

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA DE SEGUROS</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 1 de 88	

**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE RISARALDA
COMFAMILIAR RISARALDA**

**El Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de Risaralda
COMFAMILIAR RISARALDA**

CONSIDERANDO:

Que: Es función del Consejo Directivo o quien haga sus veces, aprobar o reformar los reglamentos de Comfamiliar Risaralda.

Que: Es función del Consejo Directivo o quien haga sus veces, orientar la Política General de Comfamiliar Risaralda de acuerdo con el espíritu y filosofía de las disposiciones legales, que rigen el Sistema del Subsidio Familiar.

Que: La Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en su Artículo 21, Parágrafo 2º dispuso que todas las Cajas de Compensación Familiar deberán constituir un Código de Ética y Buen Gobierno.

En la actualidad COMFAMILIAR RISARALDA, más que cumplir un deber Legal, asume el compromiso de establecer Un Buen Gobierno Corporativo basado en la ética, que proporcione a los grupos de interés, confianza en la gestión, con herramientas que aseguren un perfecto equilibrio entre la GESTION y el CONTROL en sus operaciones.

Que: Es función del Consejo Directivo o quien haga sus veces, adoptar el Código de Ética y Buen Gobierno y mediante este documento,

RESUELVE

Adoptar el siguiente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo para la Caja de Compensación Familiar de Risaralda "COMFAMILIAR RISARALDA":

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

Administradores: Son administradores de la COMFAMILIAR RISARALDA, los Responsables de Procesos de la Caja, el Director Administrativo, los Subdirectores.

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

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

AGA: Asamblea General de Empleadores Afiliados; máximo órgano Corporativo

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

Código de Ética y Buen Gobierno: Es un documento que compila estrategias e instrumentos de que disponen los administradores de la Caja, para dar transparencia a las actuaciones de los órganos directivos y los funcionarios de la Caja en todos sus niveles, maximizar su valor como organización, reconocer y hacer posible el ejercicio de sus derechos a los grupos de referencia y de interés.

Compensación: Es la remuneración económica que reciben los Responsables de Procesos de la Caja por la función que desempeñan. Los sistemas de compensación pueden ser fijos, variables o mixtos.

Conflicto de Interés: Es la situación en virtud de la cual una persona natural o jurídica 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.

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

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

Empleadores Afiliados: Son las personas jurídicas o naturales que cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley y en los estatutos de la Caja han sido admitidas e

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 3 de 88	

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.

FPADM: Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva

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

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

Grupos de Interés: Son aquellas personas, grupos o entidades sobre las cuales tiene influencia o puede tener la Caja en su actividad. Se consideran Grupos de Interés los usuarios de los servicios que presta la Caja, las personas a cargo y los cónyuges o compañeros permanentes de los trabajadores afiliados, los afiliados facultativos, los desempleados afiliados, los pensionados afiliados, las demás Cajas de Compensación Familiar, los consumidores, proveedores, acreedores, los organismos de Control, los competidores, los empleados, la comunidad y el Estado

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

Miembros Externos de Comités Especiales de la Caja: Se consideran como tales, quienes no siendo empleados de la Caja, ni representantes de los afiliados, la asesoran como expertos a través del Comité para el que han sido designados.

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

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

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

PTEE: Programa de transparencia y ética empresarial.

Responsables de Procesos: Personas que ejercen funciones de dirección y control dentro de la estructura de la organización.

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA FINANCIERA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 4 de 88	

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.

SICOF: Subsistema de administración de riesgo de corrupción, la opacidad y el fraude.

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.

SARLAFT: Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo

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.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I CONTENIDO GENERAL	9
1.1 OBJETIVO DEL CÓDIGO	9
1.2 DESTINATARIOS DEL CÓDIGO	10
1.3 ALCANCE DEL CÓDIGO	11
1.4 SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA EL PERSONAL DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN	12
1.5 OBLIGATORIEDAD DE APLICACIÓN	12
CAPITULO II: IDENTIFICACIÓN DE COMFAMILIAR RISARALDA	13
2.1 JURISDICCIÓN	13
2.2 NATURALEZA JURÍDICA	13
2.3 OBJETO SOCIAL	13
2.4 HISTORIA DE COMFAMILIAR RISARALDA	13
2.5 GRUPOS DE INTERÉS DE COMFAMILIAR RISARALDA	23
CAPITULO III ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	24
CAPITULO IV DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	26
4.1 DESARROLLO DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	26
4.1.1 PRINCIPIOS Y VALORES	27
4.1.1.1 SERVICIO	27
4.1.1.2 RESPETO	27
4.1.1.3 COMUNICACIÓN	27
4.1.1.4 INTEGRIDAD	27
4.1.1.5 RESPONSABILIDAD	27
4.1.1.6 PERTENENCIA	27
4.1.1.7 RESPONSABILIDAD SOCIAL	23
4.2 OBJETIVOS DE CALIDAD	28
4.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES	28
4.3.1 POLÍTICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y CALIDAD	28
4.3.2 POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE	28
4.3.3 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTIFRAUDE Y ANTIPIRATERÍA	29
4.3.4 POLÍTICA DE ATENCIÓN AL USUARIO	29
4.3.5 POLÍTICA DE CALIDAD EDUCATIVA	29
4.3.6 POLÍTICA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	29
4.3.7 POLÍTICA COMUNICACIÓN CORPORATIVA	30
4.3.8 POLÍTICA DE CONTROL INTERNO CORPORATIVA	30
4.3.9 POLÍTICA GESTIÓN HUMANA	30
4.3.10 POLÍTICA DE INNOVACIÓN SOCIAL	30
4.3.11 POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	31
4.3.12 POLÍTICA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	31
4.3.13 POLÍTICA SARLAFT (SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO)	32
4.3.14 POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL	32
4.3.15 POLÍTICA INTEGRADA DE SISTEMAS DE GESTIÓN	32
4.3.16 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	33
4.3.17 POLÍTICA FINANCIERA	34
4.4 MECANISMO DE DIVULGACIÓN DE LAS POLÍTICAS	33
4.4.1 INTERNAMENTE	33
4.4.2 EXTERNAMENTE	34

CAPITULO V ORGANISMO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION 34

5.1 ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS	34
5.1.1 COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS	34
5.1.2 FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS	34
5.1.3 REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS	35
5.1.3.1 REUNIONES ORDINARIAS	31
5.1.3.2 REUNIONES EXTRAORDINARIAS	31
5.1.4 CONVOCATORIA	35
5.1.5 QUÓRUM Y MAYORÍAS	36
5.1.5.1 QUÓRUM DELIBERATORIO	32
5.1.5.2 MAYORIA DECISORIA	32
5.1.6 DERECHO AL VOTO	36
5.2 CONSEJO DIRECTIVO	37
5.2.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	37
5.2.2 PERFILES DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	38
5.2.3 ELECCIÓN Y PERÍODO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	38
5.2.3.1 MIEMBROS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADORES AFILIADOS	39
5.2.3.2 MIEMBROS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AFILIADOS	39
5.2.4 REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	40
5.2.5 QUÓRUM	39
5.2.6 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	39
5.2.7 EVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	43
5.2.8 REMUNERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO	44
5.2.9 COMITÉS ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO	44
5.2.9.1 MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO	45
5.2.9.2 PARTICIPACIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN LOS COMITÉS	45
5.2.9.3 PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO	45
5.2.9.4 REUNIONES DE LOS COMITÉS ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO	46
5.2.9.5 APOYO A LOS COMITÉS ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO	46
5.2.10 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DEL CONSEJO DIRECTIVO	46
5.2.10.1 COMITÉ DE ÉTICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	46
5.2.10.1.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	46
5.2.10.2 COMITÉ DE AUDITORIA	47
5.2.10.2.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA	47
5.2.10.3 COMITÉ DE SALUD	49
5.2.10.3.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE SALUD	49
5.2.10.4 COMITÉ DE SERVICIOS SOCIALES	50
5.2.10.4.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE SERVICIOS SOCIALES	51
5.2.10.5 COMITÉ ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	52
5.2.10.5.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	52
5.2.10.6 COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL	54
5.2.10.6.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL	54
5.3 EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	54
5.3.1 ELECCIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	54
5.3.2 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	54
5.3.3 RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	57
5.3.4 EVALUACIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	57
5.3.5 ATRIBUCIONES DE CONTROL DE GESTIÓN DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	57
5.4 SUBDIRECTORES DE ÁREA	57
5.4.1 NOMBRAMIENTO DE LOS SUBDIRECTORES DE ÁREA	58
5.4.2 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS SUBDIRECTORES DE ÁREA	58

5.4.3	RESPONSABILIDADES DE LOS SUBDIRECTORES DE ÁREA	59
5.4.4	EVALUACIÓN DE LOS SUBDIRECTORES DE ÁREA	59
5.5	RESPONSABLES DE PROCESO DE LA CAJA.....	59
5.5.1	RESPONSABLES DE PROCESO DE LA CAJA.....	59
5.5.2	FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS RESPONSABLES DE PROCESO DE LA CAJA	59
5.5.3	EVALUACIÓN DE LOS JEFES DE PROCESO.....	60
5.5.4	ATRIBUCIONES DE CONTROL DE GESTIÓN DE LOS RESPONSABLES DE PROCESOS DE LA CAJA.....	60
5.6	COMITÉS INTERNOS – ASESORES ESTRATÉGICOS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	60
5.6.1	PLANTEAMIENTO GENERAL DE LOS COMITÉS INTERNOS	60
5.6.2	MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESTRATÉGICOS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	61
5.6.3	REUNIONES DE LOS COMITÉS INTERNOS	61
5.6.4	COMITÉ DE DIRECCIÓN.....	61
5.6.5	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DIRECCIÓN.....	61
5.7	COMITÉ DE GESTIÓN HUMANA.....	63
5.7.1	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN HUMANA.....	63
5.8	COMITÉ DE AUDITORIA	64
5.8.1	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORIA.....	64
5.9	COMITÉ DE VOZ DEL CLIENTE	64
5.9.1	INTEGRANTES.....	65
5.9.2	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	65
5.10	COMITÉ DE CALIDAD	65
5.10.1	INTEGRANTES.....	66
5.10.2	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	66
5.11	COMITÉS ADMINISTRATIVOS POR ÁREA (ADMINISTRATIVA – SERVICIOS – SALUD)	67
5.11.1	INTEGRANTES.....	67
5.11.2	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	67
<u>CAPITULO VI DEL PERSONAL INTERNO CAJA DE COMPENSACIÓN</u>		68
6.1	METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL	68
6.2	SELECCIÓN DEL PERSONAL	68
6.3	POLÍTICAS GENERALES DE SELECCIÓN DEL PERSONAL Y DE ASCENSO	68
6.4	VINCULACIÓN LABORAL A LA CAJA	68
6.5	GESTIÓN DE COMPETENCIAS O DESEMPEÑO	69
6.6	CRITERIOS DE REMUNERACIÓN	69
<u>CAPITULO VII DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</u>		69
7.1	OBJETIVO DEL PLAN DE FORMACIÓN	69
7.2	PLANIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	70
7.3	PRESUPUESTO PARA CAPACITACIÓN AL PERSONAL	70
<u>CAPITULO VIII DE LOS CONFLICTOS DE INTERES, REGIMEN DE INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES Y REGIMEN DE TRANSPARENCIA</u>		70
8.1	RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA	70
8.2	PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	72
8.2.1	DEBERES DE LOS TRABAJADORES DE LA CAJA - CONFLICTOS DE INTERÉS	73
8.2.2	PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES DE LA CAJA - CONFLICTOS DE INTERÉS.....	73

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	8
			Vigente a partir	2019-12-16
			Página	8 de 88

8.2.3	PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	74
8.2.4	CONFLICTOS DE INTERÉS RESPECTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y RESPECTO DE LOS AFILIADOS	75
8.3	INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES	75
<u>CAPITULO IX DE LOS AFILIADOS</u>		77
9.1	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS	77
9.2	INFORMACIÓN A EMPLEADORES AFILIADOS	77
9.3	OFICINA DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS	78
<u>CAPITULO X DE LA INFORMACIÓN</u>		78
10.1	PRINCIPIOS DE INFORMACIÓN	78
10.2	E-GOVERNANCE	79
10.3	DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN	79
10.4	USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA POR LOS GRUPOS DE REFERENCIA Y LOS GRUPOS DE INTERÉS	79
<u>CAPITULO XI ESQUEMAS DE CONTROL EN LA CAJA DE COMPENSACION</u>		80
11.1	CONTROL INTERNO DE LA CAJA	80
11.1.1	AUDITORIA INTERNA	80
11.1.2	PROCESO DE CONTROL LEGAL ADMINISTRATIVO Y DE RIESGO	81
11.1.3	GESTION INTEGRAL DE RIESGOS	81
11.1.4	PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN	81
11.2	CONTROL EXTERNO	82
11.2.1	REVISOR FISCAL.....	82
11.2.2	ELECCIÓN DE REVISOR FISCAL	84
11.2.3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL	85
11.2.4	FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL REVISOR FISCAL	85
11.2.5	ATRIBUCIONES	86
11.3	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y OTRAS	85
11.4	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	87
<u>CAPITULO XII ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCION DE CONTROVERSIAS</u>		85
12.1	CONTROVERSIAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS	85
12.2	CONTROVERSIAS AL INTERIOR DE LA CAJA.	86
<u>CAPITULO XIII RÉGIMEN SANCIONATORIO. AUSENCIAS DE REPRESALIAS Y MEDIOS PROBATORIOS</u>		86
13.1	RÉGIMEN SANCIONATORIO	86
13.2	AUSENCIA DE REPRESALIAS	87
13.3	MEDIOS PROBATORIOS	87
<u>CAPITULO XIV VIGENCIA, APROBACION, DIVULGACIÓN, REFORMAS Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</u>		87
14.1	VIGENCIA	87
14.2	APROBACIÓN	89
14.3	DIVULGACIÓN	87
14.4	REFORMA	88
14.5	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	88

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 9 de 88	

CAPITULO I CONTENIDO GENERAL

1.1 OBJETIVO DEL CÓDIGO

La Caja de Compensación Familiar de Risaralda “ COMFAMILIAR RISARALDA”, ha decidido adoptar el presente Código de Ética y Buen Gobierno, con el cual se busca encausar toda la actividad de la Caja dentro del Régimen de transparencia pretendido por la Sociedad, en atención a los recursos que ésta ha tenido a bien darle a su cargo, en cumplimiento de la función social que le es propia a las Cajas de Compensación Familiar en general.

El objeto de este Código de Ética y Buen Gobierno es establecer y revelar el cuerpo de instrumentos, mecanismos y reglas por medio de las cuales se maneja la Caja internamente dentro del marco de los principios de justicia, responsabilidad, transparencia, equidad, e inclusión.

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

Comfamiliar Risaralda adopta las medias establecidas por el Gobierno Nacional y en especial las establecidas en la Ley 2195 de 2022 sobre transparencia, prevención y lucha contra la corrupción. Para el área de la salud, se adoptan igualmente todos los decretos reglamentarios y resoluciones expedidos por el Ministerio de Salud y la Superintendencia Nacional de Salud, Principalmente la adopción e implementación de sistemas anti corrupción, anti fraude, anti soborno, evitando que la IPS sea objeto de blanqueo de capitales, fortaleciendo su política de transparencia y ética empresarial.

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

Para la construcción de este Código se sigue la tendencias internacionales sobre Gobierno Corporativo (Informe Cadbury, Hampel y Greenbury, El informe de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD), el informe Olivencia y Aldama, Código de Ética y Gobierno para la empresa sostenible, entre otros), adaptados a las especiales circunstancias de las Cajas, teniendo en cuenta para ello las recomendaciones que al respecto indican los aludidos informes:

- Se toman como punto de referencia para que las empresas, sectores y países desarrollen sus propios principios obedeciendo a sus particularidades,

 Comfamiliar <small>COMFAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 10 de 88	

especialidades y necesidades.

- Estos principios son adaptados conceptualmente y a través de modelos operacionales, a las necesidades propias de cada ente.
- Estos principios no deben ser objeto de regulación legislativa ni ser impuestos a sus destinatarios, ni siquiera indirectamente a través de sistemas de control de su adopción que puedan desvirtuar el carácter voluntario del Código de Ética y Buen Gobierno.
- El carácter singular de cada ente y la conveniencia de que, como tal, no se vea privado de su soberanía para diseñar sus propias estructuras de gobierno en función de sus preferencias, de sus circunstancias y de sus características idiosincrásicas.

1.2 Destinatarios del código

COMFAMILIAR RIRALDA determina como destinatarios de este Código, los siguientes:

- Órganos de Control y Vigilancia
- Asamblea General de Afiliados
- Junta Directiva
- Alta Dirección
- Empleados y Prestadores de Servicios
- Proveedores

Los destinatarios de este Código, desarrollaran su actividad con ética, respetando los principios y valores involucrados, velando por la sostenibilidad empresarial, estableciendo altos niveles de control y buscando siempre el logro del objetivo fundamental del Sistema de Subsidio Familiar que es mejorar las condiciones de vida de la población afiliada, sus familias y la comunidad en general

1.3 Alcance del código

Para COMFAMILIAR RISARALDA, los asuntos relacionados con el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, establecidas en el Código se encuentran desarrolladas por capítulos, así:

- I. Contenido General del Código, su obligatoriedad de cumplimiento, sus destinatarios.
- II. La identificación de COMFAMILIAR RISARALDA, de tal forma que sea comprensible para los lectores, el papel que desempeñan y su alcance en la gestión.
- III. Se presenta en este capítulo su “estructura organizacional”, la cual presenta un esquema “NEURAL” que más que un sistema jerárquico en línea, determina que toda organización o empresa depende de un trabajo conjunto y sincronizado de sus colaboradores a todo nivel.
- IV. El direccionamiento estratégico que permite evidenciar la planificación de sus actividades, sus fundamentos sociales y misionales a través del compromiso

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA DE SEGUROS</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 11 de 88	

- en sus políticas.
- V. Se establece los órganos de dirección y administración, su nombramiento, desde la Asamblea General de Afiliados, pasando por el Consejo Directivo, Director Administrativo, Subdirectores y el personal denominado mando medio, la creación de los diferentes Comités de apoyo y sus funciones.
 - VI. En este capítulo se desarrolla lo relacionado con el personal interno de la Caja de Compensación; el esquema de selección, seguimiento de sus competencias y otros.
 - VII. En este capítulo se desarrolla e informa el esquema, planificación y desarrollo de la capacitación del personal.
 - VIII. De los conflictos de interés, régimen de inhabilidades incompatibilidades y régimen de transparencia en la Caja de Compensación Familiar, que por formar parte del régimen del Subsidio Familiar, presenta unas consideraciones especiales contempladas en la normatividad.
 - IX. De los afiliados; desarrollando los deberes, obligaciones y derechos que les corresponde y la información de la entidad que es de su interés.
 - X. Manejo de información, destinación de información, transparencia en la información dentro de un régimen de transparencia esencial para la Caja de Compensación Familiar..
 - XI. Mecanismos de Control: establece los mecanismos internos y externos de la Caja de Compensación, su direccionamiento al autocontrol y a la diferentes formas de prevenir que ocurran situaciones que pongan en riesgo la Institución y sus correspondientes recursos.
 - XII. Mecanismos de resolución de controversias: establece los mecanismos alternativos para la resolución de controversias, mejora en las relaciones comerciales y facilitar la convivencia al interior de la Entidad.
 - XIII. Enuncia régimen sancionatorio y los diferentes documentos donde se contempla de acuerdo con las faltas cometidas. Se realiza un especial compromiso Institucional en la ausencia de represalias cuando de quejas, reclamos u otros se trate.
 - XIV. Enuncia lo relacionado a este Código, su vigencia, aprobación, actualizaciones, entre otras, como un compromiso Institucional de adecuarlo y actualizarlo en la medida que se vayan ajustando las actuaciones de la Caja de Compensación.

