

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 1 de 54

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE COMFACASANARE

YOPAL, CASANARE



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 2 de 54

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE- COMFACASANARE
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El Consejo Directivo de la caja de compensación familiar de Casanare, en uso de sus facultades legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que La Caja en cumplimiento de la obligación legal establecida en la Ley 789 de 2002, artículo 21, parágrafo 2 y la circular 023 de 2010, y la circular 0004 de 09 de julio de 2024 las cuales establecieron que las cajas de compensación familiar deberán constituir un código de buen gobierno, de transparencia y ética empresarial, adoptarlo, actualizarlo y darlo a conocer a todos los empleados de la respectiva caja.

Que en consecuencia a lo anterior se hace necesario unificar, actualizar y adoptar el siguiente código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, para la caja de compensación familiar de Casanare - Comfacasanare.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Unificar, actualizar y adoptar el siguiente código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial por la caja de compensación familiar de Casanare - Comfacasanare.

ARTICULO SEGUNDO: Publíquese el contenido del código en la página web de la entidad y difundirlo a los funcionarios y partes interesadas de la entidad.

PUBLIQUESE

Original firmado por
MARIA ACCENED CONDE RODRIGUEZ
Presidente Consejo Directivo

Yopal, 20 de agosto de 2024



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 3 de 54

Contenido

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7
OBJETO SOCIAL Y CAMPO DE APLICACIÓN	12
NATURALEZA JURÍDICA.....	13
MARCO NORMATIVO	13
MISIÓN	13
VISIÓN	14
PRINCIPIOS	14
VALORES CORPORATIVOS	14
ADOPCIÓN DE UN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	17
TITULO II	18
LA CAJA Y SU GOBIERNO	18
PARTE PRIMERA: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	18
CAPITULO PRIMERO: ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS	18
Funciones de la Asamblea General de Afiliados.....	18
Convocatoria y Reuniones de la Asamblea General de Afiliados.	19
CAPITULO SEGUNDO. - CONSEJO DIRECTIVO	20
Reuniones del Consejo Directivo.....	21
Funciones del Consejo Directivo	21
Las Decisiones del Consejo Directivo.....	23
Periodo y Elección	23
CAPITULO TERCERO. - DIRECTOR.....	23
Funciones del Director	23
Prohibiciones para el Director	26
Responsabilidades del Director	26
CAPITULO CUARTO: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	26
ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	26
Funciones de la Asamblea General de Afiliados.....	26
Funciones del Consejo Directivo	27
Funciones del Director:	27
Funciones del Revisor Fiscal	28
Funciones del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial	28
Requisitos del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial	29
TITULO III.....	30
COMITÉS ESPECIALES.....	30
PARTE PRIMERA: COMITÉS ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO	30
CAPITULO PRIMERO: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS COMITÉS ESPECIALES	30
Comités Especiales del Consejo Directivo	30
Honorarios de los miembros de los Comités especiales del Consejo	31



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 4 de 54

Reuniones de los Comités especiales del Consejo Directivo	31
Apoyo a los comités especiales del Consejo Directivo....	Error! Bookmark not defined.
CAPITULO SEGUNDO. - COMITÉ DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	30
Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno y Transparencia y Ética Empresarial.....	34
Con referencia al Consejo Directivo	Error! Bookmark not defined.
Con referencia a la Corporación.....	Error! Bookmark not defined.
Con relación a los Conflictos de Interés.....	Error! Bookmark not defined.
CAPITULO TERCERO: COMITÉ DE AUDITORIA.....	30
funciones y atribuciones del Comité de Auditoria	Error! Bookmark not defined.
SEGUNDA PARTE: COMITÉS INTERNOS.....	33
CAPITULO CUARTO: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS COMITÉS INTERNOS.....	33
Comités Internos- Asesores del Director.....	33
Reuniones de los Comités Internos.....	33
CAPITULO QUINTO: COMITÉ DE DIRECCIÓN.....	35
Funciones y Atribuciones del Comité de Dirección.....	35
CAPITULO SEXTO: COMITÉ DE EVALUACIÓN PROCESOS CONTRACTUALES.....	36
TITULO IV	36
PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA CAJA	36
CAPITULO PRIMERO: METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL	36
Selección de Personal	36
CAPITULO SEGUNDO: GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	37
TITULO V.....	37
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	37
CAPITULO PRIMERO: POLÍTICA AMBIENTAL.....	37
CAPITULO SEGUNDO: POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	38
CAPITULO TERCERO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	38
CAPITULO CUARTO: POLÍTICA ANTIPIRATERÍA	39
CAPITULO QUINTO: POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE	39
CAPITULO SEXTO: POLÍTICA FRENTE A LAS DEMÁS CAJAS	39
CAPITULO SÉPTIMO: POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD	39
CAPITULO OCTAVO: POLÍTICA ANTIFRAUDE	40
CAPITULO NOVENO: POLÍTICA DE CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES.....	40
CAPITULO DECIMO: POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....	41
TITULO VI	42
CONFLICTOS DE INTERÉS	42
CAPITULO PRIMERO: PREVENCIÓN Y MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	42
Deberes de los Trabajadores de la Caja- Conflicto de Intereses.....	43
Prohibiciones para Los Trabajadores de la Caja – Conflicto de Interés	43
Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflicto de Interés.....	44

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 5 de 54

TITULO VII	46
DE LOS AFILIADOS	46
CAPITULO PRIMERO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS	46
EMPLEADORES AFILIADOS.....	46
Derechos de Los Empleadores Afiliados	46
Deberes de Los Empleadores Afiliados	46
TRABAJADORES AFILIADOS.....	46
Derechos de Los Trabajadores Afiliados	47
Deberes de Los Trabajadores Afiliados.....	47
TRABAJADORES BENEFICIARIOS	47
PERSONAS A CARGO.....	47
CAPITULO SEGUNDO: INFORMACIÓN A EMPLEADORES AFILIADOS.....	48
CAPITULO TERCERO: OFICINA DE ATENCIÓN A LOS AFILIADOS Y USUARIOS	48
TITULO VIII.....	49
CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA CAJA.....	49
CAPITULO PRIMERO: CONTROL INTERNO DE LA CAJA.....	49
CAPITULO SEGUNDO: CONTROL EXTERNO - REVISOR FISCAL.....	49
Funciones del Revisor Fiscal	50
INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DEL REVISOR FISCAL	50
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	51
TITULO IX	52
ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	52
CAPITULO PRIMERO: CONTROVERSIAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	52
CAPITULO SEGUNDO: CONTROVERSIAS AL INTERIOR DE LA CAJA.....	52
CAPITULO TERCERO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DERIVADAS DEL GOBIERNO CORPORATIVO.....	53
TITULO X.....	54
INFORMACIÓN, VIGENCIA Y REFORMA	54
CAPITULO PRIMERO: DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN	54
CAPITULO SEGUNDO: USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA POR LOS GRUPOS DE REFERENCIA Y LAS PARTES INTERESADAS	54
CAPITULO TERCERO: VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	54
CAPITULO CUARTO: REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	54



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 6 de 54

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE- COMFACASANARE

La Caja de Compensación al amparo de lo dispuesto en la circular 023 de 2010, fortaleció las pautas de comportamiento y conducta laboral para la entidad, a nivel interno y externo, las cuales se aplican a la totalidad del personal dependiente, a empresas contratistas, subcontratistas y a proveedores.

Posteriormente con la Ley 1712 de 2014, se establece la transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones, complementada con la Ley 2195 del 2022, que adoptó medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones, leyes que son adoptadas por la Superintendencia del Subsidio Familiar a través de la circular única y socializada con las diferentes cajas para la aplicación.

El presente código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial define los lineamientos y estándares de comportamiento, relacionamiento integridad y transparencia a los que deberán ajustarse todas las partes interesadas de la organización, cualquiera sea su nivel jerárquico o especialidad.

El personal que labora en la entidad debe desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes, las reglamentaciones externas e internas y las pautas de este código, sobre una base de compromiso personal e indelegable con la honestidad, la lealtad y la transparencia en todos los actos laborales. Así mismo las partes interesadas de la institución deben mantener un relacionamiento y comportamiento acorde a los preceptos constitucionales, legales y a los adoptados por la institución.

En conclusión, se considerará opuesto a los principios de este código todo comportamiento laboral que le asigne al empleado o a sus allegados un beneficio personal no autorizado en detrimento de la organización.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 7 de 54

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de la comprensión de las diferentes normas que consagra el presente código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, se establecen los siguientes significados de las palabras en él empleadas:

Activo: Conjunto de todo los bienes y derechos con valor monetario que son propiedad de una empresa, institución o individuo, y que se reflejan en su contabilidad

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

Alertas tempranas: Es el conjunto de señales que permiten identificar oportunamente comportamientos atípicos de las variables de riesgo, previamente establecidas por la institución.

