



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL SUR DEL TOLIMA "CAFASUR"
EL ESPINAL - TOLIMA
30 DE ENERO DE 2023



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

1 de 78

El Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar del sur del Tolima - "CAFASUR"

CONSIDERANDO:

En cumplimiento del artículo 21, de la Ley 789 del 2002, que indica:

"Régimen de Transparencia. *Las Cajas de Compensación Familiar se abstendrán de realizar las siguientes actividades o conductas, siendo procedente la imposición de sanciones personales a los directores o administradores que violen la presente disposición a más de las sanciones institucionales conforme lo previsto en la presente ley:*

1. Políticas de discriminación o selección adversa en el proceso de adscripción de afiliados u otorgamiento de beneficios, sobre la base de que todas las Cajas de Compensación Familiar deben ser totalmente abiertas a los diferentes sectores empresariales. Basta con la solicitud y paz y salvo para que proceda su afiliación...

...Parágrafo 2º. *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".*

RESUELVE:

Actualizar el Código de Buen Gobierno de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL SUR DEL TOLIMA "CAFASUR"** con forme a las disposiciones contenidas en el presente documento:



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código: ES-DES-CO-01 Versión: 2.0.0 Fecha: 30-01-2023 Página: 2 de 78

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 9 |
| CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES..... | 9 |
| 1 Objetivo | 9 |
| 2 Alcance | 9 |
| 3 Justificación | 10 |
| 4 Definiciones | 10 |
| CAPITULO II. LA CAJA Y SU GOBIERNO..... | 15 |
| 6 Contexto del Sistema del Subsidio Familiar | 15 |
| 7 Historia de la Caja | 15 |
| 7.1 Nuestros Directores administrativos..... | 18 |
| 8 Plataforma estratégica | 18 |
| 8.1 Misión: | 18 |
| 8.2 Visión:..... | 18 |
| 8.3 Valores institucionales | 18 |
| 8.4 Objetivos globales de crecimiento | 20 |
| 9 Estructura organizacional | 22 |
| 10 Objeto social..... | 23 |
| 11 Órgano de dirección | 23 |
| 11.1 Asamblea General de Afiliados | 23 |
| 11.1.1 Composición de la Asamblea General de Afiliados: | 23 |
| 11.1.2 Facultades y atribuciones de la Asamblea General de Afiliados..... | 24 |
| 11.1.3 Reuniones de la Asamblea general de afiliados | 24 |
| 11.1.4 Quórum y Mayorías..... | 24 |
| 11.1.5 Derecho al voto | 24 |
| 11.1.6 Atribuciones de control de gestión de la Asamblea General de Afiliados..... | 24 |
| 11.2 Consejo Directivo | 25 |
| 11.2.1 Composición del Consejo Directivo | 25 |
| 11.2.2 Perfiles de elección de los miembros del Consejo Directivo | 25 |



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código: ES-DES-CO-01 Versión: 2.0.0 Fecha: 30-01-2023 Página: 3 de 78

| | | |
|--------------------------------------|--|----|
| 11.2.3 | Elección y período de los miembros del Consejo Directivo..... | 27 |
| 11.2.4 | Reuniones del Consejo Directivo | 28 |
| 11.2.5 | Reuniones y quórum | 28 |
| 11.2.6 | Funciones y atribuciones del Consejo Directivo | 29 |
| 11.2.7 | Responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo | 29 |
| 11.2.8 | Atribuciones de Control de Gestión del Consejo Directivo | 30 |
| 11.3 | El Director Administrativo | 30 |
| 11.3.1 | Elección del Director Administrativo | 30 |
| 11.3.2 | Periodo del Director Administrativo | 30 |
| 11.3.3 | Funciones y atribuciones del Director Administrativo | 30 |
| 11.3.4 | Prohibiciones para el Director Administrativo | 31 |
| 11.3.5 | Responsabilidades del Director Administrativo..... | 31 |
| 11.3.6 | Remuneración del Director Administrativo | 31 |
| 11.3.7 | Atribuciones de control de gestión del Director Administrativo | 31 |
| 11.4 | Ejecutivos de la Caja | 32 |
| 11.4.1 | Facultades y atribuciones de los Ejecutivos de la Caja | 32 |
| 11.4.2 | Remuneración de los Ejecutivos de la Caja | 33 |
| 11.4.3 | Evaluación de los Ejecutivos de la Caja..... | 33 |
| 11.4.4 | Atribuciones de Control de Gestión de los Ejecutivos de la Caja | 33 |
| CAPITULO III. COMITÉS INTERNOS | | 35 |
| 12 | Planteamiento general de los comités especiales del Consejo Directivo..... | 35 |
| 12.1 | Definición de comités especiales del Consejo Directivo | 35 |
| 12.2 | Composición general de los comités especiales del Consejo Directivo | 35 |
| 12.3 | Participación del Director administrativo en los comités | 35 |
| 12.4 | Perfil de los miembros de los comités especiales del Consejo Directivo | 36 |
| 12.5 | Honorarios de los miembros de los comités especiales del Consejo Directivo ... | 36 |
| 12.6 | Reuniones de los comités especiales del Consejo Directivo | 36 |
| 12.7 | Apoyo en los comités especiales del Consejo Directivo | 36 |
| 13 | Comité de Buen Gobierno | 37 |
| 13.1 | Definición del comité de Buen Gobierno | 37 |



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

| | | | | | | | |
|---------|--------------|----------|-------|--------|------------|---------|---------|
| Código: | ES-DES-CO-01 | Versión: | 2.0.0 | Fecha: | 30-01-2023 | Página: | 4 de 78 |
|---------|--------------|----------|-------|--------|------------|---------|---------|

| | | |
|--|--|----|
| 13.2 | Funciones y atribuciones del comité de Buen Gobierno..... | 37 |
| 13.2.1 | Funciones y Atribuciones relativas al Código de Buen Gobierno..... | 37 |
| 13.2.2 | Funciones y Atribuciones relativas al Código Ético y los Conflictos de Interés | 38 |
| 13.2.3 | Función Especial de Establecimiento de Política sobre Propiedad Intelectual | 39 |
| 14 | Comité de Negocios Estratégicos (Financiero, Bienestar social, Vivienda)..... | 40 |
| 14.1 | Funciones y Atribuciones del Comité de Negocios Estratégicos..... | 40 |
| 15 | Comité de Auditoria..... | 41 |
| 15.1 | Definición del comité de Auditoria | 41 |
| 15.2 | Funciones y atribuciones del comité de Auditoria | 41 |
| 16 | Planteamiento general de los comités internos..... | 43 |
| 16.1 | Comités internos - asesores estratégicos del Director administrativo | 43 |
| CAPITULO IV. EL PERSONAL DE LA CAJA..... | | 45 |
| 17 | Metodología de selección del personal | 45 |
| 17.1 | Selección del personal | 45 |
| 17.2 | Políticas generales de selección del personal..... | 45 |
| 17.3 | Vinculación laboral a la Caja | 45 |
| 18 | Gestión de desempeño | 46 |
| 19 | Programas de capacitación del personal | 46 |
| 20 | Plan de bienestar social | 46 |
| CAPITULO V. RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CAJA | | 48 |
| 21 | Política ambiental | 48 |
| 22 | Política anticorrupción | 48 |
| 23 | Política anti piratería..... | 49 |
| 24 | Política frente a las demás Cajas | 49 |
| 25 | Política frente a la comunidad | 49 |
| CAPITULO VI. REGIMEN DE TRANSPARENCIA, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ESTATUTO ANTICORRUPCION | | 51 |
| 26 | Régimen de transparencia | 51 |
| 27 | Conflictos de interés..... | 51 |



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código: ES-DES-CO-01 Versión: 2.0.0 Fecha: 30-01-2023 Página: 5 de 78

| | | |
|--|---|----|
| 27.1 | El manejo de los conflictos de interés..... | 51 |
| 27.2 | Deberes de los trabajadores de la corporación - conflictos de interés | 52 |
| 27.3 | Prohibiciones para los trabajadores de la corporación -conflictos de interés | 52 |
| 28 | Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés | 53 |
| 29 | Conflictos de interés respecto de los miembros del Consejo Directivo y respecto de los afiliados..... | 54 |
| 30 | Prevención y manejo de los conflictos de interés..... | 54 |
| 30.1 | Prevención de conflictos de interés | 54 |
| 30.2 | Efectividad del código ético y sanciones | 55 |
| 31 | Estatuto anticorrupción..... | 55 |
| CAPITULO VII. DE LOS AFILIADOS..... | | 57 |
| 32 | Derechos y obligaciones de los afiliados | 57 |
| 33 | Información a empleadores afiliados | 57 |
| 34 | Oficina de atención a los afiliados y los usuarios | 57 |
| CAPITULO VIII. GRUPOS DE INTERÉS | | 59 |
| 35 | Grupos de interés..... | 59 |
| CAPITULO IX. DE LOS RIESGOS..... | | 62 |
| 36 | Gestión del riesgo | 62 |
| CAPITULO X. CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA CAJA | | 64 |
| 37 | Control interno de la Caja | 64 |
| 37.1 | Estructura de control interno | 64 |
| 37.1.1 | Auditoría Interna | 65 |
| 37.1.2 | Comité de auditoría..... | 65 |
| 37.1.3 | Entidades gubernamentales..... | 66 |
| 38 | Control externo de la Caja | 66 |
| 38.1 | Revisoría Fiscal | 66 |
| 38.1.1 | Elección del Revisor Fiscal | 67 |
| 38.1.2 | Inhabilidades e incompatibilidades del Revisor Fiscal..... | 67 |
| 38.1.3 | Remuneración del Revisor Fiscal | 68 |
| 38.1.4 | Atribuciones de Control del Revisor Fiscal..... | 68 |