1.4 Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo para el personal de la Caja de Compensación

Todo el personal vinculado directa o indirectamente con la Caja de Compensación, debe conocer el contenido del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

A los funcionarios de la Institución se les socializa, desde el programa de inducción.

Los demás grupos de interés serán involucrados dentro de la estrategia de comunicaciones que permite el conocimiento y su ubicación para consulta.

En la página web de COMFAMILIAR RISARALDA, www.comfamiliar.com, permanecerá publicado y actualizado, cuando de él se expidan nuevas versiones.

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA DE FAMILIARIZACIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 12 de 88	

1.5 Obligatoriedad de aplicación

El Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de COMFAMILIAR RISARALDA, es público, de fácil consulta, de obligatorio conocimiento por parte de sus destinatarios; por ello, en ejercicio de sus actuaciones de todos los involucrados respetaran y acataran lo aquí establecido.

CAPITULO II: IDENTIFICACIÓN DE COMFAMILIAR RISARALDA

2.1 Jurisdicción

COMFAMILIAR RISARALDA tiene Jurisdicción en todo el Departamento de Risaralda, el cual está conformado por 14 Municipios así:

- Apia
- Balboa
- Belen de Umbria
- Dosquebradas
- Guatica
- Marsella
- Mistrató
- La Celia
- La Virginia
- Pereira
- Pueblo Rico
- Quinchía
- Santa Rosa de Cabal
- Santuario

2.2 Naturaleza Jurídica

Al tenor de lo previsto en el artículo 39 de la ley 21 de 1982, las Cajas de Compensación Familiar son Personas Jurídicas de Derecho Privado, Sin Ánimo de Lucro, organizadas como Corporaciones en la forma señalada en el Código Civil, cuya finalidad es cumplir funciones de Seguridad Social

2.3 Objeto social

El objeto de Comfamiliar Risaralda es promover el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, por medio del otorgamiento de subsidio en dinero, en especie y en servicios a los trabajadores afiliados, atendiendo a la defensa de la familia como estructura y núcleo social, favoreciendo su integridad y el fortalecimiento económico, moral y cultural a través del desarrollo de sus diferentes programas y servicios ofrecidos.

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 13 de 88	

2.4 Historia de Comfamiliar Risaralda

La historia de COMFAMILIAR RISARALDA comienza con el decreto 118 del 21 de junio de 1957. En el se establecieron los argumentos con los cuales el Gobierno

Colombiano consideraba de vital importancia atender las necesidades de las clases menos favorecidas económicamente y fomentar su mejoramiento.

En Pereira y en general en el Eje Cafetero, la vida comercial e industrial estaba en plena etapa de desarrollo: alimentos, bebidas, textiles, confecciones, vivienda, metalmecánica, formaban parte de las grandes transformaciones de la región a partir de los sesenta.

Al igual que en otras ciudades del país se presentaba carencias de servicios esenciales en la comunidad (analfabetismo, desnutrición, vivienda, etc.), y cuyas soluciones eran imperiosas antes de acceder a los retos de la modernización económica, comercial, industrial y financiera.

En medio de este panorama, el 29 de Agosto de 1957, mediante el acta No. 1 de la Asociación Nacional de Industriales ANDI, nace la Caja de Compensación Familiar de Risaralda, afiliando a todas las empresas que en la época ocupaban un número permanente de trabajadores no inferior a 20, para ayudar económicamente a estos grupos familiares.

En un principio Comfamiliar Risaralda se encargaba solamente de la administración y redistribución de los aportes de las empresas afiliadas, mediante el subsidio familiar. Después se inició la prestación de los servicios sociales con un consultorio pediátrico y más tarde se abrió una guardería y los servicios de consulta médica y odontológica.

Hacia 1967 se implementó el área de capacitación, en el edificio de la carrera 7ª entre calles 22 y 23, sede anterior de la administración, en donde se prestaban los servicios de consulta pediátrica, odontología, droguería, laboratorio, además del salón auditorio.

En 1971 se inaugura la Sede Administrativa de la carrera 5 con calle 22; para ese mismo año COMFAMILIAR inaugura en esas instalaciones el primer Supermercado de la región, empezando así su incursión en el área de Mercadeo Social.

En febrero de 1974 inicia el Colegio Instituto Comercial Comfamiliar con 420 alumnos entre primaria y secundaria.

En 1984 se inaugura en las instalaciones de la carrera 5 con calle 22 el quirófano para el servicio ambulatorio.

La recreación ha sido uno de los importantes aspectos que ha marcado grandes logros a la Caja de Compensación, es así como en 1976 se construyó el más importante Centro Recreacional de la región, dándolo al servicio en 1982. Allí se realiza cada año los Juegos Inter empresariales. Complementa los servicios del Parque Recreacional un módulo vacacional y la Granja de Noé.

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD ORGANIZADA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 14 de 88	

En 1991 el Consejo Directivo aprueba la creación del primer Programa de Vivienda de Interés Social de la entidad, la Ciudadela Cuba César Gaviria Trujillo. En agosto de 1992 se hizo entrega de más de 200 soluciones de vivienda. Este fue el comienzo de la participación de la Caja en el desarrollo de programa de vivienda. También se inicia la prestación de servicios en el Centro Clínico Odontológico “Luis Eduardo Baena Arboleda”.

En 1994 se construye la Clínica Materno Infantil COMFAMILIAR, una imponente edificación de cuatro pisos, habilitada para la atención de la población afiliada a la Caja de Compensación y a las más importantes E.P.S’s. de la región, entre las que se cuenta la S.O.S. (Servicio Occidental de Salud)

El edificio de capacitación se construye en 1996, allí se dictan los más diversos cursos, que van desde los tradicionales de culinaria y modistería hasta los de computadores y mecánica fácil. En estas instalaciones se encuentra los programas de Educación Continuada, los cuales gozan de un excelente posicionamiento entre la población afiliada, beneficiaria y particular.

En 1997 se inaugura La Clínica Materno Infantil, que sintetiza la vocación hacia los programas de salud de la entidad, la cual ha evolucionado en su infraestructura de servicios para atender integralmente al núcleo familiar, lo que ha llevado a cambiar su razón social por la de Clínica Comfamiliar. También se inaugura El Edificio de apartamentos del Jardín, el Módulo de Capacitación y se entregaron 43 viviendas de la Ciudadela Cuba.

Mediante un convenio con las Empresas Públicas de Pereira, en 1998 se construyeron 100 soluciones de vivienda en el sector de Villa Santana y se dio inicio a la construcción del proyecto Ciudad Boquía.

Con la implementación de la Ley 100 COMFAMILIAR se convirtió en una importante I.P.S., con la mayor experiencia y diversidad de servicios médicos, que se ofrecen a través de la S.O.S. Servicio Occidental de Salud.

2003: Se inaugura la Granja de Noé, un novedoso Parque Temático de 24.258 mts² ubicado dentro del Parque Recreacional de Galicia.

También en ese mismo año se construyen 40 apartamentos en el sector de Cuba, como complemento de la ciudadela Comfamiliar instalada en ese barrio.

El 2003 también se caracterizó por la incursión del Instituto Comfamiliar en la enseñanza especializada, desarrollando diplomados en diversas áreas, programas técnicos en Turismo Rural,

Recreación, Gestión de Empresas Productivas y en convenio con la Universidad Católica del Norte carreras universitarias mediante educación virtual; asimismo en convenio con la Universidad Católica de Manizales, la especialización en Gerencia Educativa con énfasis en Proyectos.

Se inaugura en el 2003 la nueva zona deportiva del Parque Recreacional, de la cual hacen parte tres canchas de tenis de campo, una de fútbol ocho, una de fútbol

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	8
		Vigente a partir	2019-12-16
		Página 15 de 88	

reglamentaria y una cancha de voleyplaya.

A finales del mismo año, la Caja realiza alianza estratégica en el área de mercadeo con almacenes Éxito y Supertiendas Olímpica. Tal decisión implica un aporte importante en cuanto a ingresos que llevarán a la Caja a fortalecer sus áreas de servicios y salud, proyectándose con mayor capacidad y solidez en todos y cada uno de los programas desarrollados por la Entidad desde tiempo atrás, continuando con el protagonismo histórico que la ha caracterizado.

2004: El Consejo Directivo de la Caja de Compensación aprueba dar vía libre al proyecto de Cardiología Invasiva en la Clínica Comfamiliar, convirtiéndola en una clínica de IV nivel, pionera en el desarrollo científico y en el cuidado de la salud de los risaraldenses.

El eje de la Caja se centra aún más en la atención a las familias, distribuyendo subsidios en dinero, especie y servicios con programas de salud, vivienda, atención integral al núcleo familiar en todos los niveles de su ciclo vital, además de recreación, turismo, crédito social, fondo al fomento del empleo y protección al desempleo, educación, capacitación y demás actividades dentro del campo de la seguridad, estabilidad, promoción y desarrollo de sus afiliados, beneficiarios y población en general.

Comfamiliar Risaralda cuenta con diez Centros Integrales de Servicios en el Área Metropolitana, donde se atienden las diferentes necesidades de los afiliados, beneficiarios y de la comunidad en general. En los municipios de La Celia, Apia, Santa Rosa, Marsella, Belén de Umbría, Santuario y Guática hacemos presencia a través de los Centros Culturales y Bibliotecas.

2005: Se aprueba la construcción deportiva de la bolera y la vinculación los Juegos Bolivarianos que se celebrarán en Pereira, el centro de Promoción y Recreación y Deportes Comfamiliar Circunvalar en su primera fase y la ampliación locativa de la Clínica Comfamiliar Risaralda. Además se aprueba la participación de Comfamiliar en el manejo y administración del parque de los nevados.

2006: Se aprueba la creación del servicio de hospitalización domiciliaria o en casa, el retiro de Comfamiliar del manejo directo del Régimen Subsidiado, cierre ARS y el ingreso al Programa Nacional de Interrelación social originado en remesas que se envían desde el exterior por personas del eje cafetero, conjuntamente con Comfama, las tres Cajas del Eje Cafetero, Comfamiliar del atlántico, Cafam, Asocajas y Bancolombia. Además se aprueba la opción de ingreso de la Caja en el manejo del aseguramiento de los actuales afiliados al ISS, en socio con otras Cajas.

2007: En enero se crea Programa de apoyo familiar integrado por psicóloga, enfermera jefe y trabajadora social.

En marzo inicia el proyecto de Gerencia por Resultados de Costos y Gastos- GRCCG, con el acompañamiento del Centro Nacional de Productividad – CNP teniendo como foco la optimización sostenible de costos y gastos, sin afectar la calidad del servicio, la salud ocupacional de las personas, el mantenimiento eficiente de equipos e instalaciones y cumplimiento de normas legales de la Institución.

En mayo se inició el servicio de Patología con médico patólogo, histotecnóloga y citotecnóloga.

En Junio se inició el servicio de quimioterapia intrahospitalaria y se pone en funcionamiento una sala especial para quimioterapia ambulatoria con capacidad para 6 pacientes, coordinada por el médico especialista en hematología.

Se trasladó la sala de observación pediátrica para el área de urgencias con una capacidad de 8 cubículos para observación y se adecuó el área para el funcionamiento de la UCI pediátrica, con capacidad para 10 camas.

2008: En el año 2008 se inauguró uno de los principales polos de atracción para los Risaraldenses y los turistas que visitan la región en Comfamiliar Galicia, un inmenso complejo de diversiones acuáticas compuesto por una enorme piscina de olas de 1.120 metros cuadrados y con capacidad para 1.200 personas, piscina infantil de 160 metros cuadrados, un río lento y tres toboganes de diferentes tipos: uno kamikaze, un hidrotubo y uno más en espiral. Se iniciaron los servicios de la UCI pediátrica el 15 de enero, con 10 camas. Se adecuó la sala de escolares general en 4 habitaciones bipersonales; lactantes en cuatro cubículos independientes. Se adecuaron dos salas para manejo de Pos y Convenios especiales.

A partir del mes de septiembre del año 2008 Comfamiliar Risaralda, a través de Jornadas escolares y Gerontología realiza un programa dirigido a niños, niñas y jóvenes en situación de discapacidad, que busca ofrecer una atención integral a los participantes y una inclusión social, disminuyendo el impacto ocasionado por su propia discapacidad. El programa consta de valoración médica general, valoración psicosocial, talleres artísticos y lúdicos, talleres musicales, acompañamiento pedagógico, auxilios de transporte y educación, paquetes nutricionales, asistencia especializada, de acuerdo a su condición, actividades recreativas y deportivas.

2009: El 27 de febrero la Corporación Autónoma Regional de Risaralda Cárder, otorgó el reconocimiento a la Clínica Comfamiliar Risaralda, en el nivel de “En marcha hacia la Excelencia Ambiental” por la gestión desarrollada en la conservación del medio ambiente y la implementación de buenas prácticas en sus procesos, convirtiéndose en la primera Clínica en el departamento en obtener dicho logro.

Posteriormente el 24 de septiembre, con la presencia del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial, Doctor Luis Felipe Henao Cardona, el Alcalde de Pereira Israel Alberto Londoño Londoño y el Director Administrativo de Comfamiliar Risaralda,

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD ORGANIZADA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 17 de 88	

Doctor Maurier Valencia Hernández, se realizó en el auditorio de Comfamiliar centro, el lanzamiento de la Línea de Crédito para la Ampliación y Mejoramiento de Vivienda. Comfamiliar Risaralda anunció créditos hasta por \$30 millones, con plazo hasta de siete años y una tasa de interés de sólo el 0.75 % mensual, para compra de materiales y pago de mano de obra.

2010: Se realizó el lanzamiento del Programa de Inserción Laboral Productiva para personas con discapacidad que tiene como objetivo mejorar las oportunidades de empleo para las personas con limitación auditiva, visual, física y cognitiva, contribuyendo de esta forma a su inclusión económica y social, como trabajadores generadores de crecimiento económico, desarrollo y consumo, por medio de un modelo que articula y fortalece los servicios de rehabilitación y capacitación, este programa se desarrolla en las ciudades de Bogotá, Cali, Medellín y Pereira, y son las Cajas de Compensación Familiar Cafam, Comfandi, Comfenalco y Comfamiliar Risaralda, respectivamente, los socios estratégicos.

La Caja de Compensación Familiar de Risaralda fue escogida como sede de los Juegos Intercajas de la Confraternidad 2010, evento deportivo donde participaron 33 Cajas de Compensación Familiar de todo el país y entidades pertenecientes a este sector. Los Juegos se realizaron del 14 al 18 de octubre, en las instalaciones de Comfamiliar Galicia y otros escenarios deportivos como la Bolera Comfamiliar, el Coliseo Menor, el Parque Metropolitano del Café, entre otros. Estas justas trajeron consigo una interrelación hotelera y turística de mucha importancia para la ciudad, debido a la visita de más de 2.000 deportistas de todo el país, los cuales se hospedaron en diferentes hoteles y fincas cafeteras, lo cual benefició el desarrollo económico de la región.

2011: Durante este año, los Centros Culturales y Bibliotecas (CCB) se encargaron de capacitar al personal de los municipios a través del Diplomado en Gestión de Bibliotecas Públicas de la Universidad del Quindío y se dio inicio a la Tecnología en Bibliotecología en convenio con el Sena y el Ministerio de Cultura. Adicional a lo anterior, recibieron una dotación de equipos de cómputo para nueve municipios del departamento y video beam y libros para cuatro bibliotecas que permitieron mejorar el servicio.

Por medio de las Alcaldías de los municipios y contando con el apoyo del Ministerio de Comunicaciones, se otorgaron computadores portátiles a los CCB de los municipios de Guática y Belén de Umbría.

Educación: Su gestión en el año 2011, dejó como resultado 109 bachilleres graduados en las diferentes sedes, así como 29 Técnicos en Sistemas y 20 Técnicos en Contabilidad. Se obtuvo la certificación en las Normas Técnicas NTC 5555, NTC 5581 y NTC 5666 que se otorga a las Instituciones de Formación para el Trabajo.

Cabe resaltar que la Secretaría de Educación Municipal dio un reconocimiento a los programas de Mercadeo y Ventas, Técnico en Gestión Social y Comunitaria, como también le fue otorgada la licencia de funcionamiento para el programa de bachillerato

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 18 de 88	

en el municipio de La Virginia.

En el desarrollo de sus actividades este proceso, logró obtener el reconocimiento como “los mejores en educación” del 2011 por parte del Ministerio de Educación Nacional, e implementó componentes prácticos en los programas de formación para el trabajo, con el fin de que los estudiantes pudieran acceder a la práctica laboral en las empresas del sector.

Consulta Externa Médica: Cambio el modelo de atención a los usuarios de Consulta al Día por los servicios en Consulta Externa Médica no programada

Clínica: Se realizaron procedimientos de alta complejidad en las áreas de neumología intervencionista como broncoscopias diagnósticas, colocaciones de stent en tráquea y bronquios, fulguraciones con láser de lesiones en vías aéreas, biopsias dirigidas de lesiones broncopulmonares, entre otras.

Se desarrollaron líneas de investigación en Genética Médica, Epidemiología Cardiovascular, Evaluación de Tecnologías Sanitarias y Competitividad en Salud. Además de esto la Clínica obtuvo el 1er puesto en la categoría de trabajos libres de investigación en el marco del 2do Congreso Nacional de Ginecología Endoscópica.

2012: Agencia de Viajes: Se llevó a cabo una ardua búsqueda de convenios y alianzas estratégicas y se logró la acreditación con IATA DOMÉSTICA— lo cual permitió que se incrementara la venta de tiquetes logrando ventas efectivas.

Parque: Uno de los acontecimientos más importantes del Parque y del Turismo regional fue la inauguración de la nueva atracción Consotá, que incluye la réplica de la Pereira antigua, el servicio de alojamiento en cabañas y el Parque de la Memoria Indígena que cuenta con representaciones de las culturas Muisca, Wayuu, San Agustín, Tairona, Tierradentro y la Quimbaya.

