

Código de Buen Gobierno y Ética

El Consejo Directivo, actualiza el código de buen gobierno y ética de la Corporación, conforme a las disposiciones contenidas en el presente documento, en cumplimiento del artículo 21 de la Ley 789 de 2002, que indica:

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

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

...Parágrafo 2°. Las Cajas de Compensación Familiar deberán construir un Código de buen gobierno dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia de la presente ley. Este código de buen gobierno deberá ser conocido por todos los empleados de la respectiva caja”

Introducción

El subsidio familiar surge a partir de la expedición del Decreto 180 de 1956 y Decretos Ley 118 y 249 de 1957, con el fin de prestar el servicio de subsidio familiar, inicialmente solo a una parte de la población laboralmente activa.

Con posterioridad a ello, se expidieron diversas normas hasta llegar a la ley 21 de 1982 con la cual se estableció la igualdad para que todos los trabajadores tanto del sector privado como público tuvieran acceso al subsidio familiar.

Como parte del Sistema de Protección de Seguridad Social, surgen entonces las Cajas de Compensación Familiar, que constituyen instituciones encargadas de equilibrar los ingresos de los trabajadores, bajo la premisa inicial de redistribuir entre ellos, los aportes económicos de los empleadores que se afiliaron al sistema.

Nuestro Código, está elaborado a partir de lo que somos, buscando alcanzar la misión y visión de Confa, diseñado a nuestra medida, con fundamento en los principios y valores que nos identifican y en el marco de buenas prácticas de gobierno corporativo, enfatizando en las responsabilidades de sus órganos no contempladas en las normas legales, omitiendo de manera intencional la transcripción o inclusión de los deberes legales contenidos en la normatividad vigente y que se entienden incorporados en el modelo de Gobierno Corporativo.

Confa respeta y protege los derechos fundamentales contemplados en la Constitución Política de Colombia y se adhiere a los parámetros internacionales que entran a formar parte del bloque de constitucionalidad, así mismo, acata las disposiciones legales y normativas correspondiente a cada una de las actividades que desarrolla en el marco de sus facultades, en garantía del bienestar de la población, buscando preservar y aumentar la confianza en las labores que se adelantan en el territorio Caldense.

En el marco del compromiso con la excelencia en el gobierno corporativo, la sostenibilidad ambiental y la transformación digital, se incorporan avances estratégicos e institucionales, tales como el uso de energías limpias y la modernización de procesos para garantizar un acceso digno, eficiente e inclusivo a los servicios que se prestan a los grupos de interés. Estas acciones se desarrollan bajo el principio de corresponsabilidad con el entorno y las futuras generaciones.

Confa reafirma su compromiso institucional con la sostenibilidad ambiental y la transformación digital como expresiones éticas del deber de transparencia y dignificación del servicio. Todo desarrollo tecnológico estará guiado por los principios de equidad, protección de datos personales, acceso universal y mejora continua del servicio.

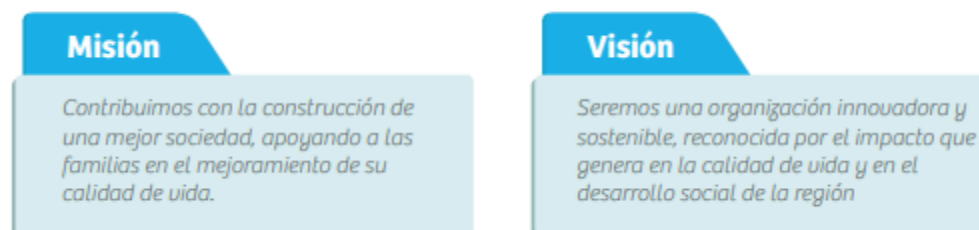
CAPÍTULO I DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS

1. Presentación:

La Caja de Compensación Familiar de Caldas, es el resultado de la unión de todas las Corporaciones de esta naturaleza que han existido en Manizales y en el Departamento de Caldas, surgiendo de la fusión de Comfamiliar y Cajacom, conforme a la Resolución N° 0064 de febrero 9 de 1984, expedida por la Superintendencia del Subsidio Familiar, con el propósito de realizar una expansión y crecimiento de los diferentes servicios, para una mayor cobertura poblacional y calidad de los mismos.