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código: ES-DES-CO-01 Versión: 2.0.0 Fecha: 30-01-2023 Página: 6 de 78

| | | |
|---|--|----|
| 38.2 | Entes de Control | 68 |
| CAPITULO XI. ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS | | 70 |
| 39 | Administración y resolución de controversias | 70 |
| 39.1 | Controversias frente a los grupos de interés | 70 |
| 39.2 | Controversias al interior de la caja | 70 |
| 39.3 | Solución de controversias derivadas del gobierno corporativo | 71 |
| 39.4 | Planteamiento de problemas de ética | 71 |
| CAPITULO XII. DE LA INFORMACIÓN | | 73 |
| 40 | DE LA INFORMACIÓN..... | 73 |
| 40.1 | Principios de información..... | 73 |
| 40.2 | Medios electrónicos..... | 73 |
| 40.3 | Destinatarios de la información | 74 |
| 40.4 | Uso de información privilegiada por los grupos de referencia y los grupos de interés | 74 |
| CAPITULO XIII. VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA | | 76 |
| 41 | Vigencia del código de buen gobierno | 76 |
| 42 | Reforma del Código de Buen Gobierno | 76 |
| 43 | Divulgación del código de buen gobierno..... | 76 |
| 43.1 | Comunicación | 76 |
| 44 | Referencias..... | 77 |
| 45 | Control de cambios | 78 |
| 46 | Registro de aprobación..... | 78 |



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

7 de 78

Lista de ilustraciones

Ilustración 1 Estructura organizacional de CAFASUR aprobado bajo acta 428 de Consejo directivo 22



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

8 de 78



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

9 de 78

INTRODUCCIÓN

El Código de Buen Gobierno, junto con los Estatutos y la Ley presentan Mecanismos que procuran que el funcionamiento de cada órgano se haga conservando un balance entre la gestión y el control, con el fin de que las decisiones adoptadas por cada instancia se realicen de acuerdo con los intereses de la **Caja de Compensación Familiar del Sur del Tolima – “CAFASUR”** y encausando su actividad dentro del Régimen de Transparencia.

CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

1 Objetivo

El presente Código de Buen Gobierno tiene como objetivo es establecer y revelar el cuerpo de instrumentos, mecanismos y reglas por medio de las cuales se maneja la Caja internamente dentro del marco de los principios de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad.

En este sentido se propende por el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de la Caja, que a la vez que permitan el alcance de los objetivos y su permanente evaluación, constituyan una plataforma de protección a los grupos de referencia y de interés de la Corporación, por ello la Caja ha decidido implementar procesos y prácticas propios 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.

2 Alcance

El presente Código aplica para todos los Órganos de dirección, el Director administrativo, los trabajadores de CAFASUR y demás grupos de interés para la Corporación que se vinculan con la ejecución del objeto social de la Caja, con el fin de que el actuar de la organización se enmarque en los principios de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad según lo determinado en el presente Código.

3 Justificación

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

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

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

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

4 Definiciones

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

- **Administradores:** Los ejecutivos de la Caja, el Director Administrativo y miembros del Consejo Directivo.
- **Afiliados:** Aquellas personas que se encuentran vinculadas a la Caja. En este concepto general se entienden comprendidos los trabajadores afiliados, los afiliados facultativos, los desempleados afiliados y los pensionados afiliados.
- **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



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

11 de 78

a la Caja, por disposición de la ley o por convenios para lograr el acceso a los a servicios sociales que ella presta.

- **AGA:** Asamblea General de Empleadores Afiliados; máximo órgano corporativo.
- **Auditoria:** 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.
- **Auditoria Externa:** El examen de los estados financieros de una entidad por parte de un contador público independiente, efectuado bajo normas de auditoria generalmente aceptadas, con el propósito de dictaminar si tales estados financieros presentan razonablemente situación financiera a una fecha determinada, y los flujos de Caja y el resultado de las operaciones de tal entidad por el período bajo examen y si tales estados financieros fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Auditoria Social:** Proceso por medio una persona independiente a la organización analiza, comprueba y verifica los resultados de la acción social de la Corporación, de manera que se evalúe el impacto de las decisiones sociales frente a los objetivos de la misma.
- **Código de Buen Gobierno:** Conjunto de mecanismos e instrumentos de que disponen los administradores de la Caja, para dar transparencia a las actuaciones de los órganos directivos y los funcionarios de la Caja en todos sus niveles, maximizar su valor como organización, reconocer y hacer posible el ejercicio de sus derechos a los grupos de referencia y de interés.
- **Compensación:** Es la remuneración económica que reciben los ejecutivos de la Caja por la función que desempeñan.
- **Conflicto de Interés:** Es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se encuentra en la posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.
- **Control Interno:** Proceso administrativo por medio del cual el Consejo Directivo, el Director Administrativo, y en general todo el personal, proveen un aseguramiento razonable en relación con el logro de los objetivos de la corporación.
- **Ejecutivos:** Personas que ejercen funciones de dirección y control dentro de la estructura de la organización.
- **Director Administrativo:** La persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la Caja. Es el Ejecutivo principal.
- **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 hallen en pleno goce de los derechos que su calidad les otorga de conformidad con la ley y los estatutos de la Caja y se encuentren a paz y salvo con ésta por todo concepto, en relación con las obligaciones exigibles.
- **Gobernabilidad:** Conjunto de políticas que propenden por el cumplimiento de principios, reglas o estándares para manejar las organizaciones, que permiten alcanzar los objetivos de las mismas, protegiendo a sus grupos de referencia y a los grupos de interés.
- **Gobierno Corporativo:** Forma como se administra y controla la Corporación.
- **Grupos de Interés:** Son aquellas personas, grupos o entidades sobre las cuales tiene influencia o puede tener la Caja en su actividad. Se consideran Grupos de Interés los usuarios 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 la Caja e involucra estrategias de competitividad (Invitaciones, Convocatorias, Licitaciones, Negociaciones o Convenios).
- **Información eventual:** Cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea de trascendencia para la Corporación o sus negocios.
- **Información material:** Aquella que un buen hombre de negocios podría prever que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas, por los destinatarios de dicha información.
- **Miembros Externos de Comités Especiales de la Caja:** Se consideran como tales, quienes no siendo empleados de la Caja, ni representantes de los afiliados, la asesoran como expertos a través del Comité para el que han sido designados.
- **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.



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

13 de 78

- **Pensionados Afiliados:** Son las personas que teniendo el carácter de pensionados, de acuerdo con la ley, están vinculados a la Caja.
- **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.
- **Subsidio Familiar:** Es una prestación social pagadera en dinero, especie y servicios a los trabajadores de medianos y menores ingresos, en proporción al número de personas a cargo, y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la Sociedad.
- **Trabajadores Afiliados:** Son las personas naturales que están al servicio de los empleadores afiliados a la Caja, estando vinculados a ella por este hecho y mientras que subsista el mismo.
- **Trabajadores Beneficiarios:** Son las personas naturales que están al servicio de los empleadores afiliados a la Caja, con carácter permanente, y que son beneficiarios del régimen de subsidio familiar.
- **Valores Corporativos:** Acuerdos que rigen la vida de una corporación, son propios de la actividad que desempeña y se orientan a asegurar la competitividad de la organización y el logro de sus objetivos corporativos. Los valores corporativos deben ser compartidos por toda la organización.
- **Valores Morales:** Creencias sobre valores éticos que comparte una comunidad y se obliga a cumplirlos.
- **Valores:** Conjunto de creencias que rigen la vida de la organización. Son acuerdos de comportamiento que obligan a los miembros de la Institución y por ello son el soporte de su cultura.



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

14 de 78



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

CAPITULO II. LA CAJA Y SU GOBIERNO

CAPITULO II. LA CAJA Y SU GOBIERNO

6 Contexto del Sistema del Subsidio Familiar

El Subsidio Familiar nació en 1954, como una prestación social con el objetivo de mitigar las cargas económicas de los trabajadores y de sus familias pertenecientes a los sectores más necesitados de la población. Creado inicialmente como una prestación de carácter económico, fue ampliando sus modalidades al subsidio en especie y en servicios entre ellos salud, vivienda, recreación y capacitación.

En los últimos años la normatividad ha establecido para las Cajas la obligación de destinar parte de sus aportes a fondos con destinación específica como el de Vivienda de Interés Social, constituido con el fin de adjudicar subsidios para la adquisición o mejoramiento de vivienda y el Régimen Subsidiado de Salud cuya finalidad es asegurar la prestación de los servicios de salud a los sectores de la sociedad más vulnerables.

La Ley 789 de 2002, permitió a las Cajas participar en el Régimen Contributivo de Salud y en la composición accionaria de los Fondos de Pensiones y Cesantías mediante la suscripción del 20% de su capital accionario, que extendió ampliamente el campo de acción de las Cajas de compensación familiar, previamente definido por la Ley 21 de 1982.

El Sistema de Subsidio Familiar, inicialmente se concibió para los trabajadores con vínculo laboral y en la actualidad cubre no solamente a los trabajadores, sino a diferentes categorías de afiliados y a la comunidad en general prestando una variedad de servicios acordes con las necesidades de la población, aplicando sus principios rectores como lo son la solidaridad, la igualdad, la universalidad y la compensación, convirtiéndose en un complejo Sistema de Seguridad y Protección Social.

7 Historia de la Caja

La **Caja de Compensación Familiar del Sur Oriente del Tolima - "CAFASUR"**, fue creada por un grupo de comerciantes, industriales y agricultores que hacían parte de la **Caja de Compensación Familiar COMFACOPI**, de la ciudad de Ibagué, quienes al no encontrar respaldo a sus necesidades y a las de los afiliados, resolvieron crear una Caja propia del municipio de El Espinal y de municipios circunvecinos, con el fin de fortalecer el desarrollo de la región, recibiendo la personería jurídica en el mes de diciembre de 1981,



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

| | | | | | | | |
|---------|--------------|----------|-------|--------|------------|---------|----------|
| Código: | ES-DES-CO-01 | Versión: | 2.0.0 | Fecha: | 30-01-2023 | Página: | 16 de 78 |
|---------|--------------|----------|-------|--------|------------|---------|----------|

mediante resolución 0209 del Ministerio del Trabajo, constituyéndose como un organismo de carácter privado sin ánimo de lucro.