Alojamiento: En cuanto a la infraestructura, se amplió la oferta a través del nuevo atractivo Consotá: un alojamiento con 22 cabañas tipo familiar, suite y estándar, que aumentó a 59 camas la disponibilidad total de alojamiento con servicio de restaurante, jacuzzi y piscina privada. Además, se abrió el nuevo servicio de spa y gimnasio.

Centros Culturales y Bibliotecas: Se adquirió la dotación de 103 títulos de libros de promoción de lectura para la primera infancia en 15 centros culturales. En Dosquebradas, Cuba, Mistrató, Belén de Umbría y Santuario, los centros culturales fueron dotados de computadores, ayudas audiovisuales, mobiliario; igualmente, videos y ayudas audiovisuales del Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas del Ministerio de Cultura llegaron al C.C.B de Apia. Y con el objetivo de mejorar las condiciones de estos centros se logró la ampliación de infraestructura para Guayacanes y Apia.

Educación: Se dio inicio al proceso para la conformación de la Universidad Comfamiliar, que constó de formulación, documentación y envío de información. Como

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 19 de 88	

insumo diferenciador, se consolidó el programa de prácticas para los estudiantes, a través del reconocimiento que hizo el SENA como centro de formación habilitado para prácticas y contratos de aprendizaje.

Atención Integral a la Niñez: Mediante el Convenio con el ICBF y la Alcaldía se dio apertura al Jardín Social Cosechando Sueños en el Corregimiento de Puerto Caldas. Dentro del convenio, Comfamiliar Risaralda opera y administra el jardín, en la atención de 308 niños y niñas de la modalidad institucional. La atención de los menores incluye las áreas de trabajo social, psicológica, familiar, pedagógica y educación inicial, nutricional y salud.

Consulta Externa Médica: Gracias a la implementación de tecnología en el llamado de pacientes, y a la automatización de órdenes médicas, portafolio de servicios Web y telefonía IP para llamado al call center, se generó mayor información y acceso de los usuarios a nuestros centros médicos.

Salud Oral: Pensando en mejorar el servicio a los pacientes con labio y paladar hendido, a finales de 2012 se reunió un equipo multidisciplinario para el manejo de esta patología y se creó el programa “Nace una Sonrisa: Recuperando Sonrisas, Recuperando Confianza”.

Clínica: Teniendo en cuenta que la Clínica Comfamiliar es un referente de salud en la región, se dio reapertura los servicios de Hematología Adultos y Hematooncología Pediátrica. Se inició la implementación y ampliación dentro del portafolio de nuevas cirugías como: bariátrica y fotocoagulación láser para vascularización placentaria en útero. Se adquirió un microscopio para cirugía de neurocirugía, otorrino y columna y un ventilador de alta frecuencia adultos.

Adicionalmente con el propósito de ofrecer un servicio muy completo, se vincularon profesionales especialistas en Hematología Adultos, Neurología Clínica y Endocrinología.

Clínica

En apoyo a las propuestas científicas generadas por el área de la salud se logró la ejecución de proyectos como:

- Prevención y detección de anomalías congénitas en fase pregestacional y perinatal en el binomio madre-hijo, en el período 2012-2015. Convocatoria Colciencias 535.
- Participación en el Estudio Colaborativo Latinoamericano de Malformaciones Congénitas.
- Investigación en: ginecología laparoscópica, cirugía oncológica, infectología, neumología intervencionista, perinatología.

Se continuó con la implementación de las acciones enmarcadas en la Política de Seguridad del Paciente de Comfamiliar

Pacto de Productividad: Durante el año 2012, Comfamiliar Risaralda continuó realizando gestiones con diferentes empresas de la región, con el propósito de que se vincularan al programa “Pacto de Productividad” para contratar dentro de sus

 Comfamiliar <small>COMERCIO</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 20 de 88	

instituciones a personas en situación de discapacidad dentro del marco de la responsabilidad empresarial.

Parque Arte: Buscando acercar a la comunidad en general a las diferentes manifestaciones culturales de la ciudad, se inició Parque...Arte, como un proyecto que integra a músicos, artistas y exposiciones.

Administración de Documentos: Se desarrollaron las etapas de compilación, entrevista, elaboración y presentación de las tablas de retención documental para enmarcar a la Caja en los requerimientos del Archivo General de la Nación.

Proceso de convergencia a NIIFS: Se inició el proceso de convergencia a NIIFS por parte de la Caja, realizando los primeros escenarios de conversión, así como determinando en forma preliminar los impactos que traerá para la Caja este proceso de adopción de normas internacionales de contabilidad.

Proyectos: Se ejecutó el plan anual de inversiones con las principales obras: CONSOTÁ con las Cabañas, Parque de la Memoria Indígena y Réplica de Pereira antigua, Edificio Centro Integral de Servicios calle 22, se inició el Proyecto ampliación de la Clínica Comfamiliar, el Centro Integral de Servicios Sociales Santa Rosa, y las adecuaciones en toda la infraestructura existente.

2013: Festival Internacional de la Memoria Indígena: En el marco del Sesquicentenario de Pereira, se ofreció a la ciudad, el I Festival Internacional de la Memoria Indígena, evento que durante cuatro días, vistió de cultura y arte, los principales Parques y escenarios de la ciudad, como el Parque Guadalupe Zapata en el barrio Cuba, la Plaza de Bolívar, la Plaza Cívica Ciudad Victoria, el Teatro Santiago Londoño, el Área Cultural de Comfamiliar Risaralda y el Parque Comfamiliar Galicia. El Festival, ofreció a todos sus espectadores, diferentes presentaciones artísticas que hicieron un homenaje a las raíces y tradiciones de los ancestros indígenas, a través de danzas, poesía, exposiciones, artesanías y música.

Centro Integral de Servicios: Durante el año 2013, fue inaugurado el Centro Integral de Servicios en la Calle 22 4 – 40, en esta edificación de cinco pisos, se ofrecen los servicios de Aportes y Subsidio, Agencia de Viajes, Recreación y Deportes, Capacitación, Instituto Comfamiliar, Vivienda, el Programa de Atención a la Discapacidad y un auditorio para seminarios, diplomados y actividades empresariales.

Agencia de Gestión y Colocación de Empleo: Con el propósito lograr el encuentro entre la oferta y la demanda laboral de manera transparente, ágil y eficiente, se inauguró la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Comfamiliar Risaralda, como una entidad articulada con la red de prestadores del servicio de empleo orientada desde el Ministerio del Trabajo.

2014: Centro Integral de Servicios Santa Rosa de Cabal: Buscando ampliar la atención en los municipios del departamento se llevará a cabo la inauguración del Centro Integral de Servicios en Santa Rosa de Cabal, esta sede ofrecerá servicios de

 Comfamiliar <small>INSTITUCIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 21 de 88	

Educación, Capacitación, Centros Médicos, Salud Oral, Crédito, Centros Culturales y Biblioteca (CCB), Recreación y Deportes, Gerontología y auditorio.

Son muchos los hechos que rodean la historia de la Caja de Compensación desde su creación en 1957; día a día la entidad continúa siendo protagonista del desarrollo de la región, con el reconocimiento de todos los estamentos. Este visionario proyecto soñado por un grupo de empresarios continúa en el presente y hacia el futuro garantizando un mejor nivel de vida a las personas de menores recursos.

En este momento la Caja de Compensación ofrece los siguientes programas y servicios:

- * Subsidio Familiar (dinero, especie o servicios)
- * Clínica Comfamiliar
- * Promoción y Prevención
- * Gerontología (Programa para Adultos Mayores)
- * Vivienda
- * Crédito
- * Agencia de Viajes
- * Área Cultural
- * Recreación y Deportes
- * Educación formal, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Educación Informal
- * Atención Integral a la Niñez de 0 a 6 años
- * Jornadas Escolares Complementarias
- * Agencia de Gestión y Colocación de Empleo
- * Convenios de Cooperación Nacional e Internacional
- * Programa de Atención a la Discapacidad
- * Centros Culturales y Bibliotecas (Todos los municipios de Risaralda)
- * Tarjeta Comfamiliar
- * Trabajo social
- * IPS ambulatoria
- * Salud Oral
- * Parque Comfamiliar Galicia (Módulo Vacacional y Granja de Noé)
- * Defensoría del usuario

2015: Con el objetivo de obtener un mayor posicionamiento y recordación en el país en el sector turístico, el Parque Comfamiliar Galicia actualiza su marca pasando a llamarse Parque Consotá.

Mediante resolución N° 14053 de 7 de septiembre de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional se reconoce la personería jurídica como Institución de Educación Superior a la Institución Universitaria Comfamiliar Risaralda.

2016: Se realiza el lanzamiento de la Fundación Universitaria Comfamiliar con 4 carreras profesionales en Administración de Empresas , de Mercadeo, Sistemas y Financiera.

 Comfamiliar <small>COOPERATIVA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 22 de 88	

La Clínica Comfamiliar toma la operación de la Unidad de Cardiología Invasiva e Intervencionismo adquiriendo nuevo angiógrafo multipropósito.

2.5 Grupos de interés de Comfamiliar Risaralda

La Caja reconocerá los derechos de los grupos de interés social estipulados por la ley, los estatutos y este Código de Ética y Buen Gobierno.

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

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

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

Los Proveedores: La Caja adoptará un procedimiento escrito para la contratación objetiva de bienes y servicios, donde los principios generales sean: calidad, transparencia, precio y cumplimiento.

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

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

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

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

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

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 23 de 88	

considerados como convenientes.

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

CAPITULO III ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Estructura Organizacional en Red Neuronal

La evolución de las organizaciones es un intento constante de mejorar, adoptar y ajustar las estrategias y estructuras de manera creciente o radical para acomodar los cambios que ocurren en el ambiente.

Las organizaciones están pasando por una transformación fundamental en todo el mundo. Esta transformación se describe como una transición de un paradigma moderno a un paradigma de organizaciones posmodernas, donde podemos describir la forma en la que las empresas se están transformando, alejándose de una administración jerárquica tradicional para llegar a una participación completa de todos los empleados.

En la Teoría Moderna en la cual se deja de lado la visión mecanicista de la organización y sus teóricos, entendiendo a la biología como fuente de ideas para repensar a la organización. En este proceso, la teoría de la organización se convierte en una especie de biología en la cual las relaciones y diferencias entre moléculas, células, organismos, especies y ecologías son paralelos a individuos, grupos, organizaciones, se estudian las organizaciones como sistemas abiertos (Morgan, 1996:30).

La figura piramidal de las organizaciones que durante mucho tiempo parecía insuperable, hoy deja su lugar a representaciones más imprecisas, a organigramas “líquidos” o “biológicos”, a estructuras “policelulares”, “redes” y “Neuronal”.

La Estructura de Comfamiliar Risaralda, pueden ser consultadas en la siguiente ruta:

<https://drive.google.com/file/d/1yZt9xREAKDFInDXtJDKx2NEnpKWP6N73/view?usp=sharing>

 Comfamiliar <small>COLOMBIA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 24 de 88	

CAPITULO IV DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

4.1 Desarrollo del Direccionamiento Estratégico

MISIÓN

“Somos una Entidad de servicios dentro del campo de la Seguridad y Protección Social, que con fundamento en la subsidiaridad, la sostenibilidad, la equidad y la inclusión, permite el desarrollo integral de la población beneficiaria y la comunidad más vulnerable, generando valor público.

VISIÓN

Actuar en el campo de la Seguridad y Protección Social, desarrollo y bienestar de la población beneficiaria y la comunidad más vulnerable, con liderazgo y proyección Institucional.

4.1.1 PRINCIPIOS Y VALORES

Como entidad que propende por el desarrollo social la Caja tiene como valores los siguientes:

4.1.1.1 Servicio

Nos debemos a nuestros clientes, los atendemos con amabilidad, respeto, calidez, humanización y transparencia, resolviendo sus necesidades.

4.1.1.2 Respeto

Reconocemos con aprecio el valor de la persona, sus creencias, sus motivaciones y su singularidad.

4.1.1.3 Comunicación

Propiciamos un ambiente de confianza, escucha activa y retroalimentación respetuosa, oportuna, fundamentada en hechos y datos, utilizando los canales apropiados.

4.1.1.4 Integridad

Pensamos, actuamos y nos expresamos con coherencia.

4.1.1.5 Responsabilidad

Asumimos el compromiso con nuestros deberes, atendiendo los principios morales, éticos y normativos, en forma consecuente con sus implicaciones.

4.1.1.6 Pertenencia

Nos sentimos parte vital de la organización, la respetamos, contribuimos y perseveramos en su sostenibilidad.

4.1.1.7 Responsabilidad Social

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 25 de 88	

Nos comprometemos a lograr un desempeño superior, con el desarrollo humano sostenible, generando valor social, económico y ambiental.

4.2 Objetivos Estratégicos(

Perspectiva Social

- Contribuir con el Bienestar de la Comunidad
- Mejorar el Desempeño Ambiental en los Procesos de la Institución

Perspectiva Financiera

- Incrementar la Rentabilidad Social
- Optimizar el Nivel de Subsidio
- Incrementar los Ingresos
- Optimizar los Recursos Financieros
- Mantener el Equilibrio Financiero

Perspectiva Clientes (Externa)

- Incrementar el Nivel de Satisfacción del Cliente
- Optimizar la Demanda de la Población Objeto y la Vinculada

Perspectiva Procesos (Interna)

- Fortalecer y Promocionar el Portafolio de Servicios
- Fortalecer la Innovación en los Procesos y Servicios
- Garantizar la Calidad en la Prestación del Servicio
- Mejorar la Productividad de los Recursos
- Garantizar el Control Interno de los Procesos y el Control del Riesgo Derivado de la Gestión.

Perspectiva de Aprendizaje y Desarrollo

- Fortalecer la Infraestructura Tecnológica de los Procesos
- Fortalecer el Capital Humano Organizacional
- Garantizar la Salud y Seguridad de los Trabajadores en su Ambiente Laboral

4.3 Políticas Corporativas, Políticas Institucionales y promesa de valor

A- Las Políticas Corporativas son un conjunto de decisiones y lineamientos, mediante los cuales se establecen los marcos de actuación que deben orientar la gestión de la empresa.

Estos lineamientos marcan pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, que son indispensables para una adecuada delegación de la autoridad y que contribuyen a cohesionar la organización para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Las Políticas Empresariales son decisiones corporativas mediante las cuales se definen los criterios y se establecen los marcos de actuación que orientan la gestión de todas las unidades de negocio en aspectos específicos. Una vez adoptadas, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es canalizar todos los esfuerzos hacia la realización del objeto social de la empresa.

- Generación de impacto social
- Fortalecer y optimizar las estructuras financieras y el valor económico
- Innovación y Mejoramiento continuo con enfoque a la Experiencia del Cliente

 Comfamiliar <small>COMERCIO</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 26 de 88	

- Declaración, Política de Calidad

B. Las políticas Institucionales de Comfamiliar Risaralda, pueden ser consultadas en la siguiente ruta:

<https://www.comfamiliar.com/politicas-institucionales/>

- POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTIFRAUDE Y ANTISOBORNO
- POLÍTICA AMBIENTAL
- POLÍTICA ATENCIÓN AL USUARIO
- POLÍTICA COMPRAS INSTITUCIONALES
- POLÍTICA COMUNICACIÓN CORPORATIVA
- POLÍTICA CONTROL INTERNO CORPORATIVO
- POLÍTICA DE CALIDAD
- POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL
- POLÍTICA HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD
- POLÍTICA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL
- POLÍTICA SARLAFT
- POLÍTICA SEGURIDAD DEL PACIENTE
- POLÍTICA SEGURIDAD INFORMÁTICA
- POLÍTICA SEGURIDAD VIAL
- POLÍTICA SOSTENIBILIDAD
- POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA
- POLÍTICA DE GESTIÓN DEL RIESGO
- POLÍTICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
- POLÍTICA FINANCIERA
- POLÍTICA CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
- POLÍTICA GESTIÓN HUMANA
- POLÍTICA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD ORGANIZADA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 27 de 88	

- POLÍTICA DE PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS
- POLÍTICA DE REÚSO
- POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- POLÍTICA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO
- POLÍTICA DESCONEXIÓN LABORAL
- POLÍTICA INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA
- POLÍTICA GESTION DEL RIESGO
- POLÍTICA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA

C. PROMESA DE VALOR CARISMA

La Institución garantiza la calidad de todos los servicios, fundamentados no solo en el compromiso y la responsabilidad de sus colaboradores, sino también en el respaldo de una promesa de valor direccionada en la innovación y progreso para la región.

Carisma, es la nueva promesa de valor de Comfamiliar Risaralda, que abarca cualidades tales como el servicio, la confianza, la inspiración, la fascinación y la atracción, encaminándonos hacia el cumplimiento del direccionamiento estratégico.

Comfamiliar trabaja con vocación de servicio para sus afiliados, usuario y comunidad en general, transmitiendo a través de su promesa de valor CARISMA:

C: Calidez: nada es más cálido que llegar a casa, y así queremos que se sientan nuestros usuarios.

Un servicio próximo, lleno de empatía, comprensión y respeto que evidencie que somos personas trabajando para personas y que el bienestar de nuestros usuarios y sus familias siempre será nuestro propio bienestar.

A: Amabilidad: es amable aquel que es digno de ser amado al ser capaz de transmitir su afecto a los demás. Puede ser arrogante pensar en ser amados, pero nunca lo será buscarlo. Preocuparse por el usuario y por su familia, demostrar afecto y solidaridad desde cada servicio prestado ha de ser un imperante desde nuestras actuaciones.

R: Responsabilidad: cada decisión que se toma debe ser objeto de especial cuidado y atención, porque influye en los demás. Tanto para nuestros servicios como a nivel corporativo, entendemos la importancia de nuestros actos frente a la responsabilidad que como empresa tenemos ante nuestros afiliados, usuarios, comunidad en general y toda la región.

I: Información: oportuna, clara y transparente, siempre la información será bálsamo de tranquilidad para aquel que la espera. La gestión adecuada y responsable de la información, así como la comunicación oportuna, empática y asertiva a nuestros usuarios, colaboradores y demás partes interesadas, es pilar fundamental de una atención con CARISMA.

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 28 de 88	

S: Seguridad: siempre existen riesgos en la prestación de los servicios, mucho más en el campo de la salud, pero su gestión adecuada tiene la capacidad de generar confianza, la cual es fundamental para la sostenibilidad de servicios como los nuestros, donde nuestros usuarios ponen en nuestras manos aquello que para ellos es lo más preciado, sus familiares y seres queridos. La seguridad del paciente, sus familias, los trabajadores y en general todas las personas que intervienen en la atención es un compromiso fundamental de COMFAMILIAR RISARALDA.

M: Mejora continua: centrada en el usuario y en el cliente, buscamos a través de ella y del reconocimiento de las necesidades de la población que atendemos, incrementar día a día la calidad de nuestros procesos y servicios, poniendo la información recolectada a través de todas nuestras actividades al servicio de una mejor experiencia de servicio y de la sostenibilidad y crecimiento organizacional.