En el año 2010, se integra a esta Corporación la Caja de Compensación Familiar de La Dorada, consolidándose como Caja única en el Departamento de Caldas.

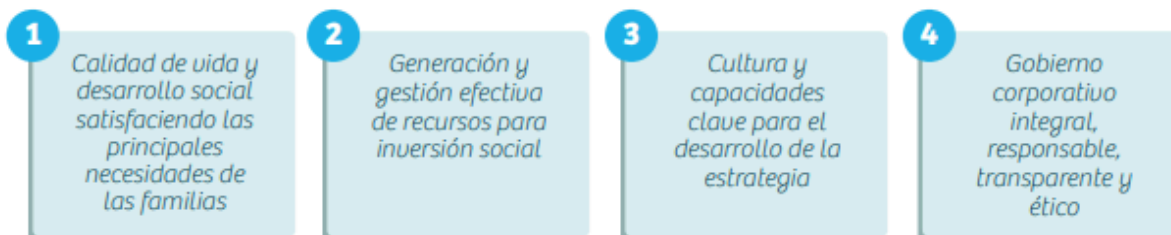
2. Mapa estratégico:



Focos estratégicos:

Aspiración o Visión
Propósito o Misión
Grupos de Interés y valores

Servicios y negocios

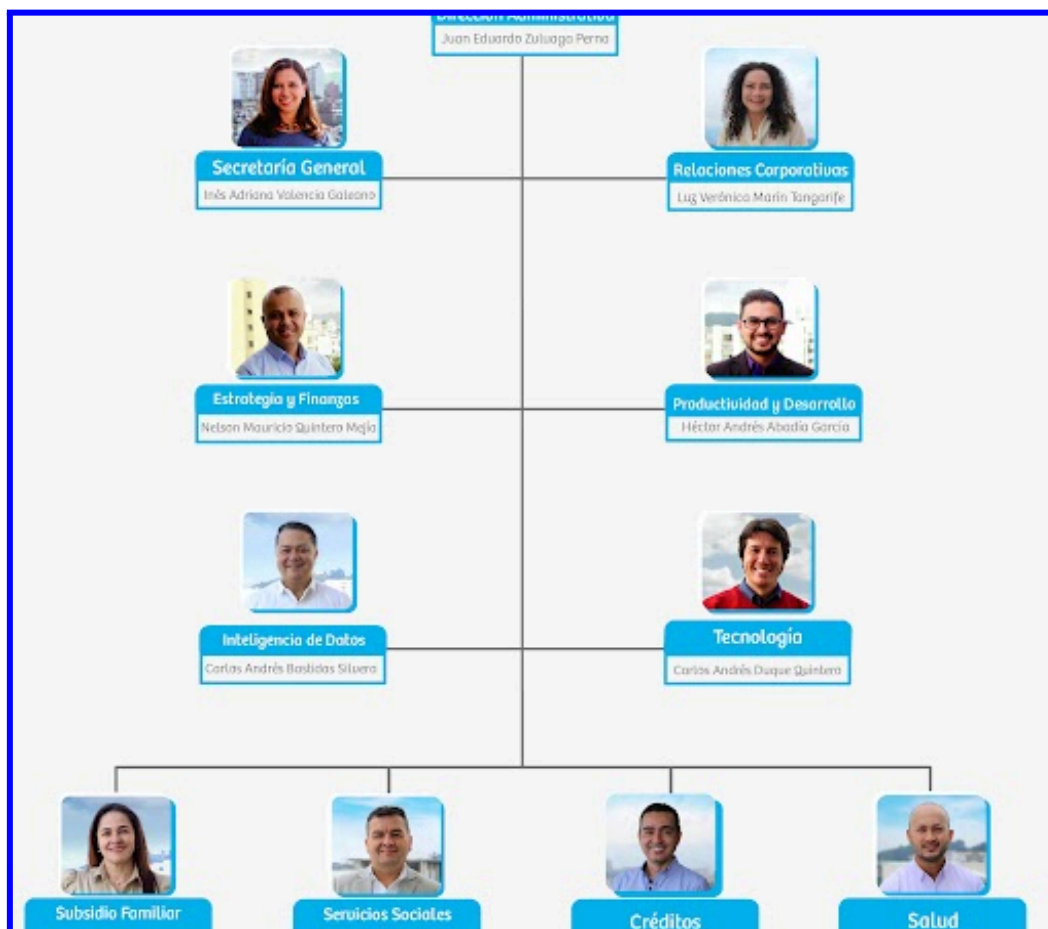


FOCO	OBJETIVOS
Calidad de Vida y desarrollo social satisfaciendo las principales necesidades de las familias.	<ul style="list-style-type: none"> Incrementar el acceso de las familias a soluciones de vivienda. Desarrollar en las familias competencias para la empleabilidad, ampliando sus posibilidades de acción de manera individual o colectiva. Incrementar el nivel de ingreso y el acceso a recursos financieros de las familias. Mejorar el acceso a servicios que generen impacto en el bienestar y en la prevención y solución de problemas de salud en la región de manera sostenible. Asegurar la vivencia de la vejez de forma activa, autónoma y socialmente participativa de la población afiliada y beneficiaria.
Generación y gestión efectiva de recursos para Inversión Social.	<ul style="list-style-type: none"> Incrementar los ingresos a través del uso eficiente de los recursos de inversión y nuevas alternativas de negocio que contribuyan con el fortalecimiento financiero de la Corporación. Aumentar la rentabilidad de los servicios y negocios, incrementando los márgenes de operación. Mejorar la eficiencia, la eficacia y la equidad en la aplicación de los recursos.

<p>Cultura y capacidades clave para el desarrollo de la estrategia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar en la cultura de la organización la sostenibilidad, el servicio, el bienestar, la innovación y la excelencia, como valores movilizadores de la estrategia. • Contar con un portafolio de productos y servicios flexible que responda a las