Auditoría de cumplimiento: es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

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

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

Autocontrol: Es la voluntad de la institución y los directivos para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta la empresa.

Buzón de transparencia: es el sistema de reporte de denuncias sobre actos de Corrupción y Soborno Transnacional, dispuesto por Comfacasanare en su página web.

Celeridad: Prontitud, rapidez velocidad.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 8 de 54

Conflicto de interés: 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, los Directivos de la Caja y en general todo el personal, proveen un aseguramiento razonable en relación al logro de los objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las Leyes y regulaciones aplicables.

Dáviva: Cosa que se da gratuitamente. Intentar o pretender cohecho o soborno.

Debida diligencia: Es el proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Institución, de acuerdo con los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional a los que se encuentre expuesta la Caja. En ningún caso, el término Debida Diligencia aquí definido, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, SAGRILAF), cuya realización se rige por normas diferentes.

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.

Donación: Liberalidad de alguien que transmite gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona que lo acepta.

Eficacia: Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera

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.

Factores de riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para Comfacasanare



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 9 de 54

Imparcialidad: Falta de designio anticipado o de prevención en favor en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.

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.

Matriz de riesgo: es la herramienta que le permite a Comfacasanare identificar y analizar los riesgos de corrupción y soborno transnacional.

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, nombrados por la Asamblea General.

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, nombrados por el Ministerio de la Protección Social.

Negocios o transacciones internacionales: por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Oficial de transparencia: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el PTEE.

Partes interesadas: Son aquellas personas, grupos o entidades sobre las cuales tiene influencia o puede tener la Caja en su actividad. Se consideran Partes interesadas: 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, los Comités de Usuarios de la Administradora del Régimen Subsidiado, las demás Cajas de Compensación Familiar, los consumidores, proveedores, acreedores, los organismos de Control, los competidores, los empleados, la comunidad.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 10 de 54

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

Partes interesadas: Son aquellas personas, grupos o entidades sobre las cuales tiene influencia o puede tener la Caja en su actividad. Se consideran Partes interesadas: 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, los Comités de Usuarios de la Administradora del Régimen Subsidiado, las demás Cajas de Compensación Familiar, los consumidores, proveedores, acreedores, los organismos de Control, los competidores, los empleados, la comunidad.

Programa de transparencia y ética empresarial o PTEE: es el documento que recoge la Política de transparencia, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Transparencia, encaminados a poner en funcionamiento la Política, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar 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.

Riesgos C/ST: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgos de corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgos de soborno transnacional o riesgo ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, se ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 11 de 54

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 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.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 12 de 54

OBJETO SOCIAL Y CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica a todas las partes interesadas de la institución, por ende, la Caja de Compensación Familia de Casanare dando cumplimiento al código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, adapta sus procesos para prevenir, detectar y corregir la corrupción y el soborno transaccional C-ST:

- a. Administrar el subsidio familiar como prestación social pagadera en dinero, especie o servicios, a los trabajadores afiliados.
- b. Organizar y administrar programas para el reconocimiento y pago del subsidio familiar para la prestación de los socios sociales autorizados por ley, y adelantar planes de extensión del subsidio familiar en dinero, especies y servicios dirigidos a los trabajadores afiliados de menores recursos.
- c. Ejecutar actividades relacionadas con sus servicios, la protección y la seguridad social directamente o mediante alianzas estratégicas con otras cajas de compensación o a través de entidades especializadas públicas o privadas, conforme las disposiciones que regulen la materia.
- d. Invertir en los regímenes de salud, riesgos profesionales y pensiones, conforme las reglas y términos del estatuto orgánico del sector financiero y demás disposiciones que regulen las materias.
- e. Las Cajas de Compensación que estén habilitadas para realizar aseguramiento y prestación de servicios de salud y, en general para desarrollar actividades relacionadas con este campo, conforme a las disposiciones legales vigentes, individual o conjuntamente, continuaran facultadas para el efecto, en forma individual o conjunta de manera opcional por la caja.
- f. Participar, asociarse e invertir en el sistema financiero a través de bancos, cooperativas financieras, compañías de financiamiento comercial y organizaciones no gubernamentales cuya actividad principal de la respectiva institución sea la operación de microcrédito, conforme las normas del estatuto orgánico del sector financiero y demás normas especiales de acuerdo a la entidad. Cuando se trate de compra de acciones del estado, las cajas se entienden incluidas dentro del sector solidario. El gobierno reglamentara los principios que orientan la actividad de microcrédito, sin perjuicio de las funciones de la superintendencia bancaria; cuando se trate de préstamos para la adquisición podrán invertir, participar o asociarse para la creación de sociedades diferentes de establecimientos de crédito, cuando



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 13 de 54

estas adquieran el servicio de la superintendencia bancaria para las operaciones hipotecarias de mutuo. Con el propósito de estimular el ahorro y desarrollar sus objetivos sociales podrán constituir y participar en asociaciones mutualistas de ahorro y préstamo, instituciones financieras de naturaleza cooperativa, cooperativas financieras o cooperativas de ahorro y crédito, con aportes voluntarios de los trabajadores afiliados y concederles préstamos para los mismos fines.

- g. Asociarse, invertir o constituir personas jurídicas para la realización de cualquier actividad, que desarrolle su objeto social, en las cuales también podrán vincularse los trabajadores afiliados.
- h. Teniendo en cuenta los objetivos de la organización se busca cumplir con las normas leyes, reglamento, acorde a la estructura organizacional.

NATURALEZA JURÍDICA

La Caja de Compensación Familiar de Casanare – Comfacasanare, es una entidad privada, sin ánimo de lucro, organizada como corporación en la forma prevista en el código civil, cumple funciones de seguridad social y se está sometida al control y vigilancia del estado en la forma establecida por la ley.

El régimen de los actos y contratos es el usual entre particulares consagrados en el derecho privado.

MARCO NORMATIVO

El código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial de la caja está fundamentado en normas nacionales que rigen el sistema del subsidio Familiar y tratados internacionales, con la finalidad gestionar los riesgos de corrupción y soborno transnacional - C/ST, así como la reglamentación y actualización respectiva.

MISIÓN: La Caja de Compensación Familiar de Casanare, trabaja por el mejoramiento de la calidad de vida de sus usuarios mediante la prestación de servicios integrales, con administración eficiente de los aportes parafiscales y su ejecución en programas enmarcados en las normas de la seguridad social.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 14 de 54

VISIÓN: Lograr que todos nuestros trabajadores afiliados y beneficiarios, priorizando las categorías A y B accedan a los servicios y productos del sistema del subsidio familiar ofertados por Comfacasanare.

PRINCIPIOS: Son las bases o normas morales que deben regir en toda la institución.

Autonomía: La Caja se alinea a su gestión social de derecho en el marco constitucional político nacional y en especial lo relacionado con el subsidio familiar, lo cual implica respeto a los derechos fundamentales sin extralimitación de poderes primando siempre el interés general o el bien común.

Idoneidad: La capacidad de responder oportunamente y eficaz que la caja tiene con los cometidos específicos que se desarrollan en aras de su misión y visión en la implementación del plan estratégico y operativo.

Integridad: La Caja garantiza un ambiente laboral sano, justo, acorde y flexible, gracias a la tecnología, para así lograr la atención a los usuarios y a la comunidad en general.

Responsabilidad: Es la capacidad de la caja para aceptar, reconocer y afrontar responsabilidades de sus actividades y procedimientos. En cumplimiento dará cuenta a la comunidad con el carácter de sus metas trazadas, velará por su cumplimiento y responderá a ello teniendo en cuenta la calidad y excelencia.

VALORES CORPORATIVOS

El trabajador de la caja debe seguir los lineamientos en desarrollo de sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, decoro y brindando confianza a la colectividad en las actuaciones y circunstancias que se presente en la forma que su conducta genere y fortalezca a la sociedad empresarial, integridad y prestigio para beneficio de los afiliados, la comunidad y la institución a que labora.

Cordialidad. - Se manifiesta en las relaciones interpersonales, entre compañeros de trabajo, usuarios y comunidad en general. En la Caja se fundamenta en el respeto mutuo y el cuidado de no herir con juicios desfavorables o irónicos; la cordialidad es el elemento fundamental para crear un ambiente empresarial y familiar en que se pueda desarrollar la satisfacción de los que participan en él, fomentando la alegría del trabajo bien hecho, el compañerismo y la amistad.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 15 de 54

Disponibilidad. - Respuesta y disposición permanente a favor de la solidaridad y la satisfacción de las necesidades de la colectividad. La caja gestiona recursos, establece alianzas y compromisos y diseña estrategias que permiten ceñirse a los principios o normas constitucionales de servicio a los afiliados y la comunidad en general. Los trabajadores de la caja se responsabilizan en su compromiso con la comunidad y con su entidad orientando sus esfuerzos hacia el desarrollo de las acciones efectivas de respuestas frente a compromisos y propósitos seguidos en los planes institucionales.