Academia: el contexto es cambiante y las empresas distamos de ser perfectas. La humildad de aceptar los errores y de entender que las cosas siempre pueden hacerse de una manera distinta y mejor nos permitirá, en compañía de nuestros usuarios y demás partes interesadas, ir aprendiendo de las experiencias, pero también con el compromiso del fortalecimiento de la investigación científica generadora de Conocimiento que nos ayude a mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios por medio de la prestación de nuestros servicios.

4.3 Mecanismo de divulgación de las políticas

Para la divulgación de las Políticas de COMFAMILIAR RISARALDA, se crea toda una estrategia y despliegue de comunicación “PLAN DE MEDIOS POLITICAS COMFAMILIAR RISARALDA”, que involucra todas las partes interesadas, de la siguiente manera:

4.3.1 Internamente

COMFAMILIAR RISARALDA tiene creado un sistema de información documental denominado SARA (Sistema administrativo de registros y analítica), el cual permite integrar diversos sistemas de información interna, entre ellos las Notificaciones y Noticias.

A partir de este sistema, se publicará el documento denominado Políticas, el cual contendrá cada una de ellas y su forma de desarrollo.

Todos los colaboradores directos e indirectos autorizados de COMFAMILIAR RISARALDA, tendrá acceso a ellas.

Para los trabajadores directos e indirectos de COMFAMILIAR RISARALDA, que por la labor que desempeñan no requieren el uso de equipos de cómputo, la socialización se realiza a través de los Comités de proceso.

Igualmente se realiza un despliegue directo por cada proceso, cuyo principal objetivo es su enseñanza, comprensión e interiorización. Esta actividad en los procesos se desarrolla con las políticas que tengan injerencia con el servicio prestado.

4.3.2 Externamente

 Comfamiliar <small>COMFAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 29 de 88	

Las Políticas de COMFAMILIAR RISARALDA, se divulga externamente hacia los demás grupos de interés, a través de los siguientes medios:

Página web www.comfamiliar.com, pagina inicial, direccionamiento estratégico
 Página web, link, ley de transparencia y acceso a la información pública, link, estructura orgánica.

CAPITULO V ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION

5.1 Asamblea General de Afiliados

La Asamblea General de Afiliados es el Supremo Órgano Directivo de COMFAMILIAR RISARALDA

5.1.1 Composición de la Asamblea General de Afiliados

Constituida por la reunión de los miembros o afiliados hábiles (Empresas) o de sus representantes debidamente acreditados en la forma y condiciones establecidas en los estatutos, y en las normas especiales que rigen el Sistema del Subsidio Familiar; sus decisiones son obligatorias y cumplen las funciones que les señala la Ley y los Estatutos.

5.1.2 Facultades y Atribuciones de la Asamblea General de Afiliados

- Expedir los Estatutos que deberán someterse a la aprobación del Órgano de Vigilancia y Control.
- Elegir para integrar el Consejo Directivo, por el periodo establecido en los estatutos de la Corporación, a los cinco (5) representantes de los empleadores, con sus respectivos suplentes, por aplicación del cociente electoral.
- Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, fijarle su remuneración y régimen prestacional
- Aprobar y objetar los Balances, Estados Financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presenten el Director Administrativo y el Consejo Directivo, al vencimiento del respectivo período fiscal.
- Decretar la liquidación y disolución de COMFAMILIAR RISARALDA llegado el caso, de conformidad con los presentes Estatutos y con sujeción a las normas legales y Reglamentarias que se expidan sobre el particular
- Velar como máximo Órgano de dirección de COMFAMILIAR RISARALDA, por el cumplimiento de los principios del Subsidio Familiar así como de las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno Nacional o la autoridad competente de Vigilancia y Control.
- Oír del Presidente del Consejo Directivo o quien haga sus veces, del Director Administrativo y de la Revisoría Fiscal, informes sobre el desarrollo de los proyectos en curso y sobre las nuevas prospectaciones o programas para el mejoramiento o extensión de servicios.
- Nombrar la comisión escrutadora para las elecciones o votaciones.

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 30 de 88	

- Asignar los honorarios a los miembros principales del Consejo Directivo, teniendo en consideración el límite establecido en las Estatutos..
- Fijar la cuantía de los actos y contratos que puede celebrar el Director Administrativo, dentro del término de la Ley.
- Las demás que le correspondan como suprema autoridad de COMFAMILIAR RISARALDA y que no estén atribuidas a otros organismos o funcionarios.

5.1.3 Reuniones de la Asamblea General de Afiliados

5.1.3.1 Reuniones Ordinarias

La Asamblea General Ordinaria se reunirá antes del 31 de mayo de cada año en la fecha y hora que determine el Consejo Directivo o quien haga sus veces. Podrá ser convocada por el Consejo Directivo o quien haga sus veces o el Director Administrativo.

En el evento que no sea convocada la Asamblea para una reunión ordinaria, ésta debe reunirse por virtud de la convocatoria realizada por la Superintendencia de Subsidio Familiar.

5.1.3.2 Reuniones Extraordinarias

Las reuniones extraordinarias se realizarán por convocatoria que haga el Consejo Directivo o quien haga sus veces., el Director Administrativo, el Revisor Fiscal o por solicitud escrita de un número plural de afiliados que represente por lo menos una cuarta (1/4) parte del total de los miembros hábiles de la Corporación.

5.1.4 Convocatoria:

La convocatoria para la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se hará por lo menos con veinte (20) días hábiles de anticipación y no más de treinta (30) días a la fecha de la reunión, por medio de aviso publicado en un periódico de amplia circulación en el departamento de Risaralda. En todo caso deberá recordarse dentro de los diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea General por el mismo medio y/o en circular dirigida a los empleadores.

En las reuniones Ordinarias la Asamblea General de Afiliados podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta del Director Administrativo, de la Revisoría Fiscal o de los afiliados hábiles.

En las extraordinarias sólo se deliberará y decidirá sobre el orden del día propuesto en la respectiva convocatoria, pero agotado éste, podrá ocuparse de otros temas por decisión de las tres cuartas (3/4) partes de los afiliados presentes en la reunión.

Copia de la convocatoria se enviará al Superintendente del Subsidio Familiar, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, a efecto de que dicho organismo envíe su delegado si lo estima conveniente

 Comfamiliar <small>COMFAMILIAR RISARALDA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 31 de 88	

5.1.5 Quórum y Mayorías

5.1.5.1 Quórum deliberatorio

Constituye quórum deliberatorio para la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria la asistencia de un número de personas que represente cuando menos el veinticinco por ciento (25%) del total de votos posibles de afiliados hábiles.

Si transcurrida la hora señalada para la reunión no hay quórum para deliberar y decidir, se dejará constancia en el acta de tal circunstancia y cumplida la anterior formalidad, la Asamblea podrá con cualquier número de afiliados hábiles presentes, sesionar y adoptar decisiones válidamente, iniciando su deliberación dentro de la hora siguiente.

Pasada la oportunidad anterior, sino se realiza la Asamblea General, será necesario proceder a una nueva convocatoria

5.1.5.2 Mayoría Decisoria

Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría simple de votos presentes, con excepción de la declaratoria de disolución que requerirá la aprobación de las dos terceras (2/3) partes de los votos de los afiliados hábiles a COMFAMILIAR RISARALDA y la reforma de los Estatutos que requerirá la aprobación de las dos terceras (2/3) partes de los votos presentes.

5.1.6 Derecho al Voto

Cada afiliado tendrá derecho en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria a un (1) voto por el sólo hecho de ser patrono afiliado a COMFAMILIAR RISARALDA y tendrá derecho a un (1) voto adicional por cada treinta (30) trabajadores beneficiarios inscritos, con un límite superior de no más de 5 votos en total por cada empresa afiliada, siempre y cuando el número no sobrepase el diez por ciento (10%) del poder votante presente y representado, en cuyo caso a las credenciales que sobrepasen dicho límite se les deducirán los excedentes.

Para la determinación del número de votos a que tienen derecho cada empresa se tendrá como base el número de trabajadores beneficiarios inscritos al día sesenta (60) calendario anterior a la fecha en que se realizará la respectiva Asamblea.

En cada votación y decisión los votos por credencial no son divisibles.

Los miembros del Consejo Directivo o quien haga sus veces, la Revisoría Fiscal, el Director Administrativo y demás funcionarios se encuentran inhabilitados para llevar representación de afiliados hábiles diferentes a la propia.

5.2 Consejo Directivo o quien haga sus veces

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 32 de 88	

El Consejo Directivo o quien haga sus veces, es un órgano administrativo, de asesoría y colaboración del Director Administrativo, y garante de beneficios para los grupos de referencia y de interés, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo del objeto social de la Caja.

El Consejo Directivo o quien haga sus veces de la Caja tendrá una estructura que garantice la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones.

El Consejo Directivo o quien haga sus veces será eficiente, independiente y responsable; actuará en función de los derechos de los grupos de referencia y de interés, y la sostenibilidad y crecimiento de la Corporación basado en los principios de la misma.

El Consejo Directivo o quien haga sus veces actuará de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus miembros se abstendrán de actuar como miembros individualmente, evitarán incurrir en situaciones que causen conflictos de interés y se comprometerán a manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

5.2.1 Composición del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo de COMFAMILIAR RISARALDA, estará compuesto por diez (10) miembros principales con sus respectivos suplentes, integrado así:

Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales en representación de los empleadores afiliados, elegidos por la Asamblea General de Afiliados, de conformidad con los presentes Estatutos.

Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales en representación de los trabajadores, elegidos de conformidad con la Ley.

5.2.2 Perfiles de Elección de los Miembros del Consejo Directivo

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

- Tener reconocidas calidades morales y éticas;
- Tener un nivel educativo por lo menos de educación secundaria o técnica;
- Tener conocimientos o experiencia en alguna de las actividades que desarrolla la Caja;
- No pertenecer a otro Consejo Directivo de Caja de Compensación Familiar.
- No encontrarse en listas internacionales de lavado de activos y/o financiación al terrorismo
- No tener antecedentes penales
- No estar sancionado por una Entidad de origen oficial.

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

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD ORGANIZADA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 33 de 88	

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

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

5.2.3 Elección y período de los Miembros del Consejo Directivo

5.2.3.1 Miembros representantes de los empleadores afiliados

Los miembros del Consejo Directivo, representantes de los empleadores afiliados, son elegidos para períodos establecidos en los Estatutos de la Corporación, por sistema de cuociente electoral, sin embargo si se trata de la provisión de un solo renglón, se elegirá por el mayor número de votos.

No obstante el período como miembros de los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo es para períodos establecidos en los Estatutos de la Corporación, esta calidad sólo se mantendrá mientras subsista la afiliación; así en caso de desafiliación del respectivo empleador la representación se entenderá vacante y será llenada por el suplente correspondiente hasta terminar el periodo o en su defecto se procederá a elegir al nuevo Consejero.

5.2.3.2 Miembros representantes de los trabajadores afiliados

Los representantes de los trabajadores serán escogidos por el Ministerio de Trabajo de las listas que presentarán las centrales obreras con personería jurídica reconocida y de los listados aportados por COMFAMILIAR RISARALDA de los trabajadores afiliados a la Entidad no sindicalizados, permaneciendo en sus cargos hasta tanto sean removidos o confirmados por el Gobierno Nacional.

La calidad de Representante de los Trabajadores, se perderá en el caso de:

- En el de pérdida de la calidad de miembro o afiliado por parte del empleador a COMFAMILIAR RISARALDA.5.2.4
- Ausencia reiterada.

5.2.4 Reuniones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo seccionará ordinariamente por lo menos una vez al mes.

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

El Consejo Directivo se reunirá extraordinariamente por convocatoria del Presidente del Consejo Directivo, de tres (3) o más de sus miembros principales, de la Revisoría Fiscal o del Director Administrativo.

5.2.5 Quórum

 Comfamiliar <small>CORPORACIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 34 de 88	

Habrà quórum en las reuniones del Consejo Directivo con la asistencia de la mayoría de sus miembros. Los Consejeros Suplentes solo actuaran en las reuniones del Consejo Directivo en la ausencia del Consejero Principal.

5.2.6 Funciones y Atribuciones del Consejo Directivo

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

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

Instalado el Consejo Directivo este designará entre sus miembros principales un Presidente y un Vicepresidente, para períodos que serán establecidos en su Reglamento interno. La sesión de instalación deberá efectuarse dentro de los quince (15) días, calendario siguiente a aquel en que fueron registrados por el correspondiente Órgano de Vigilancia y Control.(50.1 Estatutos)

PARÁGRAFO: Para los efectos anteriores, como fecha de registro se tomará aquella en la cual queda ejecutoriada la Resolución expedida por la Superintendencia del Subsidio Familiar que aprueba las decisiones tomadas en la Asamblea General de Afiliados, en la cual se realizó el nombramiento de los representantes de los empleadores al Consejo Directivo, siempre y cuando sea posterior a la que designa a los trabajadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La iniciación del Periodo del Consejo Directivo en conjunto, se establece a partir de la fecha de la reunión en la que los representantes de los trabajadores elegidos por el Ministerio de Trabajo y los representantes de los empleadores elegidos por la Asamblea General, sesionan conjuntamente.

Designar al Secretario del Consejo Directivo.

Aprobar o reformar los reglamentos de COMFAMILIAR RISARALDA a que se deben someter los afiliados, beneficiarios y empleadores y que someta a su consideración la Dirección General, pertinentes a Servicios y al otorgamiento del Subsidio Familiar.

Aprobar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y presentarlos a la Asamblea con los informes correspondientes.

Crear los establecimientos necesarios para el cabal desarrollo del objeto de COMFAMILIAR RISARALDA.

Elegir y remover libremente al Director Administrativo y sus suplentes y señalarle su remuneración, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Regimen Especial por fuera de convención y el contenido en este reglamento.

Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General.

Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos y someterlo a la aprobación de la autoridad competente.

Dictar su propio reglamento.

Orientar la política general de COMFAMILIAR RISARALDA de acuerdo con el espíritu y filosofía.

Crear los cargos que sean necesarios para la buena marcha de COMFAMILIAR RISARALDA y señalarles los niveles salariales correspondientes.

Señalar el régimen salarial y prestacional del personal de COMFAMILIAR RISARALDA.

Aprobar el Manual de Funciones de los diferentes cargos de COMFAMILIAR RISARALDA.

 Comfamiliar <small>ASOCIACIÓN DE FAMILIARISMO</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 35 de 88	

Decidir sobre los bienes muebles e inmuebles de propiedad de COMFAMILIAR RISARALDA e invertir los fondos de la misma en la forma prevista por la Ley y los reglamentos.

Decidir sobre las admisiones de nuevos miembros o afiliados con arreglo a la Ley.

Autorizar al Director Administrativo para la celebración de actos y contratos en los que por su cuantía se requiera esta autorización.

Convocar a la Asamblea General de acuerdo con los estatutos.

Aprobar en consonancia con el orden de prioridades fijado por las disposiciones legales, los planes y programas a que deben ceñirse las inversiones y las organizaciones de los servicios sociales, que serán sometidos al estudio y aprobación de la autoridad competente de Vigilancia y Control.

Delegar en el Director Administrativo o en los empleados de COMFAMILIAR RISARALDA, alguna o algunas de las funciones.

Aplicar las sanciones, suspensiones y expulsiones de miembros afiliados conforme con estos estatutos y con los reglamentos que dicte al respecto.

Elaborar y/o estudiar los proyectos de reforma de estatutos que deba someterse a la consideración de la Asamblea General de Afiliados.

Interpretar los presentes estatutos y los reglamentos de COMFAMILIAR RISARALDA.

Determinar el uso que se dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de COMFAMILIAR RISARALDA, de conformidad con la Ley.

Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de COMFAMILIAR RISARALDA.

Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultados que deba presentar el Director Administrativo.

Fijar y revisar el monto de la reserva legal de acuerdo con la ley.

Nombrar y remover al Auditor interno y señalarle su asignación.

Las demás funciones que le señale la Ley, en especial las de la circular 023 del 30 de noviembre de 2010, bajo los parámetros establecidos en la circular 0004 de 2011 de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Designar en cumplimiento del artículo 58 de los estatutos de la Institución, el Director Administrativo Suplente dentro del grupo de Subdirectores de la Institución y removerlo cuando lo considere necesario.

Elegir los miembros de los diferentes comités por un periodo igual al del Consejo.

Conocer las recomendaciones que sean entregadas por el Comité de Ética y Buen Gobierno, relacionadas con el comportamiento y/o cumplimiento de las obligaciones de los miembros del Consejo Directivo.

En cumplimiento de la Circular 0008 del 2 de marzo del 2006 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, autorizar la participación de sus miembros a capacitaciones y seminarios.

5.2.7 Evaluación de los Miembros del Consejo Directivo

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

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 36 de 88	

La evaluación será realizada por el Comité de Ética y Buen Gobierno y soportada en la información o evidencia que se tengan del desarrollo de cada una de las sesiones. El Ente competente que velará por la realización de la calificación de manera anual, será el Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 37 de 88	

5.2.8 Remuneración de los Integrantes del Consejo Directivo

La remuneración establecida para los miembros del Consejo Directivo se define por la asistencia a cada sesión de Consejo Directivo.

Esta remuneración se establece de acuerdo con lo aprobado en las Asambleas de Afiliados.

5.2.9 Comités Especiales del Consejo Directivo

Con el propósito de colaborar con el Consejo Directivo, se crearán comités encargados de asesoría a su interior, en los asuntos que se les encomiende.

Estos Comités serán los siguientes:

- Comité de Autoría,
- Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo.
- Comité de Salud
- Comité de Servicios Sociales
- Comité Administrativo y Financiero
- Comité de Bienestar Social

5.2.9.1 Miembros de los Comités Especiales del Consejo Directivo

Cada Comité estará conformado como mínimo por tres (3) miembros.

Los miembros de los Comités serán elegidos por el Consejo Directivo para periodos iguales a los del mismo Consejo.

5.2.9.2 Participación del Director Administrativo en los Comités

El Director Administrativo debe participar directamente en los Comités.

5.2.9.3 Perfil de los miembros de los Comités Especiales del Consejo Directivo

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

- Tener reconocidas calidades morales y éticas.

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 38 de 88	

- Tener conocimientos o experiencia comprobada en el área en que se vaya a desempeñar en el respectivo Comité.
- Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.

5.2.9.4 Reuniones de los Comités Especiales del Consejo Directivo

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

5.2.9.5 Apoyo a los Comités Especiales del Consejo Directivo

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

5.2.10 Funciones y Atribuciones de los Comités del Consejo Directivo.

5.2.10.1 Comité de Ética, y Buen Gobierno Corporativo

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

5.2.10.1.1 Funciones y Atribuciones del Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

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

- Asegurar la difusión del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo a todos los miembros de la organización.
- Asegurar que se desarrollan los programas de capacitación del equipo Directivo de la Caja en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.
- Diseñar el sistema de evaluación del Consejo Directivo, el cual debe incluir por lo menos la asistencia a las sesiones, el cumplimiento de las tareas que le asigne el Consejo Directivo, el respeto al Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo.