El cumplimiento, eficiencia y calidad de los servicios y programas sociales de **CAFASUR** han garantizado su permanencia en el escenario nacional durante su existencia. Su presencia ha sido vital en el desarrollo del país por el cubrimiento de los servicios de seguridad social que cada día perciben más beneficiarios.

Entre los fundadores de ésta Corporación, cabe destacar entre otros a: Hernando Tello Rodríguez (q.e.p.d.), José Antonio Borray (q.e.p.d.), Gilberto García B., Carlos Altuzarra del Campo, Asociación de usuarios de Aguas del Distrito del Riego del río Coello - USOCOELLO, y María Mercedes Ortiz G.

La Corporación realizó el 31 de julio de 1981, la Asamblea de Constitución, conformado por un Consejo Provisional así:

PRINCIPALES

José Antonio Borray
Daniel González
Carlos Altuzarra
Teodoro Chamorro
Marco Tulio Hernández

SUPLENTES

Darley Salazar
Orlando Pórtela
Gerardo Artunduaga
Mario Restrepo
Alberto Cárdenas

En junio de 1982 se elige el primer Consejo Directivo compuesto por:

PRINCIPALES

FEDEALGODON COMITÉ ESPINAL
Silverio Restrepo
Almacénar
USOCOELLO
Artunduaga y Cía.

SUPLENTES

Chamorro e Hijos
Félix Enrique García
ALMAVIVA
USOSALDAÑA
Club Social Espinal



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

| | | | | | | | |
|---------|--------------|----------|-------|--------|------------|---------|----------|
| Código: | ES-DES-CO-01 | Versión: | 2.0.0 | Fecha: | 30-01-2023 | Página: | 17 de 78 |
|---------|--------------|----------|-------|--------|------------|---------|----------|

Merece destacar la colaboración de los presidentes que la Caja ha tenido desde 1981 al día de hoy:

- **USOCOELLO:** Julio de 1981 a Marzo de 1983 representado por: Carlos Altuzarra del Campo, Agustín Vásquez J.
- **ARTUNDUAGA Y CÍA:** Abril a Noviembre 1983 representado por: Eliseo Lozano Mora, Adolfo Abella.
- **ALMACENAR:** Diciembre 1984 a febrero 1986, representado por: Ernesto Robayo Díaz.
- **USOCOELLO:** Marzo a Noviembre 1986, representado por: Jorge E. Aponte.
- **INDUSTRIA ARROCERA ESPINAL:** Diciembre 1986 a Agosto 1988, representado por: Armando Gómez Baquero.
- **TEXPINAL S.A:** Septiembre de 1988 a Septiembre de 1990, representado por: Alirio Veloza, Rubén Darío Acosta P.
- **FEDEALGODON:** Octubre de 1990 a Junio del 1992, representado por: Santiago Cabrera González.
- **CAFAM - MELGAR:** Julio de 1992 a Julio de 1995, representado por Ramiro Osorio.
- **TEXPINAL S.A:** Agosto de 1995 a Abril de 1998, representado por Raúl Humberto Monroy Gallego.
- **INAPIN:** Mayo de 1998 a Agosto de 1999, representado por Pedro Pablo Mendoza Gutiérrez.
- **TEXPINAL S.A:** Septiembre de 1999 a Agosto de 2007, representado por Claudia Marcela Rodríguez Porras.
- **INAPIN:** Septiembre de 2007 a la Fecha, representado por Pedro Pablo Mendoza Gutiérrez.

7.1 Nuestros Directores administrativos

MARÍA MERCEDES ORTIZ GARCÍA: diciembre de 1981 a diciembre de 1982.

GLORIA AMÉRICA PALMA SALIVE: diciembre de 1982 a marzo de 1999.

FABIO ARIAS NÚÑEZ: marzo de 1999 a octubre de 2014.

MARTHA C. GUTIÉRREZ DE CORTES: octubre de 2014 a diciembre de 2018.

CARLOS ALFONSO MELO PALMA: julio de 2019 a la fecha.

Nota: Es importante mencionar que **AMANDA MONTEALEGRE GARCÍA** ejerció en calidad Directora administrativa encarga dentro del periodo de enero de 2019 hasta el mes de junio del mismo año.

8 Plataforma estratégica

8.1 Misión:

Contribuir con el bienestar de las partes interesadas, mediante la prestación de servicios y programas sociales que promuevan un impacto positivo en la región del sur y oriente del Tolima.

8.2 Visión:

CAFASUR se proyecta como una Caja innovadora, competitiva y sostenible, reconocida por ofrecer servicios de calidad y oportunos que redundan en el bienestar social de las partes interesadas.

8.3 Valores institucionales

Son el marco de actuación ética de la organización y la base de la cultura institucional, los valores son los principios-guías que orientan y comparten los miembros de una organización, son creencias que energizan o motivan al cumplimiento de acciones. Estos principios están contenidos en el código ético de la institución y en las directrices rectoras del plan estratégico, en los cuales se destaca y afianza la tarea central de **CAFASUR**, en el cumplimiento de sus procesos misionales y en la gestión transparente y eficaz de la entidad.



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

19 de 78

Por ello, la vida institucional se soportará en los siguientes principios, que serán el marco de referencia de los valores organizacionales que inspirarán la vida diaria de la Caja:

- **Honestidad:** En **CAFASUR** se trabaja con honestidad, en el uso de los recursos, la dedicación al trabajo y en la prestación de los servicios. No se permite el fraude, el engaño o la trampa para ganar mercado, dinero o posiciones. El decir y el actuar con integridad es la línea de conducta de los funcionarios y de la empresa en general.
- **Transparencia:** Los recursos recaudados por aportes de las empresas afiliadas y los ingresos por servicios, son invertidos de acuerdo a lo designado por la Ley y el Consejo Directivo. Las cuentas, balances y actuaciones de la empresa, se exponen a la comunidad por los medios de información masiva como radio, revistas y la página web. **CAFASUR** como empresa líder, tiene una buena visibilidad de sus servicios e inversiones, en medio económico y social de la región.
- **Calidad:** La calidad tendrá que convertirse en un compromiso de **CAFASUR** y debe aplicarse en todas las áreas de la empresa: productiva, administrativa y de servicios. Cada empleado es responsable de su logro y por tanto deberá ejercer sus funciones bajo el norte del mejoramiento continuo.
- **Responsabilidad:** Cada uno de los empleados, afiliados, clientes y proveedores de la empresa integran a la comunidad denominada **FAMILIA CAFASUR**, que se unen bajo objetivos comunes y cuya base debe ser el respeto mutuo y la responsabilidad en todos los niveles de su vida personal, familiar y profesional.
- **Compromiso:** El compromiso de los integrantes de la organización es de vital importancia para alcanzar los objetivos de la empresa. Necesitamos gente comprometida que trabaje en equipo aportando sus conocimientos, habilidades, liderazgo, responsabilidad e ideales para lograr ser la mejor Caja de Compensación del Tolima.
- **Lealtad:** Una condición necesaria para que se conserve la unidad empresarial, es la lealtad. Por ello, cada uno de los integrantes de la organización **CAFASUR** debe dar ejemplo de lealtad hacia la empresa, los afiliados y compañeros de trabajo. Se mantendrán los lazos de unión, amistad y confraternidad.
- **Solidaridad:** Los fundamentos o principios legales que crean las Cajas de Compensación Familiar, consagran la solidaridad como uno de sus Principios Universales, por tanto, la solidaridad y ayuda mutua en **CAFASUR** debe verse como un activo valioso en la empresa y manifestarse en todos los actos de la vida empresarial, personal y comunitaria.

Igualmente **CAFASUR** estará siempre atenta a los problemas que ocurran en nuestra comunidad, con voluntad, decisión y civismo para ayudar en resolverlos.

- **Vocación de Servicio:** **CAFASUR** busca que cada uno de los empleados y afiliados sientan que son parte fundamental e importante de la empresa, que la valoren y respeten y que estén dispuestos a dar lo mejor de sí, para mantenerla y hacerla crecer. Se valora el cliente que son los trabajadores de las empresas aportantes, los empresarios, las instituciones públicas y privadas, y la comunidad en general, como la razón de ser de la Caja de Compensación.

8.4 Principios

- Apasionados por la innovación: Constantemente buscamos mejores formas de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.
- Equipos de trabajo como diamante: Valiosos, transparentes y resistentes.
- Evaluamos para mejorar: Somos lo que medimos, lo que no se mide no se puede mejorar.

8.5 Objetivos globales de crecimiento

- Incrementar las afiliaciones de todos los trabajadores que laboran en las empresas activas.
- Incrementar el número de usuarios de los distintos servicios de la Caja.

Orientación hacia el Cliente

- Crear una cultura de servicio al cliente, para ello se deberá identificar sus necesidades y expectativas.
- Anticipar y resolver sus aspiraciones y problemas, ofreciendo soluciones y servicios de calidad.

Rentabilidad

- Maximizar los recaudos en aportes con el fin de incrementar los ingresos de la Corporación.



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

21 de 78

Tecnología

- Actualizar los equipos de acuerdo con el desarrollo tecnológico, con el fin de ofrecer mejor servicio.