Honradez. - Proceder correctamente con honestidad respetando el derecho del otro. La Caja hace evidente la honradez cuando le da un adecuado uso de los bienes y servicios de la empresa, utilizándolos únicamente para el uso o fin, para los cuales fueron establecidos. En el proceso de selección se tiene en cuenta el perfil, capacidad humana y experiencia de los convocados y de los oferentes para beneficio de la colectividad y la entidad.

Integridad. - Cualidad de la persona que la faculta para tomar decisiones sobre su comportamiento por sí misma. En la Caja los trabajadores tienen la capacidad para decidir responsablemente sobre el propio comportamiento, en cumplimiento de las tareas asignadas.

Lealtad. - El trabajador de la Caja debe ser leal a la Entidad y debe ceñirse a los principios éticos tipificados en la norma constitucional, basados en el cumplimiento de sus fines con capacidad de servicio a los usuarios y de la comunidad.

Liderazgo. - Intento de influencia interpersonal, dirigido a través del proceso de comunicación con el fin de obtener el logro de una o varias metas. En la Caja los trabajadores son líderes innatos provenientes de la lucha humana y natural, para poder reinventarse así mismo, desarrollando e inspirando a otros en el camino, a través de las habilidades de ver más allá, prestar atención al lugar en el cual se encuentran.

Responsabilidad. - Capacidad para realizar los compromisos adquiridos, para asumir, proveer y evitar según el caso sus consecuencias. La Caja responde a los estatutos adoptados y a lo preceptuado por la ley, cumpliendo los objetivos, la misión y visión a fin de satisfacer las necesidades de los afiliados de acuerdo con el portafolio de la Empresa.

Respeto. - Reconocimiento de la diferencia del otro valorando y aceptando su modo de pensar y de actuar. La Caja establece y mantiene con sus grupos de interacción, relaciones basadas en una alta consideración de sus debilidades, fortalezas y sobre todo de los derechos que les son propios. Los Trabajadores de la Caja ofrecen una información clara, concisa y precisa, brindando una atención oportuna, adecuada al usuario atendiendo a sus observaciones y sugerencias dentro de la entidad, aceptando las opiniones y



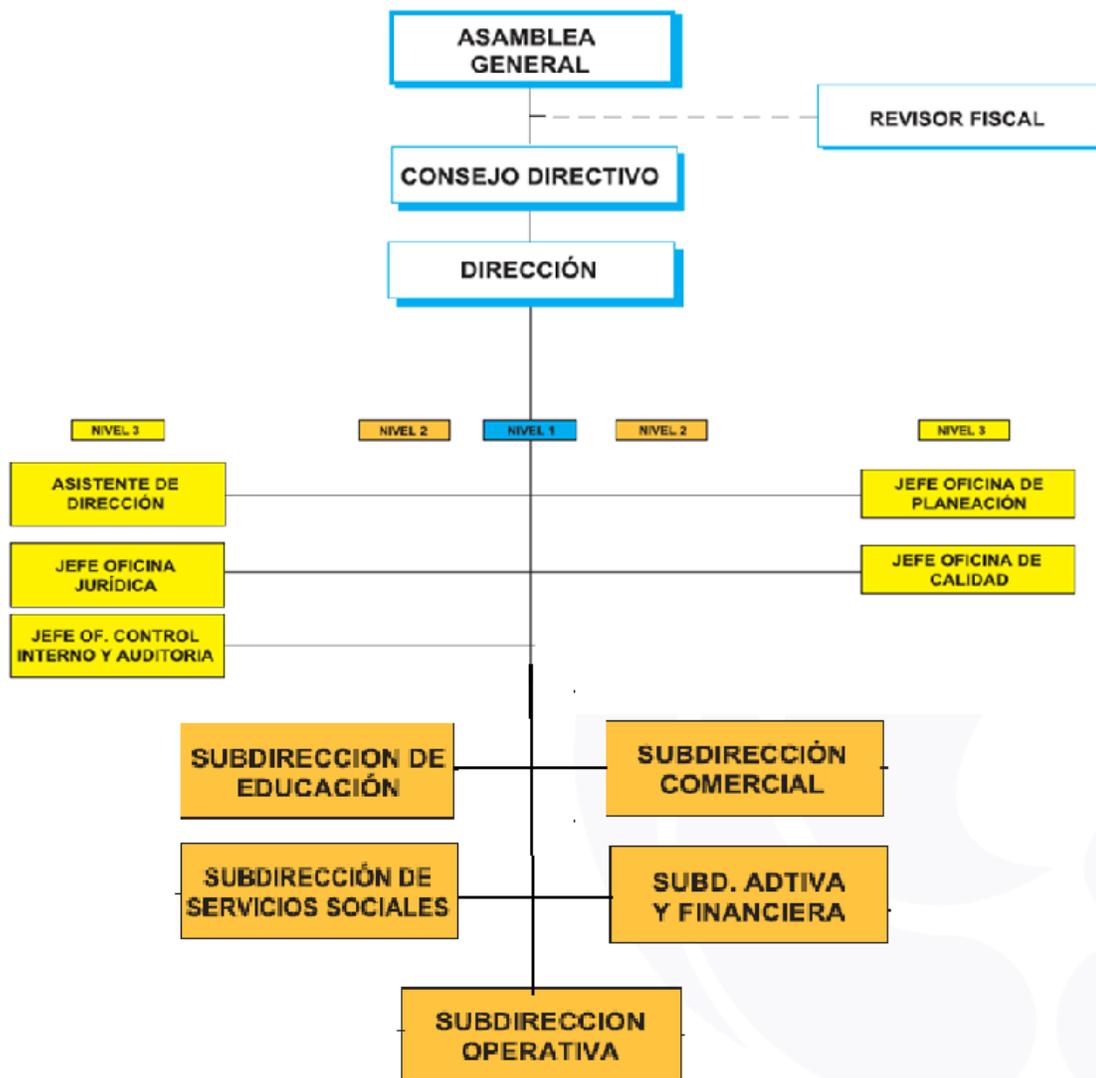
Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 16 de 54

comentarios de sus compañeros, superiores, haciendo sentir al otro como ser importante en su labor cotidiana.

Transparencia. - Actuación con claridad y óptima utilización de todos los recursos, generando confianza en la comunidad. La Caja, actúa de manera equitativa y eficiente en la asignación de los recursos y demás actuaciones propias de su misión institucional, de modo que se encuentra en disposición a ser observado y evaluado por otros órganos vigilantes y por la comunidad.

ORGANIGRAMA, La caja cuenta con una estructura organizacional flexible y plana, que le permite cumplir la misión y objetivos instituciones.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 17 de 54

TITULO I

ADOPCIÓN DE UN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

La Caja en cumplimiento de la obligación legal establecida en la Ley 789 de 2002, artículo 21, párrafo 2, circulares 023 de 2010, y 0004 de 09 de julio de 2024, que establecieron que las Cajas de Compensación Familiar, deberán constituir un código de buen gobierno, de transparencia y de ética empresarial, adoptarlo, actualizarlo y darlo a conocer a todos los empleados y partes interesadas de la respectiva caja.

El objeto de este código es garantizar los mecanismos y reglas por medio de los cuales la entidad cumple el objeto social, dentro del marco de los principios de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad para la constitución de una plataforma de protección a los grupos de referencia y de interés de la corporación.

Además, busca generar confianza a los grupos de referencia e interés, a través de la implementación de procesos y prácticas propios de buen Gobierno Corporativo, la ética y la transparencia empresarial, asignando responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos, enmarcados en la visión, misión y valores corporativos que para tal fin, así mismo se debe garantizar una gestión transparente al acceso de la información se establecen pautas y directrices de esta forma prevenir, mitigar y controlar el riesgo contra la corrupción y soborno transaccional C-ST.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 18 de 54

TITULO II LA CAJA Y SU GOBIERNO

PARTE PRIMERA: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

CAPITULO PRIMERO: ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS

Está conformada por la reunión de los afiliados hábiles o de sus representantes debidamente acreditados, es la máxima autoridad de la Corporación, sus decisiones son obligatorias y cumplen las funciones que le señalan la ley y los estatutos.

Funciones de la Asamblea General de Afiliados

Está conformada por la reunión de los afiliados hábiles o de sus representantes debidamente acreditados, Es la máxima autoridad de la corporación, sus decisiones son obligatorias y cumplen las funciones que le señalan la ley y los estatutos.