 Comfamiliar <small>COMPENSACIÓN FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 39 de 88	

- Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.
- Informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento del Código Ética y de Buen Gobierno Corporativo.
- Presentar al Presidente del Consejo Directivo la información referente a la evaluación de los miembros del mismo.
- Promover y asegurarse de la publicación a los diferentes grupos de interés del Código de Ética y Buen Gobierno.
- Proponer al Consejo Directivo los ajustes y reformas necesarias para la ejecución correcta del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.
- Proponer al Consejo Directivo sistemas de seguimiento al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.
- Velar porque el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, esté disponible para los grupos de interés y en medios accesibles a estos.

5.2.10.2 Comité de Auditoría.

En atención a la Circular 023 de 2010 y Circular 0004 de 2011 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la Caja tendrá un Comité de Auditoría.

5.2.10.2.1 Funciones y Atribuciones del Comité de Auditoría.

- Proponer para aprobación del Consejo Directivo, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCISF.
- Presentarle al Consejo Directivo, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCISF, incluyendo la gestión de riesgos como parte integral del Sistema de Control Interno.
- 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.
- Velar que los administradores de la Caja de Compensación Familiar suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

 Comfamiliar <small>COMPENSACIÓN FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 40 de 88	

- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración del Consejo Directivo, con base en la evaluación no solo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
- Supervisar las funciones y actividades de la auditoria interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificarsi el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar al Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, revisoría fiscal u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo Directivo en relación con el SCISF.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Podrá ser parte del Comité nombrado para recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos para ejercer el cargo de revisor fiscal principal y suplente de la Caja de Compensación Familiar, informe que se llevara a consideración de la asamblea general de afiliados, según lo previsto en la Circular Externa No. 0004 del 10 de marzo de 1998.
- Elaborar el informe que el Consejo Directivo deberá presentar a la asamblea general de afiliados respecto al funcionamiento del SCISF, el cual deberá incluir entre otros aspectos las políticas, procesos utilizados, deficiencias materiales detectadas con relación a la evaluación del SCISF,

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 41 de 88	

así como evaluación del departamento de auditoría interna, revisión de los presupuestos, su ejecución, los estados financieros y las demás que le fije el Consejo Directivo.

Circular 0004 de marzo 3 de 2011 de la Superintendencia del Subsidio Familiar: “Con el fin de garantizar la operatividad del Comité Independiente de Auditoría fue necesario utilizar verbos rectores que definieran sus funciones tales como velar, evaluar, estudiar etc., los cuales no deben interpretarse como una injerencia de sus miembros en los asuntos administrativos de la Caja ni en los asuntos correspondientes al Revisor Fiscal. Es necesario recordar que el numeral 7 de la Circular 023/10 establece que los miembros del Comité desarrollaran funciones de carácter eminentemente de asesoría y de apoyo sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde al Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar”.

5.2.10.3 Comité de Salud

El Comité de Salud estará enfocado a tratar temas y proyectos relacionados con el área de Salud; en este Comité, se podrán invitar personas especializadas en el tema, brindando apoyo y asesoría previa a la toma de decisiones.

5.2.10.3.1 Funciones y Atribuciones del Comité de Salud.

- Expedir y cumplir el procedimiento de formalización y aprobación de su propio reglamento.
- Asesorar a la Subdirección de Salud o a otra instancia correspondiente en la toma de decisiones pertinentes y establecidas en el alcance y de acuerdo a la periodicidad establecida, de tal forma que prevalezca la optimalidad y los beneficios para la Entidad.
- Analizar y proponer de acuerdo a las técnicas profesionales, analíticas y de formación profesional presentes en cada uno de los miembros de este comité, para asegurar que los asuntos sobre los cuales deba decidir la Subdirección respectiva o la instancia correspondiente sean las más beneficiosas para la Entidad.
- Conformar de acuerdo a los propios estatutos del comité la estructura operacional más aconsejable y pertinente para asegurar así la funcionalidad y la productividad del comité.
- Proponer y realizar el respectivo seguimiento a las tareas y análisis convenidos y asignados al comité.

- Administrar la documentación operable en el comité de acuerdo a los parámetros y directrices de las normas internas de COMFAMILIAR y de aseguramiento de calidad de tal forma que se garantice el control de documentos.
- Recopilar la información proveniente de las fuentes internas y externas para confeccionar los respectivos informes de gestión atribuibles y asignados al comité.
- Informar y recomendar en forma clara, oportuna y conveniente a las respectivas instancias de decisión y de control sobre los asuntos tratados en el comité para asegurar la efectividad de las recomendaciones adoptadas.
- Analizar y proponer los sistemas de control, eficiencia y eficacia en la gestión de compras para asegurar las directrices del Sistema de Gestión de Calidad.
- Seguir y gestionar los procedimientos relativos al cumplimiento de registro, evaluación, reevaluación y seguimiento de proveedores del Área de la Salud de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad.
- Establecer los mecanismos internos para gestionar y cumplir con las políticas de mejoramiento continuo y en general los objetivos y políticas de calidad de la Entidad.
- Cumplir los procedimientos relativos a la solución y seguimiento de quejas y reclamos asignados al comité al igual que confeccionar y estructurar las respectivas respuestas.
- Establecer los mecanismos adecuados para asegurar la confidencialidad, la seguridad la transparencia y otros elementos convenientes y de conformidad con el Código de Ética y Buen Gobierno de la Entidad.

5.2.10.4 Comité de Servicios Sociales

El Comité de Servicios estará enfocado a tratar temas y proyectos relacionados con el área de Servicios; en este Comité, se podrán invitar personas especializadas en el tema, brindando apoyo y asesoría previo a la toma de decisiones.

5.2.10.4.1 Funciones y Atribuciones del Comité de Servicios Sociales

- Expedir y cumplir el procedimiento de formalización y aprobación de su propio reglamento.
- Asesorar a la Subdirección de Servicios Sociales u otra instancia correspondiente en la toma de decisiones pertinentes y establecidas en el alcance y de acuerdo a la periodicidad establecida, de tal forma que prevalezca la optimalidad y los beneficios para la Entidad.

 Comfamiliar <small>CORPORACIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 43 de 88	

- Asegurar la eficiente operación de los Servicios ofrecidos por COMFAMILIAR RISARALDA
- Analizar y proponer de acuerdo a las técnicas profesionales, analíticas y de formación profesional presentes en cada uno de los miembros de este comité, para asegurar que los asuntos sobre los cuales deba decidir la Subdirección de Servicios Sociales o la instancia correspondiente sean las más beneficiosas para la Entidad.
- Conocer periódicamente los resultados de la gestión administrativa a través de los informes de deben rendir los encargados de los distintos programas y servicios sociales
- Conformar de acuerdo con los propios reglamentos del comité la estructura operacional más aconsejable y pertinente para asegurar así la funcionalidad y la productividad del comité.
- Informar y recomendar al Consejo Directivo las consideraciones que estimen más convenientes para mejorar la gestión institucional de los servicios sociales
- Proponer y realizar el respectivo seguimiento a las tareas y análisis convenidos y asignados al comité.
- Proponer al Consejo Directivo los sistemas de seguimiento a los programas de servicios abiertos al público
- Administrar la documentación operable en el comité de acuerdo a los parámetros y directrices de las normas internas de COMFAMILIAR y de aseguramiento de calidad de tal forma que se garantice el control de documentos.
- Mantener informado al Consejo Directivo sobre las observaciones y recomendaciones que conozcan respecto del funcionamiento de los distintos servicios que atiende la Corporación
- Recopilar la información proveniente de las fuentes internas y externas para confeccionar los respectivos informes de gestión atribuibles y asignados al comité.
- Informar y recomendar en forma clara, oportuna y conveniente a las respectivas instancias de decisión y de control sobre los asuntos tratados en el comité para asegurar la efectividad de las recomendaciones adoptadas.
- Analizar y proponer los sistemas de control, eficiencia y eficacia en la gestión de compras para asegurar las directrices del Sistema de Gestión de Calidad.

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 44 de 88	

- Seguir y gestionar los procedimientos relativos al cumplimiento de registro, evaluación, reevaluación y seguimiento de proveedores del Área de Servicios Sociales de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad.
- Establecer los mecanismos internos para gestionar y cumplir con las políticas de mejoramiento continuo y en general los objetivos y políticas de calidad de la Entidad.
- Cumplir los procedimientos relativos a la solución y seguimiento de quejas y reclamos asignados al comité al igual que confeccionar y estructurar las respectivas respuestas.
- Establecer los mecanismos adecuados para asegurar la confidencialidad, la seguridad la transparencia y otros elementos convenientes y de conformidad con el Código de Ética y Buen Gobierno de la Entidad.
- Las demás que le sean adicionadas con ocasión del cumplimiento de su función

5.2.10.5 Comité Administrativo y Financiero

El Comité de Administrativo y Financiero, estará enfocado a tratar temas, proyectos, análisis de resultados, relacionados con el área financiera y administrativa; en este Comité, se podrán invitar personas especializadas en el tema, brindando apoyo y asesoría previo a la toma de decisiones.

5.2.10.5.1 Funciones y atribuciones del Comité Administrativo y Financiero

- Expedir y cumplir el procedimiento de formalización y aprobación de su propio reglamento
- Informar al Consejo Directivo del oportuno conocimiento de los informes financieros, en especial los de frecuencia trimestral y de final del ejercicio que serán considerados para aprobación previa a la publicación y conocimiento de la Superintendencia del Subsidio Familiar y de los afiliados.
- Asesorar a la Subdirección Administrativa y Desarrollo Organizacional u otra instancia correspondiente en la toma de decisiones pertinentes y establecidas en el alcance y de acuerdo a la periodicidad establecida, de tal forma que prevalezca la optimalidad y los beneficios para la Entidad.
- Proponer al Consejo Directivo las fórmulas de Evaluación y medición de Estados Financieros a fin de hacer comprensible la información administrativa de rendición de cuentas y de informe de gestión.
- Analizar y proponer de acuerdo a las técnicas profesionales, analíticas y de formación profesional presentes en cada uno de los miembros de este comité,

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 45 de 88	

para asegurar que los asuntos sobre los cuales deba decidir la Subdirección Administrativa y Desarrollo Organizacional o la instancia correspondiente sean las más beneficiosas para la Entidad.

- Formular en asocio con la administración de la Corporación los modelos de presentación adecuados para reflejar la gestión administrativa para cada una de las unidades de negocio que desarrolla la Entidad.
- Conformar de acuerdo a los propios estatutos del comité la estructura operacional más aconsejable y pertinente para asegurar así la funcionalidad y la productividad del comité.
- Proponer y realizar el respectivo seguimiento a las tareas y análisis convenidos y asignados al comité.
- Administrar la documentación operable en el comité de acuerdo a los parámetros y directrices de las normas internas de COMFAMILIAR y de aseguramiento de calidad de tal forma que se garantice el control de documentos.
- Recopilar la información proveniente de las fuentes internas y externas para confeccionar los respectivos informes de gestión atribuibles y asignados al comité.
- Informar y recomendar en forma clara, oportuna y conveniente a las respectivas instancias de decisión y de control sobre los asuntos tratados en el comité para asegurar la efectividad de las recomendaciones adoptadas.
- Analizar y proponer los sistemas de control, eficiencia y eficacia en la gestión de compras para asegurar las directrices del Sistema de Gestión de Calidad.
- Seguir y gestionar los procedimientos relativos al cumplimiento de registro, evaluación, reevaluación y seguimiento de proveedores del Área de Administrativa y Financiera de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad.
- Establecer los mecanismos internos para gestionar y cumplir con las políticas de mejoramiento continuo y en general los objetivos y políticas de calidad de la Entidad.
- Cumplir los procedimientos relativos a la solución y seguimiento de quejas y reclamos asignados al comité al igual que confeccionar y estructurar las respectivas respuestas.
- Establecer los mecanismos adecuados para asegurar la confidencialidad, la seguridad la transparencia y otros elementos convenientes y de conformidad con el Código de Ética y Buen Gobierno de la Entidad.

 Comfamiliar <small>COMFAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 46 de 88	

5.2.10.6 Comité de Bienestar Social

El Comité de Bienestar Social estará enfocado a tratar temas y proyectos relacionados con el Bienestar Social Interno; en este Comité se podrán invitar personas especializadas en el tema, brindando apoyo y asesoría previo a la toma de decisiones.

5.2.10.6.1 Funciones y atribuciones del Comité de Bienestar Social

- Expedir y cumplir el procedimiento de formalización y aprobación de su propio reglamento
- Asesorar a la Subdirección de Servicios Sociales u otra instancia correspondiente en la toma de decisiones pertinentes y establecidas en el alcance y de acuerdo a la periodicidad establecida, de tal forma que prevalezca la optimalidad y los beneficios para la Entidad.
- Evaluar previo a la consideración del Consejo Directivo los informes de gestión y de Balance Social que debe rendir la Administración de COMFAMILIAR RISARALDA
- Analizar y proponer de acuerdo a las técnicas profesionales, analíticas y de formación profesional presentes en cada uno de los miembros de este comité, para asegurar que los asuntos sobre los cuales deba decidir la Subdirección de Servicios Sociales o la instancia correspondiente sean las más beneficiosas para la Entidad.
- Propender por el bienestar de las personas que laboran para la institución y las que se les prestan los servicios de la Entidad
- Conformar de acuerdo a los propios estatutos del comité la estructura operacional más aconsejable y pertinente para asegurar así la funcionalidad y la productividad del comité.
- Proponer y realizar el respectivo seguimiento a las tareas y análisis convenidos y asignados al comité.
- Administrar la documentación operable en el comité de acuerdo a los parámetros y directrices de las normas internas de COMFAMILIAR y de aseguramiento de calidad de tal forma que se garantice el control de documentos.
- Recopilar la información proveniente de las fuentes internas y externas para confeccionar los respectivos informes de gestión atribuibles y asignados al comité.
- Informar y recomendar en forma clara, oportuna y conveniente a las respectivas instancias de decisión y de control sobre los asuntos tratados en el comité para asegurar la efectividad de las recomendaciones adoptadas.

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 47 de 88	

- Analizar y proponer los sistemas de control, eficiencia y eficacia en la gestión de Bienestar Social que promueva la entidad para asegurar las directrices del Sistema de Gestión de Calidad.
- Establecer los mecanismos internos para gestionar y cumplir con las políticas de mejoramiento continuo y en general los objetivos y políticas de calidad de la Entidad.
- Cumplir los procedimientos relativos a la solución y seguimiento de quejas y reclamos asignados al comité al igual que confeccionar y estructurar las respectivas respuestas.
- Establecer los mecanismos adecuados para asegurar la confidencialidad, la seguridad la transparencia y otros elementos convenientes y de conformidad con el Código de Ética y Buen Gobierno de la Entidad.
- Las demás que le sean adicionadas con ocasión del cumplimiento de su función.

5.3 El Director Administrativo

El Gobierno y la Administración Directiva de COMFAMILIAR RISARALDA estará a cargo de un Director Administrativo.

El Director Administrativo de COMFAMILIAR RISARALDA, es su Representante Legal , actuará como Jefe de los Servicios Administrativos y ejecutará las ordenes de la Asamblea General de Afiliados, del Consejo Directivo, y del Presidente del Consejo Directivo dentro de los términos de los Estatutos.

5.3.1 Elección del Director Administrativo

El nombramiento y remoción del Director Administrativo está a cargo del Consejo Directivo.

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

5.3.2 Funciones y Atribuciones del Director Administrativo

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

- Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos de COMFAMILIAR RISARALDA, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de la competente autoridad de Control y Vigilancia.

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 48 de 88	

- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- Asumir la representación de COMFAMILIAR RISARALDA, con facultades para transigir, sustituir y desistir parcialmente de sus facultades, recibir, adquirir bienes raíces, constituir prendas o hipotecas, enajenar toda clase de bienes, celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones y demás actos de disposición y administración.
- Presentar a consideración del Consejo Directivo las obras y programas de inversión y organización de servicios y el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos.
- Presentar a la Asamblea General Ordinaria de afiliados el informe anual de labores, acompañado de los Balances y Estados Financieros del correspondiente ejercicio o cuando ésta lo requiera.
- Rendir ante el Consejo Directivo los informes trimestrales de gestión y resultado.
- Presentar ante el órgano de Vigilancia y Control los informes generales o periódicos que le sean solicitados.
- Nombrar y remover libremente al personal de COMFAMILIAR RISARALDA, con excepción del Revisor Fiscal y el Auditor Interno.
- Presentar a la consideración del Consejo Directivo, los proyectos de planta de personal, Manual de Responsabilidad y reglamento interno de trabajo.
- Convocar a la Asamblea General y al Consejo Directivo a las reuniones ordinarias y extraordinarias, conforme con los Estatutos o Reglamentos.
- Delegar en funcionarios de COMFAMILIAR RISARALDA determinadas funciones.
- Cumplir con las diversas funciones que le asigne la Ley, la Asamblea General, el Consejo Directivo y las que por naturaleza de su cargo le corresponda.
- Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se retire de su cargo
- Implementar las estrategias y políticas aprobadas por el Consejo directivo en relación con el SCISF.
- Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por el Consejo Directivo a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a lineamientos por ella establecidos.

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 49 de 88	

- Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCISF, en desarrollo de las directrices impartidas por el Consejo Directivo garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
- Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones del Consejo Directivo relacionados con el SCISF.
- Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.
- Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo.
- Proporcionar a los órganos de controles internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.
- Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCISF, de conformidad con lo autorizado por el Consejo Directivo.
- Velar por el estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad.
- Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente entidad.
- Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada.
- Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio web, entre otros) que faciliten a quienes detecten

 Comfamiliar <small>CORPORACIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 50 de 88	

eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la entidad.

- Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la entidad.
- Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.
- Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer a la asamblea general de afiliados la evaluación sobre el desempeño del SCISF.
- Las funciones que le asigne la Ley o los Estatutos.

5.3.3 Responsabilidades del Director Administrativo

El Director Administrativo está comprometido con la organización a cumplir todas las responsabilidades y deberes en materia social, administrativa, legal, laboral, tributaria, aduanera, contable, penal, financiera y de control interno que su cargo lleve implícitas en relación con los estatutos, este Código de Ética y Buen Gobierno y la Ley.

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

5.3.4 Evaluación del Director Administrativo

Corresponde al Consejo Directivo, evaluar al Director Administrativo de COMFAMILIAR RISARALDA, de conformidad con los resultados que arroje las diferentes mediciones institucionales como son: Ejecución de los planes estratégicos, Indicadores de gestión, entre otros; permitiendo evaluar el alineamiento entre las estrategias, objetivos, acciones y resultados; integrando de esta manera el desempeño organizacional frente a la planificación realizada.

Cualquier cambio en la manera como debe evaluarse la gestión del Director, debe ser aprobado por el Consejo Directivo a través de decisión por mayoría de sus integrantes.

