de acuerdo con las propuestas del Comité de Auditoría.

ARTÍCULO 65. Controles Externos de la Caja. Son los ejercidos por la Revisoría Fiscal, por entidades Gubernamentales como la Superintendencia del Subsidio Familiar, Contraloría General de la República y otras Entidades Estatales que de una o de otra forma tengan ingerencia en el desarrollo del objeto social de la Caja.

ARTÍCULO 66. Revisoría Fiscal. Es una institución de origen legal, de naturaleza privada y de carácter profesional a la cual por ministerio de la Ley y bajo la dirección de un contador público, con sujeción a las normas que le son propias, le corresponde fiscalizar la Corporación para contribuir a la confianza pública y a la protección del interés general. Por ello debe examinar, evaluar y rendir informes, dando fe pública en los casos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 67. La Revisoría Fiscal procura que sus acciones otorguen seguridad a quienes interactúen con La Caja, con relación a la eficacia y eficiencia de las operaciones, la

### DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 27 de 28

veracidad, la integridad, confiabilidad y pertinencia de la información, el cumplimiento de las disposiciones externas e internas y la diligencia de sus administradores.

ARTÍCULO 68. El Revisor Fiscal esta comprometido en desarrollar su función, actuando de buena fe y con criterio independiente de los grupos de referencia; su forma de elección, período, requisitos, remuneración, funciones, atribuciones, y régimen legal que le aplica, están establecidos en los Estatutos de la Corporación.

ARTÍCULO 69. La Superintendencia del Subsidio Familiar. Es un organismo de carácter técnico que tiene la calidad de autoridad de inspección, vigilancia y control de las actividades de las Cajas de Compensación Familiar y por ende de la Corporación.

## VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA

ARTÍCULO 70. El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo, y se divulgará cada vez que se modifique. El conocimiento del contenido del presente Código de Buen Gobierno, deberá evaluarse periódicamente entre los empleados de la Corporación. Las evidencias de las divulgaciones, capacitaciones y evaluaciones de este Código deberán preservarse.

ARTÍCULO 71: La Corporación deberá implementar y divulgar, un procedimiento para la recepción de denuncias de hechos violatorios de los reglamentos, estatutos, normas, principios empresariales, conducta ética o incursión en conflictos de interés, que faciliten a todos aquellos trabajadores y miembros de la Corporación que detecten dichas eventuales irregularidades, ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la Caja. Este procedimiento, deberá incluir políticas y programas antifraude y un programa de recepción y trámite de atención de denuncias.

ARTÍCULO 72. El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Consejo Directivo adoptada con el voto favorable de la mayoría de sus miembros presentes con derecho a voto.

Cuando se estime conducente, se hará la revisión del presente Código a punto de verificar la pertinencia y vigencia de su contenido, en relación con las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, la ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 73. El Director Administrativo de la Corporación, deberá incorporar al presente Código de Buen Gobierno, las reformas estatutarias realizadas por la Asamblea General de Afiliados que sean aprobadas por la Superintendencia del Subsidio Familiar que lo impacten; informando de ello al Consejo Directivo previamente.

ARTÍCULO 74: Un ejemplar del presente Código de Buen Gobierno deberá ser remitido a la Superintendencia del Subsidio Familiar, además de ser publicado en los medios de información dispuestos por la Corporación para sus trabajadores y miembros.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



**Comfenalco**

CÓDIGO: C-CBG-01-  
V5

Fecha de emisión:  
21/06/2010

Fecha de actualización:  
22/04/2019

Página 28 de 28

**CARLOS GEDEON JUAN  
PRESIDENTE**

**GIL FALCON PRASCA  
VICEPRESIDENTE**

El suscrito Secretario del Consejo Directivo, certifica que el presente Código de Buen Gobierno corresponde íntegramente a la aprobación impartida por el Consejo Directivo de la Corporación, en sesión de Junio 26 de 2014 y a la modificación realizada en sesión extraordinaria de agosto 14 de 2018, como consta en el Acta No. 454/2018.

**DIOMEDES PATIÑO GUTIERREZ  
SECRETARIO**

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de COMFENALCO Cartagena. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.