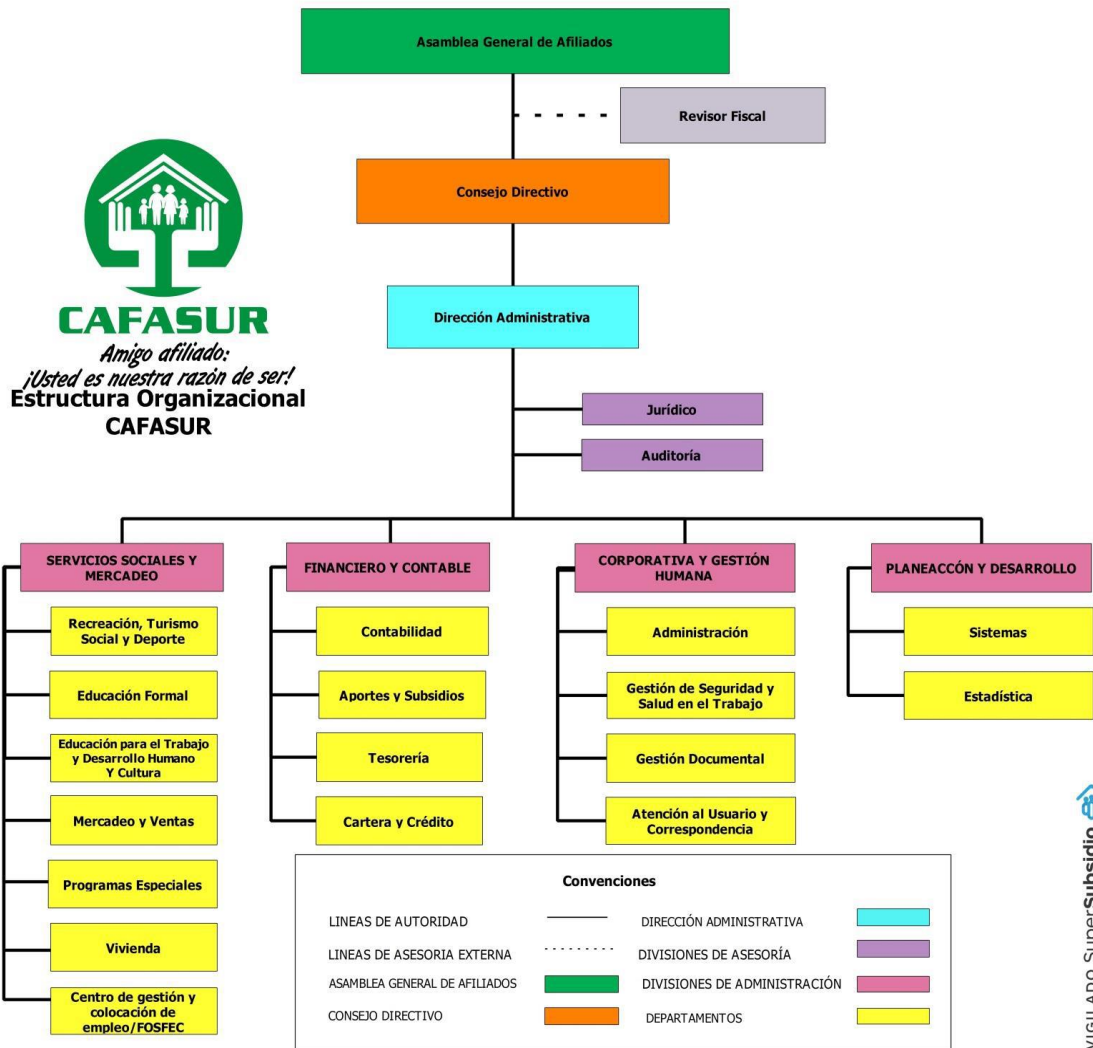
Desarrollo del talento humano

- Fomentar el desarrollo integral del talento humano de la empresa, mejorando el nivel profesional y educativo de los trabajadores de la Caja y proporcionando las herramientas que les permita desarrollar su creatividad y compromiso con la entidad.

Procesos

- Aumentar la eficiencia administrativa, orientando la empresa hacia los procesos. Por esto se revisará la estructura organizacional y los procesos actuales, enfocándolos hacia el cliente y a la generación de valor agregado.

9 Estructura organizacional



Aprobada bajo acta 428 del 29 de julio de 2019

Ilustración 1 Estructura organizacional de CAFASUR

10 Objeto social

De acuerdo al Artículo 1 de los Estatutos de la Caja¹, CAFASUR es una Corporación de nacionalidad Colombiana, autónoma de derecho privado, sin ánimo de lucro, regida por estatutos y por las disposiciones legales contempladas en la Ley 21 de 1982, su Decreto Reglamentario 341 de 1988, la Ley 789 de 2002, y de las demás normas que les adicionen, contemplen y reglamenten.

El objeto de la Corporación es promover la solidaridad social entre Empleadores y Trabajadores, atendiendo la integración de la familia como núcleo básico de la sociedad. Para el efecto cumplirá funciones de seguridad social, efectuara inversiones, ejecutara obras, suscribirá convenios y prestara servicios sociales, desarrollando proyectos orientados a satisfacer necesidades de sus afiliados y de la comunidad en general. Según el Artículo 2 de los Estatutos de la Caja²

En concordancia con lo anterior, CAFASUR adopta las funciones que le fija la legislación nacional y sus Estatutos

11 Órgano de dirección

11.1 Asamblea General de Afiliados

11.1.1 Composición de la Asamblea General de Afiliados:

La dirección de la Corporación corresponde en primer término a la Asamblea General de Afiliados.

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 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.

¹ (Asamblea General de Afiliados, 2008)

² Ibídem página 6



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

24 de 78

11.1.2 Facultades y atribuciones de la Asamblea General de Afiliados

La Asamblea General de Afiliados cumple las funciones que señalan la legislación vigente³ y los Estatutos de la Corporación.⁴

11.1.3 Reuniones de la Asamblea general de afiliados

Las reuniones realizadas por la Asamblea General de Afiliados serán de acuerdo a los establecido en el artículo 17 al 18 de los Estatutos de la Corporación.

11.1.4 Quórum y Mayorías

Las sesiones y las decisiones de la Asamblea General de Afiliados requerirán para ser validas, el quórum como se establece en el artículo 26 de los Estatutos de la Corporación.

11.1.5 Derecho al voto

El Derecho al voto se confiere de acuerdo a los artículos 23 y 25 de los Estatutos de la Corporación.

11.1.6 Atribuciones de control de gestión de la Asamblea General de Afiliados

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.

³ Ley 21 de 1982 artículos 46 al 47; Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 artículos 2.2.7.1.2.1 al 2.2.7.1.2.19

⁴ Estatutos de la Corporación, Capítulo IV artículo 32

11.2 Consejo Directivo

El Consejo Directivo es un órgano administrativo, de asesoría y colaboración del Director Administrativo, responsable de la supervisión del rendimiento de los ejecutivos y garante de beneficios para los grupos de referencia y de interés, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo del objeto social de la Caja.

El Consejo Directivo de la Caja 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 actuar como miembros individualmente, evitarán incurrir en situaciones que causen conflictos de interés y se comprometerán a manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

11.2.1 Composición del Consejo Directivo

El Consejo Directivo de CAFASUR está compuesto como los describe el artículo 23 de los Estatutos de la Caja.

11.2.2 Perfiles de elección de los miembros del Consejo Directivo

Los miembros del Consejo Directivo, además de las calidades que por la ley deben detentar de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 015 de 1998 de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

- Los representantes de los empleadores serán elegidos en Asamblea General para el periodo establecido en los estatutos y por el sistema de cociente electoral. La elección deberá recaer única y exclusivamente en aquellos empleadores que tengan de un lado la calidad de afiliados y del otro que sean hábiles, entendiéndose por afiliados: *“los empleadores que por reunir los requisitos establecidos en los respectivos estatutos de la Corporación, hayan sido admitidos por su Consejo Directivo o por su director administrativo, cuando le haya sido delegada tal facultad.”* y por hábiles aquellos afiliados

que: *"al momento de la celebración de la reunión ordinaria o extraordinaria, se hallen en pleno goce de los derechos que su calidad les otorga e conformidad con la ley y con los estatutos de la respectiva Corporación y se encuentren a paz y salvo con ésta por todo concepto, en relación con las obligaciones exigibles."*

- En razón de su dignidad, los Consejeros Directivos están en la obligación no solo de estar al día al momento de su designación, sino de propender por mantener esa habilidad durante todo su ejercicio como tal; bien sea los representantes de los empleadores efectuando oportunamente sus aportes o los representantes de los trabajadores gestionando lo pertinente para que el empleador lo haga en igual forma.
- Para efectos de mantener una conducta ejemplarizante en este sentido, los Consejos Directivos deberán aplicar con mayor rigor a los empleadores de los miembros de ese órgano de dirección, las medidas que son consecuencia inmediata de la mora en el pago de aportes (suspensión y expulsión), como también incluir dentro de su reglamento de funcionamiento interno las consecuencias que le genera al consejero esa falta de pago.
- Como quiera que dentro de la normatividad vigente del Subsidio Familiar no se exige unos requisitos expresos en cuanto a las calidades personales que deben tener los miembros de los Consejos Directivos, se recomienda a la Asamblea General que al momento de elegir a los representantes de los empleadores, se tengan en cuenta las calidades y la experiencia de los miembros individualmente considerados y la combinación de conocimientos que permitan hacer del Consejo Directivo un organismo eficiente en el monitoreo independiente de la administración, pues en los miembros de las Juntas modernas lo que vale es la especialización ganada en temas críticos y la capacidad de anticipar y proyectar el futuro.
- Conviene señalar que cuando es elegido un empleador como miembro del Consejo Directivo, en tratándose de personas jurídicas quien tiene asiento en este órgano de la Corporación no es la persona natural que la representa sino la jurídica, la cual siendo una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles actúa a través de su Representante Legal y en tratándose de personas naturales estas actúan directamente.
- La designación de los representantes de los trabajadores la realizara el Ministerio de trabajo y Seguridad Social de los afiliados a la Caja de Compensación Familiar ~~que no devenguen más de cuatro salarios mínimos legales vigentes, es decir, que tengan la calidad de trabajadores beneficiarios de la prestación Subsidio Familiar.~~ DEROGADO

- El Consejo solo entrara a ejercer válidamente sus funciones una vez sea autorizado por la Superintendencia del Subsidio Familiar para ello.
- Los conflictos de interés de que trata este Código de Buen Gobierno.