5.3.5 Atribuciones de Control de Gestión del Director Administrativo

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

5.4 Subdirectores de área

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA DE SEGUROS</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 51 de 88	

COMFAMILIAR RISARALDA, de acuerdo con su misión y operación, define CUATRO (4) áreas así:

- Área de Salud
- Área de Servicios
- Área Administrativa
- Área Financiera

Cada una de ellas, es dirigida por el Subdirector respectivo

5.4.1 Nombramiento de los Subdirectores de Área

Los Subdirectores de Áreas serán nombrados por el Director Administrativo.

Se evalúa para la definición de la persona que asumirá dicho cargo las competencias requeridas, entre ellas se encuentra la formación, experiencia, conocimiento de la Caja de Compensación, entre otras.

5.4.2 Funciones y Atribuciones de los Subdirectores de Área

- Dar los lineamientos para el desarrollo de los procesos de la Institución.
- Direccionar, revisar y ajustar la estrategia del área.
- Brindar apoyo a las diferentes áreas de la Institución para la ejecución oportuna de las necesidades de los procesos administrativos, financieros y estratégicos.
- Presentar proyectos para el plan de inversiones, tomando como base el presupuesto disponible.
- Asistir a eventos y realizar visitas encaminadas a entablar relaciones con las Instituciones que tienen conexión con el área que dirige.
- Establecer con la aprobación de la Dirección Administrativa, programas y convenios con otras Cajas de Compensación y otras entidades para prestar un mejor servicio a la población afiliada.
- Participar, obedeciendo a la funcionalidad de los servicios, en el desarrollo físico de la infraestructura de la Institución.
- Garantizar el efectivo funcionamiento de los procesos y del Sistema de Gestión de Calidad del área.
- Autorizar compromisos de pago a proveedores y pedidos de suministros a los procesos del área a cargo.

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 52 de 88	

- Analizar y autorizar requerimientos de personal
- Planear y asignar actividades al personal a cargo.
- Coordinar, dirigir, apoyar y hacer seguimiento a las actividades que desarrolla el personal a cargo, generando retroalimentación.
- Mantener informado y motivar al personal a cargo ante cambios del entorno, disposiciones legales y corporativas de impacto para el área y la Institución.
- Definir el perfil para otorgar los permisos en el sistema del personal que ingresa nuevo

5.4.3 Responsabilidades de los Subdirectores de Área

Los Subdirectores, están 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.

5.4.4 Evaluación de los Subdirectores de Área

Los Subdirectores, serán evaluados de manera anual por el Director Administrativo, de acuerdo con el sistema de evaluación de desempeño que para tal fin tiene establecida la Entidad.

5.5 Responsables de Proceso de la Caja

5.5.1 Responsables de Proceso de la Caja

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

5.5.2 Facultades y Atribuciones de los Responsables de Proceso de la Caja

- Los Responsables de Proceso de la Corporación, ejercen todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo y de su área y en especial las siguientes:
- Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social en su área, en coordinación con los Responsables de Procesos de las demás áreas, de conformidad con lo previsto en las leyes, los estatutos, el Manual de Responsabilidad y este Código de Ética y Buen Gobierno.
- Presentar al Director Administrativo informes sobre la situación del proceso que dirigen.

 Comfamiliar <small>CORPORACIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 53 de 88	

- Nombrar y remover los empleados de la Corporación cuyo nombramiento y remoción le delegue el Director Administrativo.
- Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales; vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Corporación e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Caja.
- Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta el Director Administrativo, según lo dispongan las normas correspondientes, los estatutos, el reglamento o este Código de Ética y Buen Gobierno.
- Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la Caja.
- Informar, al Director Administrativo, eventuales conflictos de interés en que este incurso el Responsables de Proceso o cualquiera de sus subalternos.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas de control interno adoptadas por la Corporación.
- Garantizar el cumplimiento de las normas del Código de Ética y Buen Gobierno adoptadas por el Consejo Directivo.
- Las demás que le señalen los estatutos, el reglamento interno, el Manual de Responsabilidad, el Consejo Directivo, el Director Administrativo o la ley.

5.5.3 Evaluación de los Jefes de Proceso

Los Jefes de Proceso, serán evaluados de manera anual por el Subdirector del Área respectiva, de acuerdo con el sistema de evaluación de desempeño que para tal fin tiene establecida la Entidad.

5.5.4 Atribuciones de Control de Gestión de los Responsables de Procesos de la Caja

Como Responsables de Procesos de la Corporación, tendrán atribuciones de control, verificación y gestión adoptando las metodologías que garanticen la mejora continua de los procesos a cargo.

5.6 Comités internos – asesores estratégicos del director administrativo

5.6.1 Planteamiento General de los Comités Internos

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 54 de 88	

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

Estos Comités internos serán, en principio los siguientes:

- Comité de Dirección
- Comité de Gestión Humana
- Comité de Auditoria
- Comité Voz del Cliente
- Comité de Calidad
- Comités Administrativo por Áreas. (Salud, Administrativo y Servicios)
- Comité de Proyectos de Autorización Previa

5.6.2 Miembros de los Comités Estratégicos del Director Administrativo

Cada Comité estará conformado mínimo por tres (3) miembros, todos los cuales serán empleados de la Caja.

Los miembros de los Comités serán designados por el Director Administrativo y a su criterio podrá contratar los servicios de profesionales externos para que se desempeñen como miembros de los Comités Internos.

5.6.3 Reuniones de los Comités Internos

Los Comités Internos se reunirán ordinariamente por lo menos una (1) vez cada 3 (TRES) meses, y extraordinariamente cada vez que sean citados por el Director Administrativo.

5.6.4 Comité de Dirección

El Comité de Dirección será el encargado de hacer el seguimiento del control de la gestión de acuerdo con las políticas que fije el Director Administrativo.

5.6.5 Funciones y Atribuciones del Comité Dirección

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

- Proponer al Director Administrativo un sistema de medición de gestión, basado en el direccionamiento estratégico de la Caja y con indicadores de impacto y resultados, en conjunto con el equipo directivo de la Caja;
- Adoptar una metodología para el seguimiento de gestión, la cual debe ser aprobada por el Director Administrativo;
- Realizar cada tres meses un análisis del avance de la gestión y presentarlo ante el Director Administrativo;
- Proponer políticas y estrategias para el mejoramiento de la gestión de la Caja;
- Participar en la evaluación de la gestión del Director Administrativo;
- Proponer al Director Administrativo mecanismos para asegurar la veracidad y confiabilidad de las cifras difundidas a la Corporación;
- Proponer al Director Administrativo mecanismos de control y difusión de información a los grupos de referencia y de interés;
- Definir la planeación financiera y presupuestal;
- Establecer los criterios y diseñar las macro estrategias comerciales y financieras;
- Definir los parámetros y evaluar los proyectos de inversión;
- Analizar y preparar la ejecución de planes de financiación;
- Desarrollo de un sistema de índices de gestión del desarrollo del desempeño financiero de la Corporación;
- Establecer los mecanismos para la difusión de la información financiera pertinente a los grupos de referencia y de interés.
- Proponer al Director Administrativo un sistema de análisis y evaluación de los riesgos de la Corporación;
- Proponer al Director Administrativo los ajustes que requiera el modelo de medición y seguimiento de gestión;
- Socializar los resultados de medición de la percepción del cliente y sus principales inconformidades y generar decisiones al respecto
- Analizar los planes de acción enfocados a eliminar las causas raíz de los PQRS

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 56 de 88	

5.7 Comité de Gestión Humana

El Comité de Gestión Humana es el responsable, con la colaboración de la Administración de la Caja, de proponer las políticas de gestión y desarrollo del talento humano de la organización, las cuales están a cargo del Director Administrativo.

5.7.1 Funciones y Atribuciones del Comité de Gestión Humana

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

- Difundir los criterios de selección y evaluación de los empleados de la Caja.
- Proponer al Director Administrativo programas de incentivos y metas periódicas;
- Proponer al Director Administrativo un sistema de índices de gestión en área de capital intelectual;
- Proponer al Director Administrativo el sistema de evaluación de los Responsables de Procesos, y el seguimiento del desempeño de los mismos;
- Proponer al Director Administrativo la Identificación y definición de competencias de cada nivel;
- Proponer al Director Administrativo los sistemas de selección, remuneración y evaluación del desempeño de los principales funcionarios de la Caja;
- Proponer al Director Administrativo los sistemas de remuneración y compensación para cada uno de los grupos laborales, velando por mantener los conceptos de equidad interna y competitividad externa;
- Proponer al Director Administrativo sistemas de selección objetiva;
- Proponer al Director Administrativo sistemas objetivos de compensación fijos o variables según la necesidad de la Caja;
- Proponer al Director Administrativo un sistema de bonificaciones extraordinarias, cuando sea necesario;

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 57 de 88	

5.8 Comité de Auditoria

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

5.8.1 Funciones y Atribuciones del Comité de Auditoria.

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

- Asegurar y vigilar la transparencia en el actuar de los funcionarios de la Institución;
- Conocer el plan de auditorías, elaborado por la Auditoria Interna;
- Conocer los informes de auditoría interna y hacerles el seguimiento;
- Desarrollar un sistema de índices de gestión de la auditoria de la Caja;
- Fijar mecanismos para asegurar la veracidad y confiabilidad de las cifras difundidas a la Corporación y sus grupos de referencia y de interés;
- Fijar reuniones mensuales de seguimiento al control de gestión.
- Hacer seguimiento a la ejecución del Plan de auditorías;
- Proponer al Consejo Directivo la normatividad necesaria para asegurar el buen uso de los recursos de la Caja y evitar los riesgos operacionales y de control interno de la Institución;
- Proponer al Consejo Directivo las sanciones pertinentes;
- Reportar al Consejo Directivo las alarmas necesarias sobre la violación de la normatividad en la Caja;
- Velar por la buenas prácticas contables;
- Velar por que la auditoria de otras áreas diferentes a la normativa y financiera se haga en la forma dispuesta en los estatutos y la ley.

5.9 Comité de voz del cliente

 Comfamiliar <small>COMERCIO</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 58 de 88	

El objetivo es socializar la consolidación de la percepción de los clientes, mediante herramientas gerenciales que conlleven a la toma de decisiones dentro del sistema de gestión de calidad.

El Comité de la voz del cliente sesiona mínimo una vez cada trimestre y es convocado por el Defensor del Usuario, quien se encarga de coordinar su realización y a su vez participa como representante del mismo en el Consejo de Calidad.

5.9.1 Integrantes:

- Responsables de proceso del área de servicios y administrativa en caso de requerirse.
- Representante de la IPS Hospitalaria, de la IPS Ambulatoria y la IPS Odontológica.
- Representante de mejoramiento continuo y la Alta Dirección en caso de requerirse
- Otras personas que se requieran para un tema en particular.

5.9.2 Funciones y Atribuciones

Este comité tendrá las siguientes funciones:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente.
- Presentar el estado de las quejas, reclamos y felicitaciones de la institución.
- Recomendar planes de acción para solucionar inconformidades presentadas por los clientes.
- Establecer los indicadores para la medición de la satisfacción del usuario.
- Socializar el comportamiento de la medición de la satisfacción del cliente.
- Recomendar acciones a desarrollar con base en el estado de satisfacción del cliente.

5.10 Comité de Calidad

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 59 de 88	

El Comité de Calidad o Consejo de Calidad, es la Máxima jerarquía de la estructura del Sistema de Gestión de Calidad, que tiene como objetivo dirigir, mantener y verificar la mejora continua de los procesos y realizar la revisión por la Dirección.

Por ello, es el encargado de revisar el sistema de gestión de la calidad a intervalos planificados para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continuas; es convocado por el Director Administrativo o quien haga sus veces en su ausencia; sesiona cada que determine el Director Administrativo, sin importar la fecha de su realización cada responsable de proceso envía su informe trimestral según generalidad del Sistema de Gestión de Calidad.

5.10.1 Integrantes

- Comité de Dirección
- Responsables de los comités
- Responsables de proceso
- Invitados.

5.10.2 Funciones y Atribuciones:

Este comité tendrá las siguientes funciones:

- Definir la política de calidad.
- Establecer los objetivos de calidad mediante los cuales se cumple la política.
- Asegurar que los requisitos del cliente se determinan y cumplen con el propósito de aumentar la satisfacción
- Garantizar el entendimiento, implementación y mantenimiento de la política de calidad.
- Garantizar el suministro de los recursos requeridos para el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad.
- Seleccionar los proyectos que serán objeto de trabajo en los equipos de normalización y mejoramiento.
- Aprobar la creación de equipos de Normalización y Mejoramiento para temas de impacto general y la implementación de las soluciones planteadas por éstos.
- Definir los planes de reconocimiento a los trabajadores según la participación o aporte al Sistema de Gestión de Calidad.

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 60 de 88	

- Comunicar a la organización la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente, como los legales y reglamentarios.
- Realizar el seguimiento al desarrollo de los objetivos de calidad.
- Revisar el sistema de gestión de calidad a intervalos definidos para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficacia continua.
- Evaluar las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo la Política de la Calidad y los Objetivos de la Calidad.

5.11 Comités Administrativos por área (Administrativa – Servicios – Salud)

Los Comités Administrativos por área, funcionan bajo la modalidad de mesa directiva, en ellos, el Director Administrativo conoce los temas de impacto, positivos o negativos que requieran ser conocidos y apoyados por los demás procesos.

5.11.1 Integrantes

- Dirección Administrativo
- Subdirección del área respectiva
- Responsables de procesos definidos por el Director Administrativo invitados de acuerdo con el área involucrada
- Gestión Integral del Riesgo
- Defensoría del usuario
- Innovación
- Productividad
- Gestión Humana

5.11.2 Funciones y Atribuciones:

Este comité tendrá las siguientes funciones:

- Presentar por el proceso que lo requiera, situaciones de impacto positivo o negativo
- Socializar con los procesos asistentes, temas puntuales que requieran de su apoyo e intervención

- Establecer tareas a procesos específicos, necesarias para el buen funcionamiento de la Institución
- Presentar situaciones externas, que pueden impactar a la Institución
- Realizar seguimiento a los avances a proyectos o tareas, que se hayan delegado en los Comités anteriores

El Comité de Proyectos de Autorización Previa, funcionará de acuerdo con lo contemplado en el acta de constitución.

CAPITULO VI DEL PERSONAL INTERNO CAJA DE COMPENSACIÓN

6.1 Metodología de Selección del Personal

El proceso de selección del personal de la organización se hará de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo Directivo con la participación del Comité de Gestión Humana, basado en competencias y perfiles claramente definidos.

6.2 Selección del Personal

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

6.3 Políticas Generales de Selección del Personal y de Ascenso

El proceso de selección del personal de la organización se hará de acuerdo con las sugerencias del Comité de Gestión Humana.

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

6.4 Vinculación laboral a la Caja

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

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

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 62 de 88	

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

A cualquier persona que se vincule a la Caja, se le deberá socializar e indicar el sitio de consulta, sobre este Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

6.5 Gestión de Competencias o Desempeño

Se desarrolla un proceso por medio del cual, se hace seguimiento al personal de la Entidad frente al cumplimiento de las especificaciones del cargo, con el propósito de identificar sus fortalezas, aspectos a mejorar, y emprender acciones de mejora, cuando se requiera

Este proceso, establece una evaluación periódica de las gestiones realizadas, partiendo del cumplimiento de los objetivos corporativos que serán obtenidos de los Responsables de Procesos de la Caja.

El personal de la Caja que no obtenga una buena evaluación de gestión de desempeño, se le deberá implementar un plan de acción por un periodo determinado, al cual se le hará el seguimiento correspondiente.

En el evento de continuar presentando las debilidades encontradas, se tomarán las decisiones correspondientes, relacionadas con la continuidad o no de la vinculación laboral.

6.6 Criterios de Remuneración

Se adoptarán los criterios para establecer la remuneración o compensación del personal de la organización de acuerdo con los cargos ocupados, las responsabilidades definidas y las sugerencias que realice el Comité de Gestión Humana, el cual es presentado al Consejo Directivo, para su correspondiente aprobación.

CAPITULO VII DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

7.1 Objetivo del Plan de Formación

Proporcionar formación a los colaboradores de la Institución con el propósito de fortalecer sus competencias, actualizar o incrementar sus conocimientos, que les permita desempeñar efectivamente su cargo y contribuir con su desarrollo personal y

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA DE SEGUROS</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 63 de 88	

profesional.

7.2 Planificación de capacitación del personal

Las necesidades de formación son identificadas en cada proceso a través de:

- Planes Estratégicos
- Manuales de Responsabilidades
- Seguimiento y gestión de Competencias

7.3 Presupuesto para capacitación al personal

El presupuesto definido para los planes de formación del personal, se planifica de manera anual, junto con la planificación de los Planes Estratégicos, son verificados de acuerdo con el desempeño de las funciones, autorizado por el Consejo Directivo e informado a la Superintendencia del Subsidio Familiar.

CAPITULO VIII DE LOS CONFLICTOS DE INTERES, REGIMEN DE INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES Y REGIMEN DE TRANSPARENCIA

8.1 Régimen de Transparencia

COMFAMILIAR RISARALDA, se abstendrá de realizar las actividades o conductas, descritas en el artículo 21 de la Ley 789 de 2003 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, definiéndose el régimen sancionador cuando se actué de manera contraria. La obligación de su cumplimiento, abarca a todo el personal directo e indirecto de la entidad y los grupos de interés que tengan obligación con su debida aplicación.

Las actividades descritas son las siguientes:

- Políticas de discriminación o selección adversa en el proceso de adscripción de afiliados u otorgamiento de beneficios, sobre la base de que todas las Cajas de Compensación Familiar deben ser totalmente abiertas a los diferentes sectores empresariales. Basta con la solicitud y paz y salvo para que proceda su afiliación.
- Operaciones no representativas con entidades vinculadas. Se entiende como operación no representativa la celebración de un contrato o convenio en condiciones de desventaja frente al mercado y como entidad vinculada aquella frente a la cual media relación de subordinación en los términos previstos para el efecto por el artículo 261 del Código de Comercio.

- Acuerdos para distribuirse el mercado.
- Remuneraciones o prebendas a los empleadores o funcionarios de la empresa diferentes a los servicios propios de la Caja. Los funcionarios públicos que soliciten esta clase de beneficios para si o para su entidad incurrirán en causal de mala conducta.
- Devolución, reintegro o cualquier tipo de compensación de aportes a favor de una empresa con servicios o beneficios que no se otorguen a todas las empresas afiliadas o los convenios u operaciones especiales que se realicen en condiciones de privilegio frente a alguna de las empresas afiliadas, desconociéndose el principio de compensación y por ende el valor de la igualdad.
- Incluir como objeto de promoción la prestación de servicios en relación con bienes de terceros frente a los cuales, los afiliados, no deriven beneficio.
- Cuando se trate de la administración de bienes públicos, las Caja de Compensación Familiar se abstendrán de presentarlos sin la debida referencia a su naturaleza, precisando que no son bienes de la Caja.
- Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas en relación con servicios de la Caja a personal de empresa s no afiliadas, excepción de las acciones que tengan como propósito presentar sus instalaciones, programas o servicios.
- Ofrecer servicios que no se encuentren efectivamente en su portafolio de operación frente a sus afiliados, al no haber superado la etapa de planeación.
- Retardar injustificadamente la expedición de paz y salvo a las empresas que hubieran tomado la decisión de desafiliarse con sujeción a los procedimientos legales. Para efecto de la expedición del paz y salvo se tendrá un plazo no superior a 60 días a partir de la solicitud.
- Ejercer frente a los empleadores cualquier tipo de presión indebida con el objeto de obtener la afiliación a la Caja o impedir su desafiliación.
- Ejercer actuaciones que impliquen abuso de posición dominante, realización de prácticas comerciales restrictivas o competencia desleal en el mercado de Cajas de Compensación Familiar.
- Las conductas que sean calificadas como práctica no autorizada o insegura por la Superintendencia de Subsidio Familiar.
- Adelantar políticas de discriminación en la remuneración de sus redes de comercialización. Para este efecto, se deben pagar comisiones o remuneraciones iguales, con independencia de que se trate de empresas compensadas o descompensadas.