- a. Expedir y reformar los estatutos de la caja, que deberán someterse a la aprobación de la superintendencia del Subsidio familiar.
- b. Elegir a los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo.
- c. Designar y remover al revisor fiscal y su suplente, así como también fijar sus honorarios profesionales.
- d. Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que le presente el director.
- e. Decretar la liquidación y disolución de la caja, con sujeción a las normas legales y reglamentarias vigentes.
- f. Velar como máximo órgano de dirección de la Caja, por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como de las orientaciones y directrices que al respecto profieran el gobierno nacional y la superintendencia del subsidio familiar.
- g. Fijar anualmente el monto hasta por el cual puede contratar el director sin autorización previa del consejo directivo
- h. Las demás que le asigne la ley y los estatutos.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 19 de 54

Convocatoria y reuniones de la Asamblea General de Afiliados.

La Asamblea General de Afiliados podrá ser convocada a reuniones ordinarias y extraordinaria, con diez (10) días de anticipación a la fecha de su celebración, en la forma estatutariamente prevista. Si los estatutos no prevén un procedimiento se llevará acabo de acuerdo a lo establecido en el decreto 341 del 1988.

La Caja deberá informar mediante comunicación dirigida al superintendente del subsidio familiar, con no menos 3 días hábiles de anticipación toda convocatoria o asamblea general, en la forma que haya efectuada a los afiliados, con el fin de que dicha entidad si lo estima conveniente designe un delegado.

Los Asamblea General de Afiliados podrá sesionar válidamente y adoptar decisiones con el quorum que los estatutos indiquen. En silencio de esto se requiere el veinticinco por ciento (25%) de los afiliados hábiles. No obstante, si transcurrida un ahora después de la hora citada no se hubiere completado el quórum, la asamblea sesionará válidamente con cualquier número de afiliados presentes.

En las sesiones de la Asamblea General cada empleador tendrá derecho a un (1) voto por el hecho de tener su afiliación vigente a la caja y estar habilitado en la fecha que se establezca en la convocatoria.

Las reuniones se desarrollarán conforme a lo establecido en el decreto 341 de 1988 y demás normas pertinentes.

a. Las Asambleas ordinarias serán convocadas así:

1. Por los órganos de la caja previstos en los respectivos estatutos, dentro de los seis primeros meses del año.
2. Por orden de la superintendencia del subsidio familiar en caso de no haberse efectuado la reunión en la forma contemplada en el numeral anterior.

b. Reuniones extraordinarias:

1. Se realizarán por convocatoria que haga el consejo directivo, el revisor fiscal, el director o por solicitud de escrita de un número plural de afiliados que represente por lo menos una cuarta parte del total de los miembros hábiles de la corporación



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 20 de 54

2. El Superintendente del Subsidio Familiar podrá convocar a una reunión extraordinaria de la asamblea general cuando a su juicio se presenten circunstancias que así lo ameriten.

La convocatoria, el desarrollo y las actas de la reunión están sujetos a lo establecido en la ley y los estatutos.

CAPITULO SEGUNDO. - CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el encargado de proporcionar asesoramiento y orientación a la dirección, aprobar políticas y supervisar las actividades de la dirección, con lo anterior el Consejo Directivo y la alta dirección establecen pautas directrices en la organización sobre control interno y normas de conducta.

Siendo el Consejo Directivo la instancia mayor dentro del gobierno corporativo quien fomenta las buenas prácticas, el profesionalismo, integridad, competencia e independencia; con la alta gerencia y las demás partes interesadas.

El Consejo Directivo debe tener conocimiento de los del sistema del subsidio familiar y de los riesgos que involucran los productos y servicios ofrecidos por las cajas de compensación familiar, tal como lo especifica el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y los numerales 1º, 2º y 6º del artículo 54 de la ley 21 de 1982.

El Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de Casanare, estará compuesto por diez (10) miembros principales y sus respectivos suplentes, integrados así:

- a. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, en representación de los empleadores afiliados.
- b. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, en representación de los trabajadores afiliados.

PARAGRAFO: Los representantes de los empleadores afiliados y sus respectivos suplentes, permanecerán en el consejo directivo, mientras el empleador correspondiente se mantenga afiliado a la caja, durante el periodo para el cual fueron elegidos.

Los representantes de los trabajadores beneficiarios serán escogidos por el Ministerio de trabajo de listas que presentarán las centrales obreras con personería jurídica reconocida y de los listados enviados por las cajas de compensación de todos los trabajadores beneficiarios no sindicalizados.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 21 de 54

Podrán pertenecer a los consejos directivos de las cajas de compensación familiar, en representación de los trabajadores y de los empleadores, todos los afiliados a esta sin límite de salario.

Todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones, y ninguno podrá pertenecer a más de un consejo directivo.

Reuniones del Consejo Directivo

La convocatoria a sesiones del Consejo Directivo podrá hacerse por iniciativa del presidente del Consejo Directivo, del director, del revisor fiscal o del Superintendente del Subsidio Familiar, previa convocatoria con antelación no inferior a tres (3) días calendario y se reunirán en la sede principal de la corporación o en el lugar que para casos especiales acuerde el mismo consejo.

El Consejo Directivo está encargado de establecer su propio reglamento el cual contiene: la forma de realizar las sesiones y de adoptar decisiones; la elección de dignatarios; las funciones del presidente y vicepresidente, comités, las propuestas, el régimen de sanciones, quorum y lo referente a las actas.

Funciones del consejo Directivo

- a. Adoptar la política Administrativa y Financiera de la Caja, teniendo en cuenta el régimen orgánico del Subsidio Familiar y las directrices impartidas por el gobierno nacional.
- b. Aprobar en consonancia con el orden de prioridades en la ley 21 de 1982 y reglamentarias, los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones, la organización de los servicios sociales. Los planes y programas antes dichos serán sometidos al estudio de aprobación de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- c. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos y someterlo a la aprobación de la autoridad competente.
- d. Fijar por semestre anticipados, la cuota de subsidio en dinero pagadera por persona a cargo, calculada con base en el porcentaje mínimo de los recaudos previstos en el numeral primero del artículo 43 y el número de personas a cargo.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 22 de 54

- e. Determinar el uso que se dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de la caja correspondiente de conformidad de lo dispuesto en el artículo 43.
- f. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja.
- g. Designar y remover al director, con la aprobación de las 2/3 partes de sus miembros.
- h. Evaluar los informes trimestrales de gestión y de sus resultados que debe presentar el director.
- i. Aprobar los contratos que suscriba el director, cuando su cuantía fuere superior a la que anualmente determine la Asamblea General de Afiliados.
- j. Decidir sobre la afiliación, expulsión y desafiliación de empleadores afiliados, pudiendo delegar en el director la facultad de afiliación.
- k. Autorizar la apertura de oficinas municipales.
- l. Las demás que le asigne la ley y los estatutos.

Funciones del Consejo Directivo respecto al Control Interno

Acorde a lo establecido en la circular 004 de 2024, son funciones del Consejo Directivo, referente al sistema de Control Interno:

- a. La aprobación del informe anual del Sistema de Control Interno que se presentará en la Asamblea General de Afiliados.
- b. Aprobar las decisiones referentes al nombramiento y cese del auditor interno.
- c. La aprobación de las políticas del Sistema de Control Interno.
- d. La supervisión sobre la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.
- e. La supervisión de la información financiera y no financiera que por su condición de emisora y en el marco las políticas de información y comunicación, la corporación debe hacer pública periódicamente.
- f. La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna.
- g. La supervisión de la eficiencia de las prácticas de nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la entidad.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 23 de 54

- h. El pronunciamiento sobre los informes de los órganos de control y la realización del seguimiento a las actividades a ejecutar en desarrollo de las acciones de mejora para subsanar las observaciones o levantar las recomendaciones contenidas en estos informes.

Las Decisiones del Consejo Directivo

Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría absoluta, salvo aquellas que requieran la mayoría de las dos terceras partes de los miembros, conforme al artículo 50 de la ley 21 de 1982.

Periodo y Elección

Los miembros del Consejo Directivo de la caja, elegidos en representación de los empleadores y de los trabajadores, tendrán un periodo de cuatro (4) años.

PARAGRAFO: El inicio de su periodo estará determinado de acuerdo a la ley.