Y deberán reunir, cuando menos, las siguientes características:

- Tener reconocidas calidades morales y éticas.
- Tener un nivel educativo por lo menos de educación secundaria o técnica.
- Acreditar conocimientos o experiencia en alguna de las actividades que desarrolla la Caja.
- No pertenecer a Consejo Directivo de otra Caja de Compensación Familiar.
- Los ejecutivos 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 el mismo su presencia cuando lo considere conveniente.
- Los ejecutivos podrán ser invitados a las sesiones del Consejo para emitir reportes y contestar los cuestionamientos de dicho órgano.

11.2.3 Elección y período de los miembros del Consejo Directivo

11.2.3.1 Miembros representantes de los empleadores afiliados.

Los miembros del Consejo Directivo, representantes de los empleadores afiliados, son elegidos para períodos de dos (2) años.

La elección se efectuará mediante el sistema de cociente electoral. Esto se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que haya que elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiera obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. Cuando se trate de la provisión de un solo renglón, se elegirá por el mayor número de votos.

No obstante el período como miembros de los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo es 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 suplente correspondiente hasta terminar el periodo o en su defecto se procederá a elegir al nuevo consejero.

11.2.3.2 Miembros representantes de los trabajadores afiliados.

Los miembros del Consejo Directivo, representantes de los trabajadores afiliados, son elegidos para períodos de dos (2) años, por el Ministerio competente para ello, de listas proveídas por las centrales obreras con personería jurídica reconocida y las enviadas por la Caja según corresponda, las cuales solo incluirán los trabajadores que cumplan con los requisitos legales y estatutarios y que cumplan con los perfiles definidos en el presente Código.

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 las siguientes condiciones:

- Ser afiliado por parte de un empleador a la Caja.
- Vinculación laboral con un empleador afiliado.

En caso de pérdida de cualquiera de estas dos (2) condiciones 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. Las vacancias totales por ausencia definitiva del principal y suplente serán provistas por la Asamblea General o el Ministerio de la Protección Social en su caso.

11.2.4 Reuniones del Consejo Directivo

Las reuniones realizadas por el Consejo Directivo de la Caja se realizarán de acuerdo a como se establece en el artículo 34 de los Estatutos de la Corporación.

11.2.5 Reuniones y quórum

Habrá quórum deliberatorio para las reuniones del Consejo Directivo cuando estén presentes por lo menos seis (6) de sus miembros principales o de sus suplentes personales con derecho a voto. Habrá quórum decisorio y serán válidas las decisiones del Consejo Directivo adoptadas con la mitad más uno de los votos de sus miembros principales o de sus suplentes

personales con derecho a voto presentes, salvo las mayorías calificadas que están establecidas en el artículo 38 de los estatutos y aquellas que exija la ley.

11.2.6 Remuneración Consejeros

Según la circular Única de la Superintendencia del Subsidio Familiar de marzo de 2022:

TÍTULO III – CAJAS DE COMPENSACIÓN, numeral 3.2.3.4 Honorarios: “Las Cajas de Compensación Familiar pueden fijar y por ende pagar honorarios a los miembros de los Consejos Directivos. Para ello deben tener en consideración el máximo legal autorizado para gastos de administración, establecidos en el artículo 18 de la Ley 789 de 2002.”

La Asamblea General de Afiliados determinará en caso que lo estime conveniente, si los miembros del Consejo Directivo tienen derecho a remuneración por sesión a que asistan y fijar su cuantía, la cual se ajustara porcentualmente al excedente de los gastos de administración, sino se pudiera pagar la remuneración determinada.

11.2.7 Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Las atribuciones del Consejo Directivo están dirigidas a adoptar las determinaciones necesarias en cumplimiento de los fines de la Corporación establecidos en la legislación⁵ vigentes y los Estatutos de la Caja.⁶

11.2.8 Responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo

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

- El Consejo Directivo de CAFASUR, no es responsable de los actos individuales de los Consejeros
- 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.

⁵ Ley 21 de 1982, artículo 54

⁶ Estatutos de CAFASUR, artículo 36

- Asegurar que los sistemas de comunicación de la información sean efectivos.
- 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.
- 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.
- Se perderá la calidad de Consejero, cuando además de las responsabilidades de ley, se evidencie incumplimiento en los pagos de sanciones interpuestas por los entes de control.

11.2.9 Atribuciones de Control de Gestión del Consejo Directivo

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 estos se cumplan.

11.3 El Director Administrativo

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.

11.3.1 Elección del Director Administrativo

El nombramiento y remoción 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.

11.3.2 Periodo del Director Administrativo

El Director Administrativo será nombrado indefinidamente y removido libremente por el Consejo Directivo en cualquier tiempo, por decisión adoptada con la mayoría calificada correspondiente.

11.3.3 Funciones y atribuciones del Director Administrativo



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

31 de 78

El Director Administrativo ejerce todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo según lo dispuesto en la legislación vigente⁷ y en los Estatutos de la Caja.⁸

11.3.4 Prohibiciones para el Director Administrativo

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.

El Director Administrativo no podrá contratar sin autorización previa del Consejo Directivo, servicios mayores al monto aprobado por la Asamblea General de Afiliados anualmente.

11.3.5 Responsabilidades del Director Administrativo

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.

11.3.6 Remuneración del Director Administrativo

El Consejo Directivo señalará la remuneración correspondiente al Director Administrativo para el periodo en consideración.

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.

11.3.7 Atribuciones de control de gestión del Director Administrativo

El Director Administrativo tendrá atribuciones de control de gestión, debiendo adoptar los mecanismos de verificación de la entidad y monitorear que éstos se cumplan.

⁷ Ley 21 de 1982, artículo 55

⁸ Estatutos de CAFASUR, artículo 38

11.4 Ejecutivos de la Caja

La Caja cuenta con un grupo de Ejecutivos establecido de acuerdo con el organigrama de la entidad.

11.4.1 Facultades y atribuciones de los Ejecutivos de la Caja

Los Ejecutivos 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 ejecutivos 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.
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 Ejecutivo 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.

11.4.2 Remuneración de los Ejecutivos de la Caja

El Consejo Directivo, considerando los parámetros propuestos por el Director Administrativo, señalará anualmente la remuneración correspondiente a los Ejecutivos de la Corporación para el periodo correspondiente, considerando las responsabilidades y funciones de sus cargos.

11.4.3 Evaluación de los Ejecutivos de la Caja

Los Ejecutivos de la Caja serán evaluados anualmente por el Director Administrativo, quien debe informar de sus resultados al Consejo Directivo.

11.4.4 Atribuciones de Control de Gestión de los Ejecutivos de la Caja

Como Ejecutivos de la Corporación, tendrán atribuciones de control de gestión y deberán adoptar los mecanismos de verificación de su área, basados en indicadores de gestión de la entidad, y monitorear que estos se cumplan.



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

34 de 78



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

CAPITULO III. COMITÉS INTERNOS

CAPITULO III. COMITÉS INTERNOS

12 Planteamiento general de los comités especiales del Consejo Directivo

12.1 Definición de comités especiales del Consejo Directivo

De acuerdo al reglamento interno del Consejo Directivo los comités especiales son *“Para el estudio de temas relacionados con las áreas administrativas, técnicas, financieras, de recreación, comerciales, educativas, de bienestar social y otros proyectos especiales que sean de competencia del Consejo Directivo, podrá conformar Comisiones o Comités, que pueden ser de carácter permanente o temporal”*.⁹

Estos comités internos serán, en principio los siguientes:

- Buen Gobierno
- Negocios Estratégicos (Financiero, Bienestar Social, Vivienda)
- Auditoria

12.2 Composición general de los comités especiales del Consejo Directivo

Cada Comité estará conformado como mínimo por tres (3) miembros Los miembros de los Comités serán elegidos por el Consejo Directivo para periodos de dos (2) años y a su criterio el número de miembros externos podrá ser aumentado.

No se podrá ser miembro de más de un (1) Comité Especial, a excepción del presidente del Consejo quien podrá asistir como invitado a los demás Comités.

12.3 Participación del Director administrativo en los comités

El Director Administrativo debe participar directamente en los Comités Especiales del Consejo Directivo.

⁹ (Consejo Directivo de CAFASUR, 2019), artículo 13

12.4 Perfil de los miembros de los comités especiales del Consejo Directivo

Los Miembros de los Comités Especiales, deberán reunir, cuando menos, el siguiente perfil:

- Tener reconocidas calidades morales y éticas.
- Tener conocimientos o experiencia comprobada en el área en que se vayan a desempeñar en el respectivo Comité.
- Gozar de buen nombre y conocimiento por su idoneidad profesional e integridad.
- No pertenecer a más de un (1) Comité Especial.

12.5 Honorarios de los miembros de los comités especiales del Consejo Directivo

Los Miembros de los Comités Especiales no tendrán derecho a honorarios por asistencia a cada sesión, dentro de los parámetros definidos por la Asamblea General de Afiliados.

12.6 Reuniones de los comités especiales del Consejo Directivo

Los Comités Especiales se reunirán ordinariamente cada tres (3) meses, y extraordinariamente cada vez que sean citados por el Consejo Directivo o el Director Administrativo.

12.7 Apoyo en los comités especiales del Consejo Directivo

La administración de la Caja, facilitara el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités Especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.

13 Comité de Buen Gobierno

13.1 Definición del comité de Buen Gobierno

El Comité de Buen Gobierno será el encargado de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, y la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Caja.