- Incumplimiento de las apropiaciones legales obligatorias para los programas de salud, vivienda de interés social, educación, jornada escolar complementaria, atención integral a la niñez y protección al desempleado
- Incumplimiento de la cuota monetaria del Subsidio en dinero, dentro de los plazos establecidos para tal efecto.
- Excederse del porcentaje autorizado para gastos de administración instalación y funcionamiento durante dos ejercicios contables consecutivos, a partir de la vigencia de la presente ley. Para tal efecto, se considerarán como gastos de administración, instalación y funcionamiento, aquellos que se determinen conforme las disposiciones legales. En todo caso, debe tratarse de un método uniforme de cálculo de gastos administrativos precisando la forma de distribución de costos indirectos que se deben aplicar a los distintos servicios, proporcionalmente a los egresos que cada uno de ellos represente sobre los egresos totales de la respectiva Caja.
- Aplicar criterios de desafiliación en condiciones de desigualdad frente a los empleadores, contrariando las disposiciones legales así como la violación de los reglamentos en cuanto al término en que debe proceder la desafiliación de la empresa y la suspensión de servicios como consecuencia de la mora en el pago de los aportes.
- Condicionar la comercialización de productos en las áreas de mercadeo o empresas subsidiarias, a la condición que el empleador deba afiliarse o mantenerse afiliado a la respectiva Caja de Compensación.

Adicional a las anteriores, los miembros de la Caja de Compensación a todo nivel tienen prohibido la participación en campañas políticas, la financiación de partidos políticos y la financiación de campañas políticas.

8.2 Prevención de Conflictos de Interés

Para todos los interesados relacionados directa o indirectamente con COMFAMILIAR RISARALDA, el tema de conflicto de interés está direccionado a evitar o prevenir que cualquier persona, busque beneficios económicos de la entidad para sí o paraterceros.

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:

 Comfamiliar <small>COOPERATIVA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 66 de 88	

- 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.

(Concordante con la ley 789 de 2002)

8.2.1 Deberes de los trabajadores de la Caja - Conflictos de interés

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

- 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.
- 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.
- Todos los trabajadores deben guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera, tecnológica y la información de la Caja.
- Todos los Responsables de Procesos deben contribuir a que se le de 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.

8.2.2 Prohibiciones para los trabajadores de la Caja - conflictos de interés

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

- Abstenerse de utilizar indebidamente la Información Privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Corporación.

- Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Caja o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización del Consejo Directivo.
- Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de la Caja.
- Abstenerse de gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a la Ley, los estatutos, el Código de Ética o las buenas costumbres, se puedan considerar que infringen los intereses de la Caja.
- 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.
- Abstenerse de utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de la Caja para actividades distintas de las relacionadas con ella, por lo tanto no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
- 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.
- 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.
- Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoria cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

8.2.3 Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés

Los grupos de interés de la Caja de Compensación, revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar involucrados y se abstendrán de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

De presentarse la eventualidad de que alguna persona perteneciente a los grupos de interés se encuentre incurso en cualquiera de los presupuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, se procederá de acuerdo con el procedimiento propuesto por el Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo, aprobado por el Consejo Directivo.

Los grupos de interés deberán consultar con el Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo, aquellos eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 68 de 88	

conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

8.2.4 Conflictos de Interés respecto de los Miembros del Consejo Directivo y respecto de los Afiliados

Si se presenta un evento de conflicto de interés respecto de un miembro del Consejo Directivo o respecto de los empleadores afiliados de la Caja, éstos tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente al Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo 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.

8.3 Incompatibilidades e inhabilidades

Las inhabilidades e incompatibilidades que rigen a COMFAMILIAR RISARALDA, se encuentran contempladas en el Decreto Ley 2463 de 1981, por el cual se determina el Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios de las Cajas de compensación Familiar y de la asociaciones de cajas y de los miembros de sus organismos de dirección, administración y fiscalización, entre las que se establecen entre otras, las siguientes:

Entre los miembros de los consejos o juntas directivas, directores administrativos o gerentes y los revisores fiscales de las Cajas o Asociaciones de Cajas no podrán existir vínculos matrimoniales, ni de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni de asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad comercial, excepción hecha de las sociedades anónimas y de las comanditarias por acciones.

No podrán ser elegidos miembros de los consejos o juntas directivas, ni directores administrativos o gerentes, quienes: a) Se hallen en interdicción judicial o inhabilitados para ejercer el comercio; b) Hayan sido condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos; c) Hayan sido sancionados por faltas graves, en el ejercicio de su profesión; d) Tengan el carácter de funcionarios públicos; e) Hayan ejercido funciones de control fiscal en la respectiva entidad durante el año anterior a la fecha de su elección o desempeñado cargos de nivel directivo, asesor, ejecutivo, técnico o administrativo en la Superintendencia del Subsidio Familiar.

No podrá ser designado como revisor fiscal principal o suplente, quien: a) Se halle dentro de algunas de las situaciones previstas en los literales a), b), c) y d) del párrafo anterior; b) Tenga el carácter o ejerza la representación legal de un afiliado a la respectiva entidad; c) Sea consocio, cónyuge o pariente, dentro de los grados indicados en el artículo 2º., de cualquier funcionario de la entidad respectiva; d) Haya desempeñado cualquier cargo, contratado o gestionado negocio, por si o por

interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior, en o ante la Caja o asociación de Cajas de que se trate. El revisor fiscal, en todo caso, debe ser contador público y no podrá prestar sus servicios como tal simultáneamente a más de dos entidades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Será nula la elección o designación que se hiciera contrariando las disposiciones anteriores así como los contratos y actos que celebren o ejecuten las personas cuya elección y designación esté viciada.

Los miembros de los consejos o juntas directivas, revisores fiscales y funcionarios de las Cajas y asociaciones de Cajas no podrán, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cesación en las mismas, en relación con las entidades respectivas:

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 en ningún tiempo en negocios que hubieren conocido o adelantado durante su vinculación; las anteriores prohibiciones se extienden a las sociedades de personas, limitadas y de hecho de que el funcionario o su cónyuge hagan parte y a las anónimas y comanditarias por acciones en que conjunta o separadamente tengan más del cuarenta por ciento del capital social.

El cónyuge, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil de los funcionarios a que se refiere la disposición precedente, así como quienes con tales funcionarios tengan asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad de personas o limitada, quedan comprendidos dentro de las incompatibilidades contempladas en el artículo anterior. Sin embargo, se exceptúan las personas que contraten por obligación legal o en condiciones comunes al público.

Constituye causal de nulidad la celebración de actos o contratos en contravención a los artículos 6o. y 7o. Los funcionarios que en ellos intervengan o permitan su ejecución serán sancionados por la respectiva Caja o Asociación de Cajas con la pérdida del empleo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda caber al infractor.

La Caja o Asociación de Cajas deberá informar a la Superintendencia del Subsidio Familiar, dentro de los diez (10) días siguientes al conocimiento del hecho su ocurrencia y la determinación adoptada.

Los afiliados a las Cajas de Compensación y a las Asociaciones de Cajas están inhabilitados para representar, en las asambleas generales de las mismas, incluidos lo que por derecho propio les corresponde, más del diez por ciento del total de los votos presentes o representados en la sesión.

Los miembros de las juntas o consejos directivos, los revisores fiscales de las Cajas y Asociaciones de Cajas y demás funcionarios, están inhabilitados para llevar la

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 70 de 88	

representación de afiliados en las asambleas generales.

Las juntas o consejos directivos y los gerentes o directores administrativos no podrán designar para empleos, en las respectivas Cajas o Asociaciones de Cajas, a sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

CAPITULO IX DE LOS AFILIADOS

9.1 Derechos y Obligaciones de los Afiliados

- Los afiliados de la Caja, están protegidos por las normas de Gobierno Corporativo de la Corporación, las cuales velan por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos que maneja el sistema.
- La Caja garantiza un trato equitativo para todos los afiliados, incluidos los minoritarios. En este sentido, adoptará sistemas que permitan la transparencia en todos los procesos, incluyendo los de afiliación y desafiliación.
- Los sistemas de votación que adopte la Caja teniendo en cuenta el número de trabajadores afiliados vinculados laboralmente al respectivo empleador afiliado, garantizarán especialmente el trato equitativo de los afiliados.
- Los afiliados de la Caja tienen garantizada la participación y votación en las Asambleas Generales de Afiliados, con la posibilidad de asociarse para ejercer sus derechos y proponer asuntos para debatir, en la Asamblea o ante el Consejo Directivo.
- Los afiliados tienen derecho de acudir a las entidades estatales de control para solicitar investigaciones especiales.

9.2 Información a Empleadores Afiliados

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

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

Informes periódicos del Director Administrativo, del Consejo Directivo o el Revisor Fiscal con toda la información financiera de la Corporación.

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 71 de 88	

9.3 Oficina de Atención a los Usuarios

La Caja tendrá una Oficina de Atención a los usuarios, bajo la supervisión del Comité de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

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

Garantizando el fácil ingreso, tránsito y permanencia al lugar, de manera segura, confortable y autónoma. Eliminando las barreras de entorno físico

En esta dependencia reposará un ejemplar del presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, para su consulta permanente por parte de los usuarios.

CAPITULO X DE LA INFORMACIÓN

10.1 Principios de Información

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

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

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

La información deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

- Cambios y eventos importantes dentro de la Organización
- Normas de Actividad Financiera, Tributaria, Balances y Estados financieros, y balance social.
- Estándares de Contabilidad
- Control y Participaciones
- Régimen legal
- Composición Consejo y Equipo Directivo
- Sistemas de Remuneración de Responsables de Procesos

- Prácticas Restrictivas de la libre competencia
- Administración del Riesgo
- Derechos y deberes de los Afiliados
- Derechos y deberes de los beneficiarios
- Derechos y deberes de los usuarios
- Derechos y deberes de los Consumidores
- Sistema de acceso a los servicios de la organización

10.2 E-Governance

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

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

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

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

10.3 Destinatarios de la Información

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

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

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

Con relación a los empleados, éstos tiene establecido dentro de su contrato laboral, tal prohibición; so pena de cancelación de su contrato laboral.

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 73 de 88	

CAPITULO XI ESQUEMAS DE CONTROL EN LA CAJA DE COMPENSACION

Las actuaciones realizadas por COMFAMILIAR RISARALDA se encuentran enmarcadas bajo diferentes niveles de control, donde como parte fundamental se prevé el autocontrol bajo la responsabilidad de cada uno de los colaboradores independientemente del cargo o las funciones que ejerza; desde esta perspectiva, el control se encuentra dividido en Control Interno a través de: i) Autocontrol individual, ii) Gestión Integral del Riesgo y iii) Auditoría Interna y el Control Externo a través de i) Revisoría Fiscal ii) Superintendencia de Subsidio Familiar iii) Contraloría General de la República y iv) Otras Entidades de orden Nacional, Departamental y Municipal que tienen competencia en programas o actividades específicas.

Una vez emitido el fallo C – 429 de 2019, proferido por la Honorable Corte Constitucional el día 17 de septiembre de 2019, que declara inexecutable funciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar como las siguientes:

...”La expresión “y aprobar o improbar toda clase de negociaciones de bienes inmuebles de su propiedad”, contenida en el literal g) del artículo 6° de la Ley 25 de 1981, subrogado por el numeral 11 del artículo 7° del Decreto Ley 2150 de 1992.

La expresión “Los planes y programas antedichos serán sometidos al estudio y aprobación de la Superintendencia del Subsidio Familiar”, contenida en el numeral 2° del artículo 54° de la Ley 21 de 1982.

El artículo 63° de la Ley 21 de 1982 y el numeral 10° del artículo 7° del Decreto 2150 de 1992”...

Por lo anterior, la Caja de Compensación Familiar de Risaralda COMFAMILIAR RISARALDA, reconociendo que el control previo es parte fundamental para el aseguramiento de las actuaciones en consideración al grado de responsabilidad que se ejerce, designa al respectivo Comité conformado por el proceso de Gestión Integral del Riesgo, Proyectos, Auditoría Interna y el equipo de colaboradores necesarios que de acuerdo con sus competencias y la relación que tengan con los proyectos, para que junto con la Dirección Administrativa, adelanten la evaluación previa, emitan el concepto favorable respectivo, el cual se sustentará ante el Consejo Directivo para la respectiva aprobación.

11.1 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 Administrativo quien la delega en el Auditor Interno.

11.1.1 Auditoría interna

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 74 de 88	

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.

11.1.2 Proceso de Gestión Integral de Riesgo

Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo a los procesos de la Institución, frente a la metodología para gestionar los riesgos, con el propósito de suministrar elementos que faciliten la identificación, la evaluación, el tratamiento y seguimiento del ciclo de gestión del riesgo.

11.1.3 Metodología para Gestionar Integral de Riesgos

Existen varias metodologías para tratar los riesgos de acuerdo a sus características especificadas en Comfamiliar; entre ellas están:

Impacto y probabilidad, Salud y Seguridad en el trabajo, ambiental, Análisis de situación en salud (ASIS); entre otras. A continuación se detallan las metodologías antes mencionadas.

Impacto y Probabilidad

La metodología aplicada por la Entidad para gestionar los riesgos de la Operación, está basada en la norma ISO 31010 y se compone de los siguientes cuatro (4) pasos:
IDENTIFICACIÓN:

Consiste en encontrar, reconocer y describir los riesgos que pueden afectar el logro de las metas propuestas. Estos pueden ser ocasionados por factores internos o externos; conviene hacer un análisis del contexto tanto interno como externo, tener en cuenta los objetivos tanto del proceso como los objetivos estratégicos; adicionalmente se deben contemplar informes, procedimientos y en general cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de las actividades del proceso, que repercute directamente la estrategia de la Organización.

EVALUACIÓN

Tomando como fuente de información los datos contenidos en los respectivos formatos de planificación de riesgos, se ingresa al módulo Risk de la plataforma Binaps, para calificar inicialmente el impacto y la probabilidad, obteniendo el riesgo inherente o puro antes de establecer controles.

Una vez obtenido el riesgo inherente, se procede a calificar los controles aplicados para obtener así el riesgo residual. Dependiendo del cuadrante del Mapa de Calor, donde quede ubicado el riesgo residual, el responsable de cada proceso debe seguir los siguientes criterios:

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 75 de 88	

Residual verde: Indica que no requiere ningún tratamiento, se deben continuar aplicando los controles para evitar la materialización del riesgo

TRATAMIENTO

Plan de tratamiento:

Cuando el residual queda ubicado en el cuadrante amarillo, se debe realizar un plan de tratamiento acorde a los procedimientos definidos por la Entidad. El responsable del proceso debe realizar seguimiento a las actividades puntuales con tiempo máximo de ejecución de tres (3) meses.

Plan de acción:

Cuando el residual queda ubicado en el cuadrante rojo, se debe realizar un plan de acción acorde a los procedimientos definidos por la Entidad. El responsable del proceso debe realizar seguimiento a las actividades puntuales con tiempo máximo de ejecución entre seis (6) a nueve (9) meses.

SEGUIMIENTO

Una vez efectuados los controles y gestionados los tratamientos respectivos, se debe continuar con la revisión al comportamiento de los riesgos por parte del jefe de proceso, garantizando que los controles son eficaces y así evitar que el riesgo se pueda materializar.

Adicionalmente el seguimiento se hace por parte del proceso Gestión Integral del Riesgo, efectuando de manera selectiva la revisión tanto a los controles como a los planes de tratamiento y de acción y así poder determinar de manera independiente el estado del riesgo. La periodicidad se hará de manera trimestral.

Salud y Seguridad en el trabajo - GTC45

La identificación de los peligros, valoración y control de los riesgos parte de la caracterización de todas las actividades operativas y administrativas de la Entidad, la clasificación de los peligros presentes en dichas actividades y la posibilidad de su materialización (riesgos). Se realiza aplicando **la metodología GTC45** y se tienen en cuenta:

- ✓ El resultado de la participación en la identificación de peligros y el auto reporte de condiciones de trabajo peligrosas, realizados por los trabajadores.
- ✓ Las inspecciones de seguridad previas.
- ✓ La observación de comportamientos.
- ✓ El análisis de causas de los accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
- ✓ La participación del COPASST, previamente instruido en la identificación de peligros.
- ✓ Recorridos y entrevistas.

La información será consolidada en el instrumento **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.**

La evaluación de los riesgos corresponde al proceso de determinar la probabilidad de que

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD ORGANIZADA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 76 de 88	

ocurrir eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias. Para evaluar el nivel de riesgo (NR), se determina lo siguiente, y se asigna una calificación numérica de acuerdo a la Guía GTC45:

- ✓ Nivel de deficiencia
- ✓ Nivel de exposición
- ✓ Nivel de probabilidad (NP = ND x NE)
- ✓ Interpretación del nivel de probabilidad
- ✓ Nivel de consecuencia
- ✓ Nivel de riesgo
- ✓ Interpretación nivel de riesgo

Teniendo en cuenta los resultados de la aceptabilidad del riesgo, los peligros se priorizan del NO ACEPTABLE al ACEPTABLE. Éstos deben ser incluidos en un plan de acción con los controles propuestos, considerando para ello:

- ✓ Evitar siempre la peor consecuencia al estar expuesto al riesgo.
- ✓ Cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

La adopción de las medidas expresadas en el plan de acción, deben dar curso a la siguiente jerarquía del control, así:

- ✓ Eliminación
- ✓ Sustitución
- ✓ Controles de ingeniería
- ✓ Controles administrativos, señalización, advertencia.
- ✓ Equipos y/o elementos de protección personal

El seguimiento a los controles propuestos, se realiza de manera permanente así:

- ✓ Ejecución de la Planeación Anual SST
- ✓ Resultado de los indicadores de impacto del SGSST
- ✓ Algunos de ellos, a través de la matriz de seguimiento a planes de acción

La **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES**, se debe actualizar mínimo una vez al año o cuando haya variaciones considerables.