CAPITULO TERCERO. - DIRECTOR

Acorde a los lineamientos emitidos por la Superintendencia del Subsidio Familiar, el Director es responsable directamente o a través de un equipo determinado o unidad operativa dentro de la corporación, con relación al Sistema de Control Interno, las siguientes:

Funciones del Director

- Llevar la Representación Legal, judicial y extrajudicial de la Caja.
- Cumplir y hacer cumplir la Ley, los Estatutos y Reglamentos de la entidad, las directrices del gobierno nacional, y los ordenamientos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Ejecutar las política administrativa y financiera de la caja y las determinaciones del Consejo Directivo.
- Dirigir, coordinar y orientar la acción administrativa de la Caja
- Presentar, a consideración del Consejo Directivo, obras y programas de inversión y organización de servicios, y el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 24 de 54

- f. Presentar a la Asamblea General los informes anuales de labores, acompañados de los balances y estado financiero del correspondiente ejercicio.
- g. Rendir ante al consejo administrativo los informes trimestrales de gestión y resultados.
- h. Presentar ante la Superintendencia del Subsidio Familiar los informes generales o periódicos que se le solicitan sobre las actividades desarrolladas, el estado de ejecución de los planes y programas, la situación general de la entidad y los tópicos que se relaciona con la política de seguridad social del estado.
- i. Presentar a consideración del consejo directivo los proyectos de planta de personal, manual de funciones y reglamento de trabajo.
- j. Suscribir los contratos que requieran el normal funcionamiento de la Caja, con sujeción de las disposiciones legales y estatutarias.
- k. Ordenar los gastos de la Caja, de acuerdo con las atribuciones.
- l. Las demás que señalan la ley, los estatutos.

Funciones en relación con el Sistema de Control Interno y Riesgos

Acorde a lo establecido en la circular 004 de 2024, son funciones del Director, referente al Sistema de Control Interno:

- a. Ejercer liderazgo, dar ejemplo, actuar en coherencia con los valores corporativos, las normas, las expectativas de competencia, la estructura organizativa y la responsabilidad como bases del sistema de control interno, especificando los objetivos y las políticas globales.
- b. Proporcionar a los órganos de control interno y externo, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.
- c. Mantener la vigilancia y control sobre los riesgos que enfrenta la entidad.
- d. Orientar el desarrollo y ejecución de las actividades de control a nivel de entidad y delegar en distintos niveles el diseño, ejecución, realización y evaluación de los controles internos.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 25 de 54

- e. Comunicar los valores, políticas clave, requerimientos de información, tipo de planificación e informes necesarios.
- f. Evaluar las deficiencias de control y el impacto en la eficacia continua y a largo plazo del sistema de control interno.
- g. Realizar seguimiento periódico a los procesos o unidades que lideran el soporte, las finanzas, la prestación de servicios, el cumplimiento y los riesgos para evaluar cómo se están llevando a cabo sus responsabilidades de control interno.
- h. Establecer un direccionamiento claro en relación con ética y buen gobierno y velar por el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el código de buen gobierno, transparencia y ética Corporativa, relacionados con el sistema integrado de administración de riesgos.
- i. Asegurar la implementación de los planes de mejora requeridos para subsanar las deficiencias en el SCISF.
- j. Velar porque las etapas y elementos del sistema integrado de administración de riesgos cumplan con los requisitos normativos y porque se implementen los procedimientos y se apliquen de forma correcta los controles establecidos para la adecuada administración de los riesgos ante los cuales se vea expuesta la entidad en el desarrollo de su actividad.
- k. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada que tengan relación con el sistema integrado de administración de riesgos.
- l. Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes periódicos que presente el comité de auditoría, riesgos y cumplimiento sobre el perfil de riesgos de la entidad y las estrategias de mitigación definidas, además de los informes presentados por la revisoría fiscal.
- m. Conocer y discutir los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente a los riesgos, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 26 de 54

Prohibiciones para el Director

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

Responsabilidades del Director

El director 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, transparencia y ética empresarial y la ley.

Para ello cuenta con un grupo de funcionarios, quienes serán evaluados anualmente por los jefes inmediatos bajo la guía para la elaboración de evaluación de desempeño liderado por el proceso de Talento Humano, deben informar los resultados al director. El proceso de talento humano basará la evaluación en los perfiles de cargos aprobados por el consejo directivo.

CAPITULO CUARTO: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE de Comfacasanare define lineamientos, de tal manera que permia identificar las alertas tempranas de esta forma se pueda prevenir detectar y corregir cualquier riesgo de corrupción y soborno transaccional C-ST, lo anterior teniendo en cuenta marco normativo nacional y los estándares internacionales.

Roles y responsabilidades

Con el fin de garantizar el cumplimiento del PTEE de acuerdo a la circular 00004 de 09 de julio de 2024 emitida por la Superintendencia del Subsidio Familiar, se establecen las siguientes responsabilidades:

Funciones de la Asamblea General de Afiliados

Conforme lo establece el artículo 47 de la Ley 21 de 1982, es función de la Asamblea General de Afiliados velar por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como de las orientaciones y directrices que profieran el gobierno nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar, en ese sentido, para cumplir con el régimen de transparencia le corresponden las siguientes funciones:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 27 de 54

1. Vigilar el cumplimiento del régimen de transparencia.
2. Verificar que los estatutos respondan a los criterios establecidos en la presente circular.

Funciones del Consejo Directivo

Teniendo en cuenta que el artículo 54 de la Ley 21 de 1982 determina que les corresponde a los Consejos Directivos adoptar la política administrativa de las cajas de compensación familiar, para dar cumplimiento al régimen de transparencia le corresponden las siguientes funciones:

1. Definir la política de cumplimiento del régimen de transparencia.
2. Designar la dependencia que se hará cargo de las políticas del régimen de transparencia, y de la designación del oficial de transparencia.
3. Comprometerse a prevenir los riesgos de corrupción de tal manera que la caja de compensación familiar pueda administrar los recursos del sistema del subsidio familiar de manera transparente y ética.
4. Asegurar el suministro de los recursos económicos y tecnológicos que requiera la dependencia encargada de ejecutar el régimen de transparencia.

Funciones del Director:

Acorde a la función de cumplir y hacer cumplir la ley y los ordenamientos de la Superintendencia del Subsidio Familiar contenida en el artículo 55 de la Ley 21 de 1982, se les asignan a los directores administrativos de las cajas de compensación familiar, las siguientes funciones:

1. Verificar que las políticas del régimen de transparencia definidas por el consejo directivo se ejecuten.
2. Asegurarse que los procedimientos de implementación de la política de transparencia se encuentren documentados, garantizando que la información responda a los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, efectividad, eficiencia y cumpliendo con la normatividad de archivo.
3. Certificar ante la superintendencia del subsidio familiar el cumplimiento del régimen de transparencia, cuando la entidad lo requiera.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 28 de 54

Funciones del Revisor Fiscal

Conforme a la función de dar oportuna cuenta a la Superintendencia del Subsidio Familiar de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades contemplada en el artículo 49 de la Ley 21 de 1982, le corresponde al revisor fiscal el deber de observar las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto de corrupción.

Adicionalmente, deberá valorar y reportar a la Superintendencia del Subsidio Familiar concepto del funcionamiento del programa de transparencia y ética empresarial de la respectiva caja de compensación familiar, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 del art 9 de la ley 2195 de 2022.

Funciones del Oficial de Transparencia y Ética Empresarial

Los oficiales de transparencia y ética empresarial tendrán las siguientes funciones:

1. Presentar con el director administrativo, para aprobación del Consejo Directivo, la propuesta del PTEE.
 2. Presentar, por lo menos una vez al año, informes al Consejo Directivo como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas.
 3. Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
 4. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la CCF, sus factores de riesgo, conforme a la política de cumplimiento.
 5. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción.
1. Establecer procedimientos internos de investigación en la entidad obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción.
 2. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
 3. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE al que se encuentra expuesta la CCF.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 29 de 54

Requisitos del oficial de transparencia y ética empresarial

Las Cajas de Compensación Familiar deberán asignar un oficial de transparencia y su respectivo suplente. El oficial de transparencia y ética empresarial verificará el cumplimiento del artículo 9º de la Ley 2195 de 2022 y los lineamientos establecidos en el presente título.

Para ser oficial de transparencia y ética empresarial se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Pertener al área de planeación u otras afines de la planta de la corporación.
- No podrá ser oficial de transparencia y ética empresarial el funcionario que ocupe cargos del nivel directivo o de las áreas comerciales, contables o afines a las actividades previstas en el objeto social principal de las respectivas cajas de compensación familiar, a fin de evitar un posible conflicto de interés, en concordancia con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- El oficial de transparencia que se designe debe tener capacidad de decisión frente a la gestión del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo LA/FT.
- Certificar conocimiento en administración de riesgos mediante la siguiente documentación:
 - Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
 - Certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una institución de educación superior, reconocida oficialmente por el ministerio de educación nacional, con una duración mínima de 90 horas, o expedida por una organización internacional o acreditar una experiencia mínima de dos años en administración de riesgos.