13.2 Funciones y atribuciones del comité de Buen Gobierno

Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento le asigne el Consejo Directivo, en desarrollo de su objeto este Comité tendrá las siguientes:

13.2.1 Funciones y Atribuciones relativas al Código de Buen Gobierno

1. Asegurar la difusión del Código de Buen Gobierno a todos los miembros de la organización
2. Asegurar que se desarrollan los programas de capacitación del equipo directivo de la Caja en el Código de Buen Gobierno.
3. Diseñar el sistema de evaluación del Consejo Directivo, el cual debe incluir por lo menos la asistencia a las sesiones, el cumplimiento de las tareas que le asigne el Consejo Directivo, el respeto al Código de Buen Gobierno.
4. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
5. Informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
6. Presentar al Presidente del Consejo Directivo la información referente a la evaluación de los Miembros del mismo.
7. Promover y asegurarse de la capacitación de los proveedores en las normas del Código de Buen Gobierno.
8. Proponer al Consejo Directivo los ajustes y reformas necesarias para la ejecución correcta del Código de Buen Gobierno.
9. Proponer al Consejo Directivo sistemas de seguimiento al Código de Buen Gobierno.
10. Proponer al Consejo Directivo un sistema de índices de gestión, que incluya especialmente buen gobierno, auditoría y control interno.
11. Proponer al Consejo Directivo el perfil y el sistema de remuneración del Director Administrativo de la Caja.
12. Proponer al Consejo Directivo el sistema de competencias del talento humano de la Caja.

13. Velar por que el Código de Buen Gobierno esté disponible para los grupos de interés y de referencia por medios accesibles a estos públicos.
14. Velar por la instalación y manejo adecuado de una oficina de atención a los afiliados y usuarios, de lo cual deberá rendirle informes periódicos.
15. Velar por que se resuelvan oportunamente las quejas que los afiliados y usuarios formulen en atención a presuntas violaciones o desconocimiento de las normas del Código de Buen Gobierno, y ponerlas en conocimiento del Consejo Directivo cuando no sean resueltas.

13.2.2 Funciones y Atribuciones relativas al Código Ético y los Conflictos de Interés

1. Identificar y emitir un concepto sobre si hubo o no un conflicto de interés en determinada situación, para ser resuelto por el Consejo Directivo.
2. Proponer al Comité Directivo, mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de referencia y de interés.
3. Proponer al Consejo Directivo el establecimiento de un sistema de efectividad y sanciones por el no cumplimiento del Código Ético dentro de la organización.
4. Proponer al Consejo Directivo el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el Capítulo pertinente de este Código de Buen Gobierno.
5. Proponer al Consejo Directivo, la adopción de mecanismos para la administración de conflictos de interés del Director Administrativo, los ejecutivos de la entidad, los afiliados, los Miembros del Consejo Directivo y de los Comités Especiales.
6. Proponer al Consejo Directivo los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.
7. Proponer al Consejo Directivo un Código Ético, que será un manual de conflictos de interés y uso de información privilegiada el cual tendrá índices de gestión del cumplimiento del mismo.
8. Proponer al Consejo Directivo un manual de políticas para la administración, prevención y solución de conflictos de interés, que pondrán a disposición de la comunidad.
9. Proponer al Consejo Directivo una reglamentación de prácticas prohibidas por medio de la cual se prohibirá que el Director Administrativo, los Ejecutivos de la Corporación, los Afiliados, los Miembros del Consejo Directivo, y los Empleados, incurran en determinadas actuaciones que ocasionen conflictos de interés.
10. Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar el Director Administrativo, los Ejecutivos de la Corporación, los Afiliados, los Miembros del Consejo Directivo o los Miembros externos de los Comités.

13.2.3 Función Especial de Establecimiento de Política sobre Propiedad Intelectual

La Caja, a través de su Comité de Buen Gobierno, debe asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad intelectual.

Para cumplir este fin la Corporación adoptará los siguientes mecanismos:

1. Reglamentar internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos por parte de los empleados.
2. **Convenciones internacionales:** considerar la protección que en otros países se ha reconocido a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
3. **Cláusulas contractuales:** incluir cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la Caja, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
4. **Promoción:** educar, entrenar y motivar a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
5. **Contrabando:** la Corporación promoverá la protección de los derechos de Propiedad Intelectual entre los proveedores y contratistas, evitando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
6. **Valoración de la Propiedad Intelectual:** la entidad considerara sus creaciones y demás elementos que componen la Propiedad Intelectual, como activos valiosos del patrimonio de la misma, de manera consistente con las normas contables.

14 Comité de Negocios Estratégicos (Financiero, Bienestar social, Vivienda)

El Comité de Negocios Estratégicos será el encargado de proponer las políticas relacionadas con los negocios en que pueda incursionar la Caja, así como de hacer el seguimiento de la organización y estructura de los mismos.

Así mismo tendrá a su cargo la evaluación sobre la viabilidad de los negocios que se encuentren en desarrollo, conceptuando la convivencia de continuar con su ejecución.

14.1 Funciones y Atribuciones del Comité de Negocios Estratégicos

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

1. Estudiar los programas de negocios que presente el Director Administrativo para aprobación del Consejo Directivo.
2. Realizar cada tres (3) meses un análisis de la organización y estructura con que se desarrollan los negocios de la Caja y presentarlo ante el Consejo Directivo.
3. Examinar la conveniencia de inversiones en el sector de salud, riegos profesionales y pensiones, conforme a las reglas y términos del estatuto orgánico del sector financiero y otras disposiciones sobre la materia, para la posterior aprobación de estas inversiones por el Consejo Directivo
4. Examinar la conveniencia, para la posterior aprobación del Consejo Directivo, de la constitución de convenios o alianzas estratégicas para ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de la Caja y administrar el programa de micro crédito.
5. Evaluar la viabilidad de que la Caja participe, se asocie o invierta 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 micro crédito.
6. Participar en la evaluación de los programas que realice el Consejo Directivo y el Director Administrativo.

15 Comité de Auditoria

15.1 Definición del comité de Auditoria

Sera el encargado de la evaluación del Control interno y el mejoramiento continuo.

15.2 Funciones y atribuciones del comité de Auditoria

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

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 a los diferentes cargos y áreas respecto a la administración del SCIDF, incluyendo la gestión de riesgos como parte integral del sistema de control interno.
3. Evaluar la estructura de control interno de la entidad de forma que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administren o 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.
5. Velar por que 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 informe correspondiente para someterlo a consideración del Consejo Directivo, con base en la evaluación no solo 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 auditoria 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



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

42 de 78

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 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.
13. Podrá ser parte del comité nombrado para recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos para ejercer el cargo de revisor fiscal principal y suplente de la Caja de Compensación Familiar, informe q se llevara a consideración de la Asamblea.
14. Elaborar 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 auditoria interna, revisión de los presupuestos, su ejecución, los estados financieros y demás que le fije el Consejo.
15. En el cumplimiento de sus funciones, los miembros del comité deben guardar confidencialidad sobre los asuntos sometidos a la misma, así como sobre la información a la que tenga acceso. Esta confidencialidad se extiende a las reuniones y deliberaciones que sostenga dentro del ejercicio de sus funciones con la auditoria interna y la revisoría fiscal.

16 Planteamiento general de los comités internos

16.1 Comités internos - asesores estratégicos del Director administrativo

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.

- Dirección
- Crédito
- Seguridad informática
- Paritario de Salud Ocupacional y Salud en el Trabajo
- Convivencia laboral
- Archivo
- Subsidios a servicios sociales



**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

44 de 78



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

**CAPITULO IV. EL PERSONAL DE LA
CAJA**

CAPITULO IV. EL PERSONAL DE LA CAJA

17 Metodología de selección del personal

El proceso de selección del personal de la organización se hará de acuerdo con manual de funciones y organigrama existentes en la Corporación, aprobados por Consejo Directivo, según acta de No. 428 de 29 de Julio de 2019 y sus actualizaciones, aplicando la normatividad vigente, basado en competencias y perfiles claramente definidos.

En todo caso y en el cualquier momento del reclutamiento y selección, que se establezca que el postulante se encuentra dentro del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que habla el artículo 23 de la Ley 789 de 2002, el artículo 53 de la Ley 21 de 1982 y el artículo 36 del Decreto 341 de 1988.

17.1 Selección del personal

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

17.2 Políticas generales de selección del personal

Para el proceso de selección del personal de la organización se preferirá al personal que ascienda dentro de la organización sobre el personal externo a la misma, siempre que reúna los requisitos exigidos para el cargo en cuestión.

17.3 Vinculación laboral a la Caja

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 a cargo de la coordinación administrativa y el respectivo jefe de unidad.

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

18 Gestión de desempeño

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 anual de las gestiones realizadas, partiendo del cumplimiento de los objetivos corporativos que serán obtenidos de los Ejecutivos de la Caja en la plataforma de Gestión de Calidad.

El personal de la Caja que no obtenga una buena evaluación de gestión de desempeño podrá ser desvinculado de la misma, de acuerdo con los procedimientos que para el efecto se establezcan.

Se adoptaran los criterios para establecer la remuneración o compensación del personal de la organización de acuerdo a la sugerencia del comité de Bienestar social.

19 Programas de capacitación del personal

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

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

20 Plan de bienestar social

Con el fin de prestar un mejor servicio a la población Afiliada, la **Caja de Compensación del Sur del Tolima - "CAFASUR"**, cuenta con un plan de bienestar social¹⁰ para sus trabajadores, buscando el más alto nivel de rendimiento que satisfaga las expectativas de la ciudadanía, mejorando el nivel de vida del trabajador, así como elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia del trabajador, resaltando al Talento

¹⁰ (CAFASUR, 2014)



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

47 de 78

Humano como elemento esencial para el buen funcionamiento de la Corporación, la importancia de que se incentive a los trabajadores se verá reflejado en la productividad de la Corporación y la satisfacción del Cliente.



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

CAPITULO V. RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CAJA

CAPITULO V. RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CAJA

21 Política ambiental

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.

22 Política anticorrupción

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:

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

23 Política anti piratería

La Caja velará por que se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual.

24 Política frente a las demás Cajas

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.

25 Política frente a la comunidad

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 el riesgo los recursos que maneja, 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.