principales necesidades de la población y a la propuesta de valor. • Generar experiencias de servicio memorables para nuestros afiliados y clientes. • Incrementar la productividad apalancados en la innovación, la tecnología, el gobierno de datos y la transformación digital. • Asegurar que los proyectos de inversión, contribuyan con el logro de la estrategia. • Disponer de un liderazgo consciente con características de influyente, integrador, mentor y visionario. • Asegurar trabajadores competentes, comprometidos y satisfechos con lo que hacen.
<p>Gobierno corporativo integral, responsable, transparente y ético.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el compromiso ético y legal de la organización. • Reducir el impacto ambiental generado por la organización. • Fortalecer la confianza, el diálogo y la legitimidad con nuestros grupos de interés. • Gestionar los riesgos que tiene impacto significativo en el logro de los objetivos.

3. Estructura Organizacional:





4. Valores y Principios:

4.1 Valores

Los valores son el conjunto de creencias y criterios de actuación que orientan la vida de la Organización, como fundamento de la visión, la misión y los objetivos estratégicos, los cuales se manifiestan a través del comportamiento ético y transparente, esencial para la creación de valor y fortalecimiento de la confianza; siendo los mismos los siguientes:

Sostenibilidad: Buscar y adoptar las mejores formas de “hacer las cosas ” en cada uno de los servicios que se prestan, cuidando las implicaciones sociales, económicas y ambientales de lo que se hace, pensando en la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes como de las futuras.

Servicio: Ayudar de forma espontánea, es decir, adoptar una actitud permanente de colaboración hacia los demás estableciendo dinámicas de cooperación, solidaridad, donde todos se cuidan mutuamente y velan por el bienestar de otros.