El oficial de transparencia y ética empresarial de las cajas de compensación familiar no requerirán tramitar su posesión ante la superintendencia del subsidio familiar y deberán ejercer sus cargos a partir del cargo al que pertenecen.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 30 de 54

TITULO III COMITÉS ESPECIALES

PARTE PRIMERA: COMITÉS ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPITULO PRIMERO: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS COMITÉS ESPECIALES

Comités especiales del Consejo Directivo

A fin de colaborar con el Consejo Directivo en la adopción de políticas corporativas que desarrollarán los principios del código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial se crearán comités encargados de asesorar al consejo directivo en los asuntos que se les encomiende, especialmente lo relacionado con la estructura adopción del Control Interno y el Sistema de Riesgos de la Caja.

- Comité de auditoría, riesgos y cumplimiento

CAPITULO SEGUNDO: COMITÉ DE AUDITORIA, RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

El comité de Auditoría será el encargado de implantar sistemas internos de auditoría que permitan evaluar con cierta periodicidad la preparación y presentación de los estados financieros, el balance social y el control interno de la organización.

Este comité deberá estar conformado mínimo por tres (3) miembros del Consejo Directivo que tendrán con voz y voto.

A su vez, asistirán a las sesiones del comité con voz y sin voto:

- Director de la Corporación o quien el delegue
- Auditor Interno o quien haga sus veces
- Responsable de la gestión de riesgos
- Revisor Fiscal (opcional)
- Secretario del comité (Puede ser uno de los arriba citados o la secretaria general de la corporación)

A estas sesiones también se podrá invitar personal especializado, para asesoría técnica, financiera o de apoyo, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario de la entidad, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 31 de 54

Honorarios de los miembros del comité:

Los miembros de los comités especiales no podrán percibir honorario por la asistencia reuniones de comités, toda vez que estos corresponden a sesiones en pleno del consejo directivo

Reuniones

El Comité Independiente de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, deberá reunirse por lo menos cada dos (2) meses, o con una frecuencia mayor si así lo establece su reglamento o lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCISF.

Funciones del Comité Independiente de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento

1. Proponer para aprobación del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, la estructura, políticas, procedimientos y metodologías necesarias para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
2. Velar por que la caja cuente con una adecuada asignación de responsabilidades y atribuciones para los diferentes cargos y procesos, en relación con la gestión de riesgos, como parte integral del Sistema de Control Interno.
3. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
4. Informar al Consejo Directivo u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
5. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración del Consejo Directivo, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 32 de 54

6. Supervisar las funciones y actividades del proceso de Auditoría Interna de la organización u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
7. Evaluar los informes de control interno practicados por el Auditor Interno, u otras instancias de control interno establecidas legalmente o en los reglamentos internos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
8. 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 seis (6) 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.
9. Evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude, corrupción y soborno.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo Directivo u órgano equivalente, en relación con el SCI.
11. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
12. Elaborar el informe que el Consejo Directivo deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCISF, el cual incluirá entre otros aspectos:
 - Las políticas generales establecidas para la implementación del SCISF de la entidad.
 - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCISF, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento.
 - Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
 - Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 33 de 54

- Presentar la evaluación de la labor realizada por Auditoría Interna o área equivalente, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
- Las demás que le fije el Consejo Directivo, en su reglamento interno.

13. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría y de la Gestión de Riesgos y cumplimiento.

14. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos y cumplimiento de la entidad.

SEGUNDA PARTE: COMITÉS INTERNOS

CAPITULO TERCERO: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS COMITÉS INTERNOS

Comités internos- asesores del director

El Director contará con la ayuda estratégica de unos comités internos encargados de desarrollar el código de buen gobierno, en los asuntos que se les encomiende.

Estos comités internos serán, en principio los siguientes:

- Comité de ética
- Comité de dirección
- Comité de evaluación procesos contractuales

Cada comité estará conformado mínimo por tres (3) miembros, los cuales deberán ser funcionarios de la entidad.

El director deberá designar los miembros de acuerdo con la especialidad del comité. Uno (1) de los miembros pertenecerá a un área distinta.

Reuniones de los Comités Internos

Los comités Internos se reunirán ordinariamente y extraordinariamente cuando la dirección lo considere pertinente.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 34 de 54

CAPITULO CUARTO. - COMITÉ DE ETICA

En concordancia con la circular 004 de 2024, el Consejo Directivo crea el Comité de Ética, el cual está conformado por los miembros de la Alta Gerencia, en número impar, igual o mayor a tres (3).

Será el encargado de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, y la prevención y manejo de conflictos de interés dentro de la caja, así como de la vigilancia del cumplimiento de la transparencia de la entidad.

Funciones y atribuciones del comité de ética

Las funciones del Comité de Ética incluyen al menos, las siguientes:

1. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de la corporación.
2. Apoyar al Consejo Directivo en sus funciones de resolución de conflictos de interés.
3. Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la corporación.
4. Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de Ética y Conducta y de Buen Gobierno.
5. Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas.
6. Adicionalmente, el Comité de Ética construye los lineamientos de las políticas anticorrupción para la corporación y realizará el diseño y seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 35 de 54

CAPITULO QUINTO: COMITÉ DE DIRECCIÓN

El Comité de dirección es el responsable, con la colaboración de la administración de la caja, de proponer las políticas de gestión y desarrollo de los recursos físicos, humanos y de procesos de la organización, las cuales están a cargo del director.

El comité de dirección estará conformado por los siguientes funcionarios:

Director, subdirector administrativo y financiero, subdirector operativo, subdirector servicios sociales, subdirector comercial, subdirector de educación, jefe oficina de planeación, jefe oficina de control interno y auditoria y jefe oficina Jurídica.

Funciones y Atribuciones del Comité de Dirección

En desarrollo del objetivo propuesto en el acápite anterior el comité de dirección tendrá entre otras las siguientes responsabilidades, sin perjuicio de otras que en cualquier momento le asigne el director:

- Asesorar a la dirección en la toma de decisiones a través de la definición de estrategias para alcanzar los objetivos organizacionales.
- Evaluar los planes de acción a corto, mediano y largo plazo de los diferentes procesos de la organización.
- Facilitar el desarrollo de los objetivos de la caja y lograr la eficiencia organizacional, mediante el análisis y evaluación de los indicadores estratégicos.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos de la corporación de conformidad con el artículo 2 de los estatutos.
- Gestionar estudios, investigaciones, convenios, alianzas estratégicas, proyectos que presenten las diferentes unidades de negocios y los procesos para incursionar en nuevos negocios.
- Evaluar el comportamiento de la población afiliada, el uso de los servicios y el impacto social de la caja por medio del análisis de las estadísticas que se generan mensual, trimestral y semestralmente.
- Evaluar la satisfacción de los servicios.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 36 de 54

- Evaluar los resultados de los planes y estrategias ejecutados a lo largo de cada anualidad.
- Diseñar, documentar y llevar a consejo directivo para aprobación y/o modificación del código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial
- Socializar el código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial y dar ejemplo para su implementación.

CAPITULO SEXTO: COMITÉ DE EVALUACIÓN PROCESOS CONTRACTUALES

El comité es un órgano consultivo de la dirección que facilita el cumplimiento de los procesos precontractuales para que la adquisición de bienes o servicios sean exactas, racionales, efectivas y eficientes y que cumplan con el objeto institucional. Tiene como objetivo evaluar los procesos precontractuales cuya cuantía supere el monto de contratación autorizado por el Consejo Directivo. El comité de estará integrado por los funcionarios designados por la dirección.

TITULO IV PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA CAJA

CAPITULO PRIMERO: METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

El proceso de selección de personal de la organización se hará de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo Directivo, basado en competencias y perfiles claramente definidos de acuerdo a lo plasmado en los procesos y procedimientos.

Selección de Personal

Para ingresar a la entidad se exigirá que el personal cuente con las capacidades humanas y los conocimientos que exige el cargo que va a desempeñar, el cual se desarrolla teniendo en cuenta los parámetros y lineamientos adoptados por la corporación y controlados por el área de talento humano de la entidad.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 37 de 54

CAPITULO SEGUNDO: GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Este proceso de gestión de desempeño cubre la evaluación periódica de las gestiones realizadas, partiendo del cumplimiento de los objetivos corporativos, funciones y metas propuestas en cada puesto de trabajo. 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 tal efecto se establezcan.

TITULO V RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

CAPITULO PRIMERO: 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:

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.

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.

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.

Manejo de desechos: Se desarrollarán sistemas eficientes de recolección, almacenamiento y selección de los desechos, de una manera responsable con el medio ambiente.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 38 de 54

Uso de 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.