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

**CAPITULO VI. REGIMEN DE
TRANSPARENCIA, CONFLICTOS DE
INTERÉS Y ESTATUTO
ANTICORRUPCION**

CAPITULO VI. REGIMEN DE TRANSPARENCIA, CONFLICTOS DE INTERÉS Y ESTATUTO ANTICORRUPCION

26 Régimen de transparencia

El régimen de transparencia de la Caja esta en marcado en lo definido por el artículo 21 de la Ley 789 de 2002

Para dar cumplimiento al numeral 17 del artículo 21 de la ley 789 de 2002, la Corporación adoptó una política de redistribución de gastos¹¹ aplicados con un método uniforme de cálculo en forma proporcional a los egresos que cada uno de ellos representa sobre los egresos totales de la Caja. Esta política fue aprobada por el Consejo Directivo y será ajustada cada vez que sea necesario.

27 Conflictos de interés

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

27.1 El manejo de los conflictos de interés

El manejo de los conflictos de interés está establecido por el artículo 23 de la Ley 789 de 2002, artículo 53 de la Ley 21 de 1982 y el artículo 36 del Decreto 341 de 1988.

¹¹ (CAFASUR, 2019)

27.2 Deberes de los trabajadores de la corporación - conflictos de interés

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 Corporación cualquier posible conflicto de interés que tenga, o las situaciones de competidores con la Corporación en que puedan estar incursos 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 Ejecutivos deben contribuir a que se les dé a todos los Afiliados un trato equitativo, y a que se les garanticen sus derechos.
5. Todos los Empleados de la Corporación deben revelar a tiempo los eventos en que se encuentren incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

27.3 Prohibiciones para los trabajadores de la corporación -conflictos de interés

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 Corporación o en actos respecto de los cuales existan 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 la Corporación 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 de utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de la Corporación 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 de autorización escrita el 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 incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

La inobservancia de estas prohibiciones por parte de los trabajadores de la Corporación constituirá falta grave.

28 Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés

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, se obrará de acuerdo con el procedimiento propuesto por el Comité de Buen Gobierno, y aprobado por el Consejo Directivo.

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

29 Conflictos de interés respecto de los miembros del Consejo Directivo y respecto de los afiliados

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 como cualquier persona tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente al Consejo Directivo.

Será competencia del Director Administrativo decidir sobre la manera de resolver el conflicto en cuestión, de acuerdo con los parámetros establecidos en éste Código.

30 Prevención y manejo de los conflictos de interés

30.1 Prevención de conflictos de interés

La Caja prohibirá que Miembros del Consejo Directivo, Ejecutivos 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.
4. Además de las consagradas en la Ley y los Estatutos de la Corporación

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

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

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

30.2 Efectividad del código ético y sanciones

El Comité de Buen Gobierno establecerá un sistema que proporcione efectividad al cumplimiento del Código de Ética, así como un sistema de sanciones por el no cumplimiento del mismo dentro de la organización, sistemas que serán aprobados por el Director Administrativo.

31 Estatuto anticorrupción

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 de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás que le sean aplicables, entre otras las siguientes:

1. Contemplará principios éticos 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 procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
5. Denunciarán las conductas irregulares.

Se 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.



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

CAPITULO VII. DE LOS AFILIADOS

CAPITULO VII. DE LOS AFILIADOS

32 Derechos y obligaciones de los afiliados

Los afiliados de la Caja, están protegidos por las leyes del subsidio y las normas generales de la Caja, las cuales velan por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos que maneja el sistema.

La Caja garantiza un trato equitativo para todos afiliados. En este sentido, adoptó la política de atención al usuario¹² aprobada por el Consejo, que permite la transparencia en todos los procesos, incluyendo los de afiliación y des afiliación.

Los representantes legales de las empresas afiliadas a la Caja tienen garantizada la participación y votación en las Asambleas Generales de Afiliados siempre y cuando cumplan con los requisitos estatutarios.

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

33 Información a empleadores afiliados

Los informes presentados por el Revisor Fiscal y cualquier otra información sustancial, deben ser conocidos y debe estar disponible para los empleadores afiliados.

34 Oficina de atención a los afiliados y los usuarios

Atendiendo la normatividad vigente, Circular Externa No. 004 de 2016 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la Caja cuenta con una Oficina de atención al usuario, bajo la supervisión del Director Administrativo y el Coordinador de gestión humana y SG-SST.

Esta oficina cuenta con el apoyo de todos los Ejecutivos de la Corporación, y está ubicada en las oficinas de su domicilio principal, donde los afiliados y beneficiarios, presentan todas las peticiones, quejas, reclamaciones, solicitudes y felicitaciones referentes a los servicios de la Caja.

¹² (CAFASUR, 2016)



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

**CAPITULO VIII. GRUPOS DE
INTERÉS**

CAPITULO VIII. GRUPOS DE INTERÉS

35 Grupos de interés

De acuerdo a la circular externa 0018 de 2016, los usuarios del Sistema General de la Seguridad Social y del Sector Subsidio Familiar, tienen la facultad legal y constitucional de integrarse para facilitar el seguimiento a la prestación de los servicios sociales que ofrecen las Cajas de compensación familiar, por medio de grupos focales.

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:

1. **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.
2. **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.
3. **Los Proveedores:** La Caja adoptará un procedimiento para la contratación objetiva de bienes y servicios, donde los principios generales sean: calidad, transparencia, precio y cumplimiento.
4. **Los Acreedores:** La Caja responderá frente a sus acreedores cumpliendo sus obligaciones con estos en la forma convenida en los acuerdos específicos.
5. **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.
6. **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.
7. **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,



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

60 de 78

promover una sana conducta de los empleados, implementar políticas de capacitación y establecer políticas de incentivos.

8. **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.



**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

61 de 78



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

CAPITULO IX. DE LOS RIESGOS

CAPITULO IX. DE LOS RIESGOS

36 Gestión del riesgo

La Caja reconoce que por el desarrollo de sus actividades conlleva la ocurrencia de riesgos por lo cual adopto los mecanismos para crear una cultura a la prevención y una gestión integral de riesgos¹³ que minimice el impacto de las decisiones que toma la Corporación frente a su responsabilidad respecto de los grupos de referencia e interés.

Estas políticas incluyen, entre otros, los siguientes riesgos:

- Estratégico
- Operativo
- Cumplimiento
- Imagen
- Financiero
- Tecnológico
- Corrupción

¹³ (CAFASUR, 2019)



**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

63 de 78



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

**CAPITULO X. CONTROL INTERNO Y
EXTERNO DE LA CAJA**

CAPITULO X. CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA CAJA

37 Control interno de la Caja

El control interno en CAFASUR es el conjunto de principios, políticas, procedimientos y mecanismos de evaluación que interrelacionados proporcionan un grado de seguridad razonable en la consecución de la misión y los objetivos institucionales. El control interno es parte inherente del sistema de gestión y se fundamenta en el autocontrol, autogestión y autorregulación.

Los trabajadores de la Caja deben hacer que el control interno logre un buen resultado en términos de la búsqueda de los objetivos de la Corporación. La responsabilidad del control interno les corresponde a la Dirección Administrativa y su Comité de Dirección, ya que son quienes proporcionan lineamiento, aprobación y supervisión. Así mismo, el Consejo Directivo, el Comité de Auditoría, el Director Administrativo, la Auditoría interna y la Revisoría fiscal tienen responsabilidades específicas de supervisión frente al control.

Todos los colaboradores juegan un papel fundamental en la efectividad del control interno, de allí que deben conocer sus (funciones) responsabilidades y límites de autoridad, garantizando su alineación con los resultados alcanzados y el cumplimiento de los objetivos.

El control interno permite comprender a la organización como un gran proceso que estructura su gestión en el ciclo del Planear (control estratégico), Ejecutar (control de gestión) y Verificar (control de evaluación). Todo que hacer en la organización tiene cabida sin excepción alguna en estas etapas, por lo tanto cada colaborador debe identificar y ubicar su accionar en uno o varios de estos niveles. De esta forma la gestión de la Caja se alinea constantemente hacia el control.

37.1 Estructura de control interno

Alrededor de los lineamientos anteriores se establece el marco conceptual y de acción del control interno para la Caja, garantizando la base legal para lograr el cumplimiento del más importante de los objetivos: la misión de CAFASUR.

37.1.1 Auditoría Interna

Es la encargada de evaluar en forma proactiva e independiente la efectividad del sistema de control interno de la Caja y proponer al estamento directivo las recomendaciones para mejorarlo.

Proporciona servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización, contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Las responsabilidades y los procedimientos de la auditoría interna se fundamentan en los lineamientos de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, NAGA; y el cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, NIAS. Estas responsabilidades se encuentran consignadas en el Sistema de Gestión de Calidad de CAFASUR.

37.1.2 Comité de auditoría

Conformado por tres miembros del Consejo Directivo. Asistirán por invitación los empleados de la administración que este requiera, según el tema a tratar.

La responsabilidad del comité será asegurar que la gestión institucional transcurra dentro de los principios y postulados administrativos trazados por la alta dirección y los organismos externos de control y vigilancia.

Para el efecto la auditoría interna presentará informes bimestrales de resultados al comité independiente de auditoría, quien rendirá igualmente informe al Consejo Directivo, previo proceso de evaluación y análisis de los hallazgos obtenidos en los departamentos auditados.

Las funciones del comité independiente de auditoría se encuentran enmarcadas en los lineamientos definidos por la Superintendencia de Subsidio Familiar y por su propio reglamento.

37.1.3 Entidades gubernamentales

En forma permanente y disciplinada CAFASUR acatará las orientaciones y cumplirá con las instrucciones impartidas por los órganos de control externo legalmente constituidos, en especial las provenientes de las Superintendencias del Subsidio Familiar, Contraloría General de la República o de las que en su defecto las sustituyan o haga sus veces, además de las que por norma establezca el Estado.

38 Control externo de la Caja

38.1 Revisoría Fiscal

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, revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno de forma oportuna e independiente en los términos que señala la Ley¹⁴, los Estatutos¹⁵ 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.