Metodología para gestionar los riesgos ambientales:

La metodología aplicada por la Entidad para gestionar los riesgos ambientales está basada en la Matriz de Leopold, desarrollada por el Servicio Geológico del Departamento del Interior de Estados Unidos como metodología para la evaluación del impacto ambiental.

IDENTIFICACIÓN:

La determinación de los riesgos ambientales de cada proceso/servicio está directamente relacionado con los aspectos ambientales derivados de las diferentes actividades. Se deben reportar en la “Matriz de Identificación y Valoración de Aspectos e Impactos Ambientales”, en el cual se deben registrar las actividades macro, los aspectos

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 77 de 88	

ambientales asociados y los impactos ambientales derivados.

EVALUACIÓN

La evaluación de los impactos ambientales tiene como objetivo determinar cuáles son significativos para cada servicio/proceso y deben ser considerados como riesgos ambientales para minimizar o evitar su impacto ambiental asociado.

La calificación de los diferentes impactos ambientales se realiza con base en la evaluación de 6 criterios:

- Frecuencia: Número de veces que se produce el aspecto ambiental en el tiempo cada vez que se realiza la actividad, evaluada en los rangos de Anual (1), Mensual (2), Semanal (3), Diario (4) o Continuo (5).
- Probabilidad: Antecedentes de que el aspecto genera el impacto sobre el ambiente, evaluada en los rangos de Segura (3), Bastante Probable (2) o Poco probable (3).
- Severidad: Grado del impacto o sus consecuencias, evaluada en los rangos de Alta (3), Media (2) o Baja (3).
- Alcance Trascendencia del impacto, evaluada en los rangos de Puntual/ local (1) o Regional/global (2)
- Sensibilidad: El impacto ambiental despierta en las partes interesadas opiniones que pueden ser negativas o positivas, evaluada en los rangos de Si (2) o No (1)
- Requisito Legal: Existencia de una directriz legal y el cumplimiento de la misma, evaluada en los rangos de Existe y se cumple o no existe (1) o Existe y no se cumple (2)

Para el criterio de severidad este se calcula con base en la cantidad (incontrolable (3), se puede controlar (2) o despreciable (1)) y peligrosidad del aspecto (alta (3), media (2) y baja (1))

CANTIDAD	PELIGROSIDAD		
	1	2	3
1	Baja	Media	Alta
2	Baja	Media	Alta
3	Media	Alta	Alta

La significancia del impacto está dada en función de la interacción de los criterios mencionados anteriormente y se establecen las siguientes categorías:

- Significancia baja (verde) y media (amarilla): Indica que no requiere ningún tratamiento, se deben continuar con las actividades.
- Significancia alta (rojo): Indica que requiere ningún tratamiento y se deben implementar controles para minimizar o prevenir el impacto.

TRATAMIENTO

Método de Control: Cuando el aspecto ambiental queda categorizado como de significancia alta, desde el proceso de gestión ambiental se establece el control a implementar y los jefes de proceso/servicio deberán implementarlo y/o realizar seguimiento a su ejecución

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD ORGANIZADA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 78 de 88	

SEGUIMIENTO

El jefe de cada proceso/servicio es responsable de notificar sobre cualquier actividad que pueda alterar el aspecto ambiental o los controles establecidos, de no ser así, se deberá continuar con la revisión al comportamiento del aspecto ambiental significativo por parte del jefe de proceso/servicio, garantizando que los controles son eficaces y así evitar que el impacto se pueda materializar.

Adicionalmente el seguimiento se hace por parte del proceso Ambiental, efectuando de manera anual revisión al desempeño ambiental del servicio donde se validan los controles y así poder determinar de manera independiente el estado del riesgo. La periodicidad de las visitas se establece de acuerdo con lo establecido en los procedimientos establecidos por la Entidad.

Metodología Análisis de situación de salud (ASIS)

Los ASIS han sido definidos como “procesos analítico-sintéticos que abarcan diversos tipos de análisis. Permiten caracterizar, medir y explicar el perfil de salud-enfermedad de una población incluyendo problemas de salud así como sus determinantes. Los ASIS facilitan la identificación de necesidades y prioridades en salud, así como la identificación de intervenciones y programas apropiados, y la evaluación de su impacto en salud en el departamento de Risaralda.

Es una metodología que facilita la identificación y la explicación de las condiciones de salud y de enfermedad, generando información pertinente para la formulación de políticas y la planificación en salud acorde a las condiciones de morbilidad o comorbilidad de la población del departamento de Risaralda.

La metodología ASIS debe seguir los siguientes niveles de gestión del riesgo en salud:

- Poblacional
- Procesos clínicos o asistenciales
- Individual o por paciente
- Programas de vigilancia

RIESGO POBLACIONAL:

Son los riesgos a los cuales está expuesto un GRUPO de personas con características similares y con condiciones comunes de exposición y vulnerabilidad a ciertos eventos que comparten la historia natural de la enfermedad, factores de riesgo relacionados, desenlaces clínicos y formas o estrategias eficientes de entrega de servicios (MSPS, 2016e).

Una característica común es su proceso de atención es la institución para una o un grupo de enfermedades. Adicionalmente hay otras características comunes a la población como sus características sociodemográficas y sus creencias y valores. A su vez la población general puede contener grupos específicos de riesgo.

Al poseer características similares, también poseen riesgos similares para los cuales, es posible definir una respuesta social organizada y coherente establecida como proceso de atención integral sectorial e intersectorial que permite su

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD ORGANIZADA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
			Vigente a partir	2023-04-01
			Página 79 de 88	

gestión integral, con una participación del prestador de los servicios de salud.

Las principales herramientas para la Identificación del riesgo poblacional es el ASIS, análisis situacional de salud, y los análisis de morbilidad y trabajo social. Para su gestión son los programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y el mantenimiento de la salud y las RIAS. Es importante tener en cuenta que Los riesgos colectivos e individuales están interrelacionados.

RIESGOS DE PROCESOS CLINICOS O ASISTENCIALES

Los riesgos en los procesos asistenciales se corresponden con la probabilidad que una entidad presente desviaciones en los objetivos misionales, como consecuencia de deficiencias, inadecuaciones o fallas en los procesos, en el recurso humano, en los sistemas tecnológicos, legal y biomédicos, en la infraestructura, por fraude, corrupción y opacidad, ya sea por causa interna o por la ocurrencia de acontecimientos externos, entre otros.

Aunque estos riesgos pudieran hacer parte de los Riesgos Operacionales, por su relevancia son tratados como riesgos en salud y se orientan y priorizan teniendo en cuenta los eventos adversos que pueden generar en el paciente asociados al proceso de atención asistencial.

Los riesgos más relevantes son: Infección, caída, problemas relacionados al uso de medicamentos, entre otros.

RIESGO INDIVIDUAL O POR PACIENTE

La gestión del riesgo individual involucra el análisis del impacto de los determinantes biológicos y sociales en la exposición y vulnerabilidad diferencial a riesgos, así como en las diferentes condiciones de vida y salud.

Incluye acciones orientadas hacia la minimización del riesgo de padecer la enfermedad y el manejo integral de la misma una vez se ha presentado. La gestión individual del riesgo también involucra la reducción de riesgos derivados de la gestión clínica de la enfermedad y el manejo de la prevención secundaria y terciaria en la enfermedad crónica y multi-enfermedad. (MSPS, 2016a, pp. 41-42), así como el autocuidado por parte del individuo, extendido a su familia. Para su gestión se deben establecer instrumentos o actividades que permitan identificar y cuantificar este riesgo en cada uno de los pacientes que ingresan a la institución.

RIESGOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA

Las instituciones deben implementar por norma un conjunto de actividades, procesos y procedimientos que garanticen el adecuado control de los riesgos generados por el uso de: medicamentos y dispositivos, reactivos, equipos biomédicos, hemocomponentes, órganos, células o tejidos. Este conjunto de actividades, así como la identificación de los incidentes y eventos relacionados con su uso se reconocen como “Programas de Vigilancia”.

Cada uno de estos programas debe gestionar los riesgos relacionados con el ciclo del

 Comfamiliar <small>COMERCIO FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 80 de 88	

medicamentos y dispositivos, reactivos, equipos biomédicos, hemocomponentes, órganos, células o tejidos, en cada una de sus fases, según aplique.

11.1.1 Programa Anticorrupción, Anti Fraude y Antisoborno

COMFAMILIAR RISARALDA presenta un programa anticorrupción, Anti fraude y Anti soborno, enfocado a prevenir que la Entidad sea utilizada para la comisión de delitos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo, Proliferación de armas de destrucción masiva y para prevenir que sus empleados, sus proveedores, sus Directivos u otros grupos de interés, utilicen los recursos Parafiscales de manera inadecuada, así:

Con relación al Lavado de activos, proliferación de armas de destrucción masiva, Financiación al terrorismo se cuenta con:

- Implementación SARLAFT con procedimientos, formatos, instructivos, capacitaciones y socialización permanente de los controles.
- IMPLEMENTACION MATRIZ DE RIESGO para prevenir el Lavado de activos y la financiación al terrorismo, gestionada, verificada y calificada de manera semestral
- Procedimiento de pagos recibidos o entregados a través del sistema financiero
- Revisión de pagos en efectivo que se reciban por servicios prestados en el área de la salud a personas naturales.

Con relación al desarrollo de controles anticorrupción, se cuenta con:

- Creación y aplicación de Política anticorrupción transversal a toda la Institución
- Matriz de riesgo anticorrupción, valorada y con seguimientos de manera periódica
- Manual de contratación con lineamientos transversales a toda la Entidad
- Evaluación y revaluación de proveedores y reglas claras para su permanencia o eliminación
- Retroalimentación permanente a los gestores de compras de bienes y servicios
- Formato que contiene el compromiso de proveedores de No entregar dadas ni obsequios a los empleados
- No utilización de intermediarios en procesos de negociación de bienes y/o servicios
- Proceso de compras centralizado con personal especializado en la materia y seguimiento al cumplimiento de sus deberes de manera periódica.
- Respaldo de compras de bienes y/o servicios con órdenes de compra o contratos
- Contrato que contienen transparencia de actuación, naturaleza de los dineros y compromiso de entrega de dadas
- Política anticorrupción debidamente socializada, publicada e integrada en los

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA DE SEGUROS</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 81 de 88	

seguimientos y controles

- Gestión Integral de Riesgos por proceso, con monitoreo y seguimientos permanentes y resultados cualitativos y cuantitativos que permiten evidenciar el control interno.
- Procedimiento de pagos recibidos o entregados a través del sistema financiero
- El lobby y cabildeo en temas de interés del Sistema del Subsidio Familiar, son tratados directamente desde las Agremiaciones y Asociaciones a las que se entra debidamente matriculada la Caja de Compensación Familiar.

11.2 Control Externo

11.2.1 Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal es el ente encargado de velar por la protección de los recursos que maneja la Caja y de los derechos de los afiliados.

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

11.2.2 Elección del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal y su suplente son designados por la Asamblea General de Afiliados, para períodos de CUATRO (4) años simultáneo al del Consejo Directivo, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea.

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

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

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

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

11.2.3 Inhabilidades e Incompatibilidades del Revisor Fiscal

No podrá ser revisor fiscal:

- Quien tenga el carácter o ejerza la representación legal de un afiliado a Comfamiliar Risaralda.

 Comfamiliar <small>COOPERATIVA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 82 de 88	

- Quien haya desempeñado cualquier cargo, contratado o gestionado negocio, por sí o por interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior, en o ante la Caja.
- Quienes se hallen en interdicción judicial o inhabilitados para ejercer el comercio.
- Quienes hayan sido condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los delitos culposos.
- Quienes hayan sido sancionados por faltas graves en el ejercicio de su profesión.
- Quienes hayan ejercido funciones de control fiscal en la Corporación durante el año anterior a la fecha de su elección.
- Quienes hayan desempeñado cargo de nivel directivo, asesor Responsables de Proceso, técnico o administrativo en la Superintendencia del Subsidio Familiar, durante el año anterior a la fecha de su elección.
- Ni el Revisor Fiscal ni su cónyuge podrán estar ligados dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil con ningún miembro del Consejo Directivo, con el Director Administrativo o con cualquier funcionario de manejo de Comfamiliar Risaralda. Igualmente no podrán ser socios de alguna de dichas personas, salvo en sociedades anónimas, ni depender particularmente de ellos.
- El Revisor Fiscal no podrá celebrar contratos con la Caja, directa o indirectamente, ni encontrarse en alguna de las incompatibilidades previstas por la ley.

11.2.4 Funciones y Atribuciones del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal tiene las siguientes funciones:

- Asegurar que las operaciones de COMFAMILIAR RISARALDA, se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General de Afiliados y del Consejo Directivo con las prescripciones legales, el régimen orgánico del Subsidio Familiar y los Estatutos.
- Dar oportuna cuenta por escrito, a la Asamblea General de Afiliados, al Consejo Directivo, al Director Administrativo y a la autoridad de Control y Vigilancia, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de COMFAMILIAR RISARALDA y en el desarrollo de sus actividades.
- Colaborar con la autoridad competente de Vigilancia y Control, y rendirle los informes generales, periódicos y especiales que le sean solicitados.
- Inspeccionar los bienes e instalaciones de COMFAMILIAR RISARALDA y exigir las medidas que tiendan a su conservación o a la correcta y cabal prestación de los

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
	Vigente a partir	2023-04-01	Página 83 de 88	

servicios sociales a que están destinados.

- Autorizar con su firma los inventarios, balances y demás Estados Financieros.
- Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgaren necesario.
- Las demás que le señalen las Leyes o los Estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General de Afiliados, y la autoridad competente de Vigilancia y Control.

11.2.5 Atribuciones

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

11.3 Superintendencia del Subsidio Familiar y otras

La organización se someterá al control, vigilancia e inspección de entidades Gubernamentales y no Gubernamentales de acuerdo con su competencia.

Entre las entidades que tienen obligaciones de control y vigilancia de manera directa en COMFAMILIAR RISARALDA, se encuentra la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Esta Superintendencia realiza de manera periódica vistas de control y vigilancia, así como de manera permanente, solicita información de resultados y actividades ejecutadas en cumplimiento del marco normativo en las áreas: Jurídica, financiero, contable, servicios sociales, fondos de ley y demás inherente al desarrollo de sus operaciones.

11.4 Contraloría General de la República

Las Cajas de Compensación son sometidas a Control Fiscal por parte de la Contraloría General de la Nación en consideración al manejo de los recursos de carácter parafiscal que administra.

CAPITULO XII ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

 Comfamiliar <small>COMPAÑÍA DE FAMILIARIZACIÓN</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO		Código	0-OD-010
			Versión	9
	Vigente a partir	2023-04-01	Página 84 de 88	

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

12.1 Controversias frente a los Grupos de Interés

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

Para ello y de conformidad con las necesidades y características de la Caja, se delegará a la oficina Jurídica de esta labor, la cual podrá apoyarse de los Responsables de Proceso involucrados y siempre respetando el debido proceso.

12.2 Controversias al interior de la Caja.

La Caja adopta 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 Responsables de Procesos, los miembros de los Comités Especiales y demás involucrados, para lo cual esta función estará liderada por el Proceso de Gestión Humana.

Se establece en la Caja de Compensación, el Comité de Convivencia, el cual se rige por normas del sector laboral y reglamento interno del Comité de Convivencia de Comfamiliar Risaralda.

En este reglamento se establece las funciones, competencia y reuniones periódicas, que permiten establecer mecanismos de prevención de conductas que puedan generar acoso laboral.

Para las situaciones presentadas al interior de la entidad, se establecen lineamientos contenidos en procedimientos, el cual contiene el debido proceso y los responsables en cada actuación.

CAPITULO XIII RÉGIMEN SANCIONATORIO, AUSENCIAS DE REPRESALIAS Y MEDIOS PROBATORIOS

13.1 Régimen sancionatorio

Las sanciones contempladas al interior y exterior de COMFAMILIAR RISARALDA, se encuentran contempladas en cada uno de los procedimientos que son de obligatorio cumplimiento, así:

Incumplimiento por el no acatamiento del manual de contratación, se encuentra contenida dentro del manual.

Incumplimiento por no preservar la confidencialidad de la información se encuentra contemplada en el contrato laboral o en los contratos de terceros contratistas.

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD FAMILIAR</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 85 de 88	

Incumplimiento por no acatar las normas contempladas por los empleadores, dentro del procedimiento de expulsión de empresas.

Incumplimiento por no acatar las normas contempladas en el Código de Ética y Buen Gobierno, la no continuidad de la relación con la Caja de Compensación, una vez se hallen probadas las circunstancias que rodean el incumplimiento.

13.2 Ausencia de Represalias

COMFAMILIAR RISARALDA se compromete públicamente, a no tomar represalias al interior o al exterior de la Entidad, cuando miembros internos o externos se quejen, reclamen o denuncien cualquier situación; la oficina receptora es la Defensoría del Usuario, sin embargo, cualquier sede podrá recibirla y dirigirla a dicha oficina.

La oficina de Defensoría del Usuario, direccionará a la Dirección Administrativa, Gestión Humana o Consejo Directivo, según corresponda, dependiendo de la situación involucrada.

13.3 Medios Probatorios

COMFAMILIAR RISARALDA se compromete públicamente, a que las decisiones que involucran sanciones para las empresas, afiliados, trabajadores, contratistas y demás, estén acompañadas del debido proceso y de los medios probatorios que permitan tomar decisiones objetivas.

CAPITULO XIV VIGENCIA, APROBACION, DIVULGACIÓN, REFORMAS Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

14.1 Vigencia

El Código de Ética y Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación inicial y la aprobación de cada una de las nuevas versiones que surjan como resultados de su actualización.

14.2 Aprobación

La aprobación de Código y de sus actualización, siempre estará a cargo del Consejo Directivo de COMFAMILIAR RISARALDA

14.3 Divulgación

La divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno de COMFAMILIAR RISARALDA,

 Comfamiliar <small>COMUNIDAD ORGANIZADA</small> NIT. 891.480.000-1	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Código	0-OD-010
		Versión	9
		Vigente a partir	2023-04-01
		Página 86 de 88	

se realizara de acuerdo a lo contemplado en el numeral 1.4 de este Código

14.4 Reforma

El Código de Ética y Buen Gobierno podrá ser reformado en cualquier tiempo por decisión del Consejo Directivo adoptada con voto favorable de seis (6) de sus miembros con derecho a voto, debidamente evidenciado en el acta de aprobación.

14.5 Cumplimiento del Código

Le corresponde al Consejo Directivo y al director Administrativo de COMFAMILIAR RISARALDA, velar por el permanente cumplimiento de las medidas contempladas en este Código, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de los grupos de interés involucrados y de la comunidad en general.

Le corresponde igualmente al Director Administrativo, someterlo a la aprobación del Consejo Directivo, actualizarlo, y mantenerlo permanentemente en las instalaciones de la Entidad bien sea físico o digital, para que de esta manera, a la través de la Página web pueda ser consultado por terceros interesados o al interior de la Caja de Compensación, para que sus funcionarios de todos los niveles, puedan acceder a él.

Presidente Consejo o quien haga sus veces

Secretario General