CAPITULO SEGUNDO: POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Comfacasanare está comprometida con el correcto manejo de los recursos del sistema del subsidio familiar y en el ejercicio de su misión institucional, establece políticas de cero tolerancias frente a cualquier acto de corrupción y soborno transnacional - C/ST, prohíbe cualquier conducta que corresponda a dichos actos; promoviendo una cultura ética en el que las partes interesadas actúen de manera transparente y responsable.

CAPITULO TERCERO: 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 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.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 39 de 54

CAPITULO CUARTO: POLÍTICA ANTIPIRATERÍA

De conformidad con las políticas que desarrollará el Consejo Directivo a través de la función especial del código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, la Caja velará por que se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y a establecer una política de antipiratería en la corporación.

CAPITULO QUINTO: POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Esta política promueve la transparencia y fomenta en los diferentes grupos de interés de la caja la denuncia de actos sospechosos de C/ST.

Comfacasanare reconoce la importancia de proteger al denunciante, por ello se compromete a actuar de manera responsable y diligente, en aras de garantizar y facilitar el proceso de denuncia de actos irregulares que vayan en contra de del buen actuar de la corporación y su programa de ética y transparencia empresarial; de modo que la persona denunciante tenga certeza de la confidencialidad del caso y la seguridad de que su denuncia será tomada en cuenta y que no será objeto de ningún tipo de represalias.

CAPITULO SEXTO: 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 pueda implicar competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia.

CAPITULO SÉPTIMO: POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD

La Caja conoce sus responsabilidades frente a la sociedad y en aras de contribuir al mejoramiento de la comunidad donde desarrolla sus actividades, propenderá por el bienestar social de ella.

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



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 40 de 54

CAPITULO OCTAVO: POLÍTICA ANTIFRAUDE

Con el fin de definir los lineamientos corporativos para Comfacasanare, relacionados con la prevención, detección, investigación y respuesta a los riesgos de fraude, la corporación ha adoptado una política antifraude que pretende minimizar la probabilidad de ocurrencia de dichos riesgos e impulsa el desarrollo de acciones coordinadas contra el fraude, a través de la promoción de la transparencia en la gestión administrativa a fin de disuadir las conductas indebidas e incentivar el compromiso de las partes interesadas y el gobierno corporativo, la cual es monitoreada a través de la oficina de control interno y se refleja en el mapa de riesgos de la corporación, para su verificación por el comité de auditoría de forma periódica.

La Política antifraude hace parte del presente código y aplica a colaboradores, clientes, proveedores o terceros que tienen alguna relación con Comfacasanare

CAPITULO NOVENO: POLÍTICA DE CONTROL DE PROCESOS JUDICIALES

El objetivo de la política es garantizar el deber legal que le asiste y propender por la implementación de controles que permitan reducir el riesgo y costo de un proceso judicial que tienda a afectar el patrimonio de la caja

La actuación procesal se hará con la observancia del ordenamiento legal colombiano, con el deber del debido cuidado siempre teniendo en cuenta los intereses de la caja de compensación familiar, obrando con profesionalismo y mesura en aras de garantizar que los bienes jurídicos que se ponen en juego en la controversia jurídica salgan ilesos ante cualquier decisión judicial.

La oficina jurídica liderara y llevara el direccionamiento del curso de los procesos judiciales donde la caja actúe (demandante o demandado) con el acatamiento de los principios generales del derecho, tales como la igualdad de las personas ante la ley, la buena fe, el respeto a los derechos humanos, la función social de los derechos, la justicia, el principio de la división de poderes y la libertad como el valor absoluto de la personalidad humana, teniendo en cuenta que el derecho no es una ciencia de resultados sino de medios.

Es de resaltar que los riesgos inherentes a la defensa técnica de los procesos se encuentra detallada en la matriz de riesgos del área jurídica de la entidad.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 41 de 54

CAPITULO DECIMO: POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La Caja, a través de su comité de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, debe asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad intelectual, por lo que se requiere de reglamentar:

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.

Promoción: Educar, entrenar y motivar a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.

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.

Valoración de la propiedad intelectual: La entidad considerará 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.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 42 de 54

TITULO VI CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPITULO PRIMERO: PREVENCIÓN Y MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La Caja prohibirá que afiliados, miembros del consejo directivo, miembros de comités especiales, 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.

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

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



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 43 de 54

Deberes de los trabajadores de la caja- conflicto de intereses

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

1. Todo empleado deberá revelar por escrito a la caja cualquier posible conflicto de interés que tenga, o las situaciones de competidores con la Corporación en que puedan estar 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.

Todos los empleados de la caja deben revelar a tiempo los eventos en que se encuentren incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

Prohibiciones para los trabajadores de la caja – conflicto 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 competencias con la caja o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorizaciones del consejo directivo.
3. Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de la caja.
4. Abstenerse de gestionar, por si o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a la Ley, los estatutos, el código de buen gobierno,

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 44 de 54

transparencia y ética empresarial o las buenas costumbres, se puedan considerar que infringen los intereses de la Caja.

5. Abstenerse de utilizar su posición en la caja o su nombre para obtener para sí, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares, con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con la corporación.
6. Abstenerse de utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de la caja para actividades distintas a las relacionadas con ella, por lo tanto, no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
7. Abstenerse de gestionar o celebrar negocios con la caja, para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para dichas personas, salvo que medie autorización escrita del consejo directivo.
8. Abstenerse de aceptar para sí o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores o clientes de la caja, o de personas o entidades con las que la corporación sostenga relaciones comerciales o de servicios.
9. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoria cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

Procedimiento de resolución y divulgación de conflicto de interés

Los grupos de referencia y las partes interesadas revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar involucrados y se abstendrán de votar favorablemente o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

De presentarse la eventualidad de que alguna persona perteneciente a los grupos de referencia o a las partes interesadas se encuentre incurso en cualquiera de los presupuestos de conflicto de interés contemplados en este código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, se procederá de acuerdo con el procedimiento propuesto por el comité de buen gobierno, transparencia y ética empresarial y aprobado por el consejo directivo.

Los grupos de referencia y las partes interesadas deberán consultar con el comité de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, aquellos eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 45 de 54

CAPITULO SEGUNDO: CONFLICTO DE INTERESES 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 tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente al comité de buen gobierno, transparencia y ética empresarial y al consejo directivo.

Será competencia del consejo directivo decidir sobre la manera de resolver el conflicto en cuestión, de acuerdo con los parámetros establecidos en el código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 46 de 54

TITULO VII DE LOS AFILIADOS

CAPITULO PRIMERO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS EMPLEADORES AFILIADOS

Serán empleadores afiliados de la caja de compensación familiar de Casanare "COMFACASANARE" todos los empleadores públicos y privados que tengan uno o más trabajadores permanentes a sus servicios, una vez que sean aceptados como miembros de la corporación por el consejo directivo, y mientras no sean expulsados o aceptada la solicitud de retiro.

Derechos de los Empleadores Afiliados

1. Que sus trabajadores reciban los beneficios del subsidio familiar en dinero, especie o servicios, conforme a las disposiciones vigentes.
2. Que los trabajadores y familiares utilicen los servicios y se beneficien de programas que adelante la corporación, conforme a los reglamentos, participar en las reuniones y en las decisiones de la asamblea general de afiliados.
3. Las demás que les señalen la ley y los estatutos.

Deberes de los empleadores afiliados

1. Respetar y acatar las normas y reglamentos sobre el subsidio familiar.
2. Pagar oportunamente los aportes al subsidio familiar y suministrar a la corporación la información correspondiente.
3. Las demás que les señalen la ley, los reglamentos y los estatutos de la corporación.

TRABAJADORES AFILIADOS

Serán trabajadores afiliados a la caja de compensación familiar de Casanare "COMFACASANARE" todos los trabajadores permanentes vinculados a instituciones públicas o privadas que sean aceptados por la entidad.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 47 de 54

Derechos de los trabajadores afiliados

1. Recibir el subsidio familiar en dinero, cuando tengan personas a cargo y cumplan los requisitos legales.
2. Percibir los beneficios del subsidio familiar en especie o en servicios que ofrezca la caja.
3. Ser elegidos como miembros del consejo directivo de la caja, en representación de los trabajadores afiliados y a participar como tales en las reuniones del mismo, con voz y voto.
4. Las demás que les otorgue la Ley, los reglamentos y los estatutos de la corporación.

Deberes de los trabajadores afiliados

1. Suministrar a "COMFACASANARE" la información oportuna para el reconocimiento, pago y suspensión del subsidio familiar en dinero, especie y servicios.
2. Cumplir con las obligaciones derivadas de la aplicación de la ley, los reglamentos del subsidio familiar y de los estatutos de "COMFACASANARE".