Así como el cumplimiento a cabalidad de la Circular Externa 014 de 1998 – la cual fija los criterios técnicos y bases bajo las cuales los Revisores Fiscales de las Cajas de Compensación Familiar ejecutarán su labor en forma profesional, íntegra, permanente, independiente y preventiva.

El Revisor Fiscal deberá agotar todas las instancias frente a las observaciones que realice a:

1. Dirección Administrativa.
2. Consejo Directivo.
3. Asamblea General de Afiliados.
4. Entes de Control.

¹⁴ Ley 21 de 1982, artículos 48 al 49, Ley 1474 de 2011 artículo 7

¹⁵ Estatutos de CAFASUR, artículos 40 al 42

38.1.1 Elección del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal y su suplente son designados por la Asamblea General de Afiliados, para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea.

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.

38.1.2 Inhabilidades e incompatibilidades del Revisor Fiscal

No podrá ser revisor fiscal quien:

- Se halle dentro de alguna de las situaciones previstas en los literales a), b) y c) del artículo 3º del Decreto 2463 de 1981.
- Tenga el carácter o ejerza la representación legal de un afiliado a la respectiva entidad o de alguna de sus aliadas, o que esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o primero de afinidad con ellos.
- Sea consocio, cónyuge o pariente dentro de los grados indicados en el inciso anterior de cualquier empleado de la Caja.
- Haya desempeñado cualquier cargo, contrato o gestionado negocio, por sí o por interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior en o ante la Caja.

El Revisor Fiscal no podrá, ni por sí ni por interpuesta persona, ser afiliado de la Caja, y su empleo es incompatible con cualquier otro cargo en ella, en otra Caja de Compensación o en cualquier entidad de derecho público. (El decreto 2463 de 1981 permite prestar los servicios en más de 2 entidades vigiladas por la superintendencia).

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



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

68 de 78

38.1.3 Remuneración del Revisor Fiscal

La Asamblea General de Afiliados determinará la remuneración al Revisor Fiscal para el período por el cual es elegido.

38.1.4 Atribuciones de Control del Revisor Fiscal

A través del Revisor Fiscal se ejerce una continua evaluación y control de los órganos de dirección de la Corporación.¹⁶

38.2 Entes de Control

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.

¹⁶ Decreto 341 de 1988, artículos 37 al 38



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

CAPITULO XI. ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPITULO XI. ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

39 Administración y resolución de controversias

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:

39.1 Controversias frente a los grupos de interés

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 mecanismos de conciliación y la estipulación de cláusulas de arbitramento especializadas.

39.2 Controversias al interior de la caja

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 Ejecutivos y los miembros del Consejo Directivo.

Para evitar cualquier conflicto interno, todo Ejecutivo deberá firmar un documento en el que se haga constar que conoce este Código de Buen Gobierno y se compromete a cumplirlo. En este sentido todo Ejecutivo que incumpla su obligación de seguir las normas de este Código de Buen Gobierno responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa grave se ocasionen a la Caja, a los grupos de referencia, a los grupos de interés o a terceros.

39.3 Solución de controversias derivadas del gobierno corporativo

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 usuario, dicha Oficina responderá la reclamación o la remitirá al Comité de Buen Gobierno 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 Compondores.

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 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.

39.4 Planteamiento de problemas de ética

Si el trabajador no está seguro de lo que deba hacer en cualquier situación, por parecerle indebido o falta de ética, o por considerar que no existe claridad en la organización frente a un punto en concreto de donde pueda desprenderse responsabilidad suya o de otro trabajador, deberá manifestarlo por escrito ante el Comité de Buen Gobierno de la Corporación.

CAFASUR exhorta a sus empleados a manifestar cualquier inquietud o posible problema de ética y prohíbe tomar medidas de represalia¹⁷ contra cualquier persona que las plantee o por informar cualquier sospecha de infracción.

¹⁷ Ley 1474 de 2011, artículo 43



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

CAPITULO XII. DE LA INFORMACIÓN

CAPITULO XII. DE LA INFORMACIÓN

40 DE LA INFORMACIÓN

La ley de protección de datos personales reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

Es preciso señalar que los datos personales, de acuerdo a la normativa, solo podrán ser usados por las organizaciones para lo que expresamente haya autorizado la persona, para lo cual se requiere consentimiento previo, expreso e informado.

40.1 Principios de información

La Caja adoptará los mecanismos necesarios para que la información llegue a los grupos de referencia y de interés de manera oportuna, clara, íntegra y veraz, a su vez implementará medidas preventivas y reactivas destinadas a preservar y proteger la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la información.

40.2 Medios electrónicos

La Caja organizará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos Implementará verdaderos controles para el adecuado, limitado y uso seguro de los datos personales.

Implementará una política de privacidad y manejo de información reservada de los afiliados, beneficiarios, empleados y consumidores, con el fin de garantizar el respeto de derechos fundamentales.

Establecerá sistemas que le permitan a la Caja 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 en físico.



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

74 de 78

40.3 Destinatarios de la información

Serán todos aquellos que pertenezcan a los grupos de referencia o a los grupos de interés de la Caja.

40.4 Uso de información privilegiada por los grupos de referencia y los grupos de interés

No se podrá directa o indirectamente, utilizar información privilegiada y confidencial de la Caja para sus propios intereses. O de terceros.



**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

75 de 78



CAFASUR

*Amigo afiliado:
¡Usted es nuestra razón de ser!*

**CAPITULO XIII. VIGENCIA,
DIVULGACIÓN Y REFORMA**



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código:

ES-DES-CO-01

Versión:

2.0.0

Fecha:

30-01-2023

Página:

76 de 78

CAPITULO XIII. VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA

41 Vigencia del código de buen gobierno

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

42 Reforma del Código de Buen Gobierno

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

43 Divulgación del código de buen gobierno

El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado en la sesión 432 del Consejo Directivo de la Corporación mediante acta No. 432 del mes de octubre de 2019, y actualizado en sesión de consejo directivo del 30 de enero de 2023 mediante acta No 479; fecha a partir de la cual entra en vigencia el presente código, 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.

43.1 Comunicación

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.

44 Referencias

- Asamblea General de Afiliados. (2008). Estatutos de CAFASUR. El Espinal, Tolima.
- CAFASUR. (2014). Plan de bienestar social. El Espinal - Tolima.
- CAFASUR. (2016). Política de atención al usuario. El Espinal - Tolima.
- CAFASUR. (2019). Manual de administración del riesgo. El Espinal - Tolima.
- CAFASUR. (2019). Política de redistribución del gasto. El Espinal - Tolima.
- Congreso de Colombia. (22 de 01 de 1982). *Ley 21 de 1982*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1577196>
- Congreso de Colombia. (27 de 12 de 2002). *Ley 789 de 2002*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1668469>
- Congreso de Colombia. (12 de 07 de 2011). *Ley 1474 de 2011*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1681594>
- Consejo Directivo de CAFASUR. (2019). Reglamento interno. El Espinal - Tolima.
- Ministerio del Trabajo. (26 de 05 de 2015). *Decreto 1072 de 2015*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019522>
- Ministerio del Trabajo. (08 de 09 de 1981). *Decreto 2463 de 1981*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1453358>
- Ministerio del Trabajo. (25 de 02 de 1988). *Decreto 341 de 1988*. Obtenido de Sistema Único de Información Normativa: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1077863>
- Superintendencia del Subsidio Familiar. (03 de 09 de 1998). *Circular Externa 015 de 1998*. Obtenido de Superintendencia del Subsidio Familiar: <https://www.ssf.gov.co/documents/20127/50725/Libro%2BCircular%2B2%2BParte.pdf/d43612c5-634f-a938-1b6f-cc209a01ccc7>
- Superintendencia del Subsidio Familiar. (25 de 04 de 2016). *Circular Externa 004 de 2016*. Obtenido de Superintendencia del Subsidio Familiar:



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Código: ES-DES-CO-01 Versión: 2.0.0 Fecha: 30-01-2023 Página: 78 de 78

<https://www.ssf.gov.co/documents/20127/44831/C.E.0004%2BDirectrices%2Ben%2Bmateria%2Bde%2Batencion%2Ba%2Bclientes%2B%28modificada%29%2B%281%29.pdf/b858d230-69c4-ba4b-c1d4-aeff0943170d>

- Superintendencia del Subsidio Familiar. (15 de 12 de 2016). *Circular Externa 018 de 2016*. Obtenido de Superintendencia del Subsidio Familiar:
<https://www.ssf.gov.co/documents/20127/44831/C.E.%2B00018%2BGRUPOS%2BFOCALLES.pdf/049fc4c2-aff5-a97a-2ec2-474738b52a6f>

45 Control de cambios

| Control de cambios | | |
|--------------------|--|---------|
| Fecha | Descripción | Versión |
| 29/10/2019 | Aprobación del Código de Buen Gobierno | 1.0.0 |
| 30/01/2023 | Actualización del Código de Buen Gobierno; misión, visión, principios, honorarios de consejeros. | 2.0.0 |

46 Registro de aprobación

| Registro de aprobación | | | |
|---------------------------|---|--|----------------|
| | Nombre | Cargo | Fecha |
| Elaboró | Daniel Esteban Guzmán Molina | Coordinador de Planeación y Desarrollo | 25-10-2019 |
| Revisó | Carlos Alfonso Melo Palma | Director Administrativo | 28-10-2019 |
| Observaciones | Aprobado bajo acta 432 de Consejo Directivo del 29 del mes de octubre de 2019 | | |
| Registro de Actualización | | | |
| | Nombre | Cargo | Fecha |
| Elaboró | Jenny Milena Gutierrez | Jefe División de Planeación y Desarrollo | 23 – 01 - 2023 |
| Revisó | John Edison Galvis Parra | Jefe División Jurídica | 24 – 01 - 2023 |
| | Carlos Alfonso Melo Palma | Director Administrativo | 25 – 01 - 2023 |
| Observaciones | Aprobado bajo acta 479 de Consejo Directivo del 30 del mes de enero de 2023 | | |