TRABAJADORES BENEFICIARIOS: Son trabajadores beneficiarios del subsidio familiar de la caja de compensación familiar de Casanare "COMFACASANARE", los trabajadores afiliados que reciban subsidio familiar en dinero por tener personas a cargo, en los términos establecidos por la Ley 21 de 1982 y sus reglamentaciones.

El trabajador, su conyugue o compañero y las personas a cargo podrán beneficiarse de los servicios sociales que otorga la corporación, de conformidad con los reglamentos y la ley.

PERSONAS A CARGO: Son personas a cargo para efectos del subsidio familiar que administra la caja de compensación familiar de Casanare, aquellas personas que, por vínculos de parentesco, de consanguinidad o afinidad y dependencia económica, tienen derecho a recibir los beneficios del subsidio familiar.

PARÁGRAFO: la Caja de Compensación Familiar de Casanare "COMFACASANARE" llevará un registro actualizado de los empleadores afiliados, los trabajadores afiliados, los



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 48 de 54

trabajadores beneficiarios, las personas a cargo, los pensionados y todas las personas que a través de ella reciban los beneficios del subsidio familiar y establecerá los mecanismos del subsidio familiar les sean otorgados conforme a los reglamentos.

CAPITULO SEGUNDO: 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.

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

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

- Boletines, folletos, circulares expedidas por la oficina de atención a empleadores, afiliados y usuarios.
- Informes presentados por la caja a la entidad estatal de control y vigilancia competente.
- Informes periódicos del director, al consejo directivo o el revisor fiscal con toda la información financiera de la corporación.

CAPITULO TERCERO: OFICINA DE ATENCIÓN A LOS AFILIADOS Y USUARIOS

La Caja tendrá una oficina de atención a los afiliados y beneficiarios, para lo cual presentará informes periódicos a los entes u órganos de vigilancia y control cuando estos lo requieran.

Esta oficina contará con el apoyo de todos los ejecutivos de la corporación, especialmente por el director, y estará ubicada en la oficina de su domicilio principal, donde los afiliados y beneficiarios, podrán presentar todas las solicitudes, reclamaciones y consultas referentes a la caja.

El código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, estará disponible en la página web de la entidad, para su consulta permanente por parte de los empleadores afiliados y trabajadores beneficiarios interesados.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 49 de 54

TITULO VIII CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA CAJA

CAPITULO PRIMERO: CONTROL INTERNO DE LA CAJA

El Control Interno de la caja es responsabilidad de todos y cada uno de sus integrantes.

La función de control interno, principalmente se encuentra en cabeza del director, delegada en el auditor interno, quien depende directamente del primero.

El auditor interno efectúa una evaluación permanente de la corporación, se encarga de identificar los riesgos, y evaluar los controles a los procesos y procedimientos de la organización, dentro de las políticas definidas por el consejo directivo, de acuerdo con las propuestas del comité de auditoría.

CAPITULO SEGUNDO: CONTROL EXTERNO - REVISOR FISCAL

La Caja de Compensación Familiar de Casanare "COMFACASANARE", tendrá un revisor fiscal principal y su respectivo suplente, elegido por la asamblea general de afiliados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y estos estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: El revisor fiscal y su suplente serán designados para un periodo de cuatro (4) años.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Revisor Fiscal debe ser contador público titulado, con especialización en Revisoría Fiscal y no podrá prestar sus servicios como tal, simultáneamente a más de dos entidades sometidas a la vigilancia de la superintendencia del subsidio familiar.

PARÁGRAFO TERCERO: El Revisor Fiscal que haya sido removido del cargo por la asamblea general de afiliados por faltas a la ética profesional, mala conducta o por contravención a las normas sobre inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere el Decreto Ley 2463 de 1981, no podrá participar nuevamente en la elección de revisor fiscal de la corporación.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 50 de 54

Funciones del revisor fiscal

El Revisor Fiscal cumplirá las siguientes funciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 49 de la Ley 21 de 1982.

- a. Asegurar que las operaciones de la caja se e cumplan conforme a la Ley, los reglamentos, los estatutos y las determinaciones del consejo directivo.
- b. Dar cuenta por escrito a la asamblea general, al consejo directivo, al director y a la superintendencia del subsidio familiar, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de corporación.
- c. Colaborar con la superintendencia del subsidio familiar y rendir los informes que le sean solicitados.
- d. Autorizar con su firma los inventarios, balances y estados financieros.
- e. Rendir informes al consejo directivo y a la superintendencia del subsidio familiar
- f. Convocar a la asamblea general a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- g. Las demás que le señalen las leyes, los estatutos y las que se deriven de la naturaleza de sus funciones.

INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DEL REVISOR FISCAL

Incompatibilidades: No podrá ser designado como revisor fiscal principal o suplente, quien:

- a. Se halle en interdicción judicial o inhabilitada para ejercer el comercio.
- b. Hayan sido condenado a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos.
- c. Hayan sido sancionados por faltas graves en ejercicio de su profesión.
- d. Tenga el carácter o ejerza la representación legal de un afiliado a la respectiva entidad.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 51 de 54

- e. Sea consocio, conyugue o pariente en el artículo 2, de cualquier funcionario de la entidad respectiva.
- f. Haya desempeñado cualquier cargo, contratado o gestionado negocio, por sí o por interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior, en o ante la caja o asociación de cajas de que se trate.

Inhabilidades

- a. Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato o acto alguno.
- b. Gestionar negocios propios o ajenos, salvo cuando contra ellos se entablen acciones por la entidad a la cual sirven o han servido o se trate del cobro de prestaciones y salarios propios.
- c. Prestar servicios profesionales
- d. Intervenir por ningún motivo y por ningún tiempo en negocios que hubieren conocido o adelantado durante su vinculación.

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

La Inspección y vigilancia de la Caja de Compensación Familiar de Casanare "COMFACASANARE" corresponde a la superintendencia del subsidio familiar, conforme a la Ley 25 de 198, al Decreto 2150 de 1992 y demás disposiciones pertinentes. Cuando la caja administre directamente los subsidios para la salud a que se refiere el artículo 240 de la Ley 100 de 1993 al respectivo programa estará sujeto a la inspección y vigilancia de la superintendencia nacional de salud.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 52 de 54

TITULO IX 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 conveniencia entre los grupos de referencia, las partes interesadas y la caja.

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

CAPITULO PRIMERO: 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.

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

CAPITULO SEGUNDO: 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, los miembros de los comités especiales y los del consejo directivo.

Para evitar cualquier conflicto interno, todo ejecutivo deberá firmar un documento en el que se haga constar que conoce el código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial y se compromete a cumplirlo. En este sentido todo ejecutivo que incumpla su obligación de seguir las normas de este código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa grave se ocasionen a la caja, a los grupos de referencia, a las Partes interesadas o a terceros.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 53 de 54

CAPITULO TERCERO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DERIVADAS DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Cuando un afiliado o un beneficiario consideren que se ha violado o desconocido una norma de este código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, podrá dirigirse a la oficina de atención a los afiliados y usuarios. Dicha oficina responderá la reclamación o la remitirá al comité de buen gobierno, transparencia y ética empresarial para quien este la estudie.

Cualquier conflicto que persista, derivado de la aplicación y el cumplimiento de los preceptos adoptados con este código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial, se resolverá en primera instancia a través de amigables componedores.

En el caso de que no pueda ser resulta 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 de los recursos de la caja consignando en este código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial y en la Ley.



Vigilado Supersubsidio

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: MJUR001	
		Fecha creación 15/10/2008	Fecha ajuste 30/08/2024
	CODIGO BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 1.0	Página 54 de 54

TITULO X INFORMACIÓN, VIGENCIA Y REFORMA

CAPITULO PRIMERO: DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN

Los destinatarios de la información serán todos aquellos que pertenezcan a los grupos de referencia o a las partes interesadas de la caja.

CAPITULO SEGUNDO: USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA POR LOS GRUPOS DE REFERENCIA Y LAS PARTES INTERESADAS

Ninguno de los grupos de referencia o Partes interesadas podrá, directa o indirectamente, utilizar información privilegiada y confidencial de la caja para sus propios intereses, la cual es suministrada de acuerdo a lo establecido en los protocolos y manuales de comunicación adoptados por la organización.

CAPITULO TERCERO: VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El Código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial entrará en vigencia a partir de su aprobación por el consejo directivo y en cumplimiento de lo expuesto en la ley 789 de 2002, se divulgará a los miembros de la organización y a las partes interesadas.

CAPITULO CUARTO: REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El Código de buen gobierno, transparencia y ética empresarial podrá ser reformado por decisión del Consejo Directivo o a iniciativa del Director, y deberá ser publicado en la página Web de la corporación, los cambios introducidos, regirán con efectos a futuro después de su adopción.



Vigilado Supersubsidio