Bienestar: Generar un estado en que los individuos tengan la capacidad y la posibilidad de procurarse una vida que valoren, implicando seguridad personal, ambiental, acceso a bienes materiales, buena salud y buenas relaciones sociales, sobre la base de la libertad individual y colectiva para tomar decisiones y actuar.

Innovación: Generar y crear nuevas maneras de ver, hacer y actuar que agregan valor a lo existente.

Excelencia: Asumir el reto de tener prácticas y obtener resultados integrales de clase mundial y ser capaces de crear valor superior y claramente diferenciado para nuestros grupos de interés.

4.2 Principios

Los principios son innatos, no son negociables, son leyes o normas que deben cumplirse para el funcionamiento normal de un sistema.

Dignidad Humana: Nuestra organización propende por ambientes en los que todas las personas tienen el derecho de ser respetados y valorados como seres individuales y sociales, así mismo reconoce el derecho al buen nombre, desde el entendimiento del ser humano como un ser integral.

- Elementos constitutivos:
 - Igualdad
 - Intimidad
 - Respeto
 - Libertad
 - Bienestar

Equidad: El marco de actuación de nuestra organización está orientado desde el acceso a las oportunidades a partir de un trato justo, el cual garantiza la contribución y aporte de quienes la integran, propendiendo a su vez por el equilibrio y justo balance de sus decisiones.

- Elementos constitutivos:
 - Razonabilidad
 - Proporcionalidad
 - Imparcialidad

Transparencia: Confa desde su buen gobierno corporativo adopta prácticas organizacionales íntegras, manteniendo una comunicación abierta, clara y franca con sus diferentes grupos de interés, lo que le permite consolidarse como una corporación que piensa bien y actúa bien.

- Elementos constitutivos:
 - Comunicación
 - Responsabilidad
 - Confianza.

Legalidad: Todas nuestras actuaciones están orientadas a proteger las relaciones humanas y se sustentan bajo el cumplimiento de la constitución política y la ley, bajo el marco de la honradez y la lealtad.

- Elementos constitutivos:
 - Moralidad
 - Legitimidad
 - Buena fe.

Reciprocidad: Nuestras relaciones son de mutua correspondencia porque se basan en el cumplimiento de deberes, derechos y el disfrute de beneficios, haciendo un uso óptimo de los recursos, posibilitando oportunidades con los diferentes grupos de interés.

- Elementos constitutivos:
 - Compromiso
 - Solidaridad
 - Retribución
 - Corresponsabilidad.

Separación de funciones: Los miembros del Consejo Directivo, en virtud de su independencia y deber de diligencia, no podrán utilizar su posición para influir en la selección y designación de trabajadores, contratistas o proveedores de Confa, ni participar en la ejecución operativa de contratos.

Su rol se limita a deliberar y decidir colegiadamente en los asuntos estratégicos y de control que la ley, los estatutos o el reglamento del Consejo les atribuyen. Cualquier actuación que implique interferencia en la gestión administrativa o contractual se considerará contraria a este Código y al principio de buen gobierno.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto:

El presente código tiene como fin establecer mecanismos, directrices, instrumentos y disposiciones de autorregulación para las distintas instancias de la Corporación, generando confianza, transparencia, claridad y autonomía, como herramienta para el uso eficiente de todos los recursos en el marco del gobierno corporativo.

La adopción de principios y comportamientos éticos refleja el tipo de Organización que somos, representando un compromiso fundamental donde se procura que en todos los comportamientos de los trabajadores de la Caja y demás grupos de interés, prevalezcan los valores y principios éticos.

2. Alcance:

Aplica para todas las actuaciones de los órganos de dirección, trabajadores, contratistas, proveedores, entidades y demás grupos de interés que participan en el desarrollo del objeto social de la Corporación, para aplicarlos y velar por que las conductas queden enmarcadas según lo definido en el presente código.

3. Obligatoriedad:

Se adquiere el compromiso de dar cumplimiento a los lineamientos éticos entregados en el presente código, e informar las posibles situaciones que afecten las prácticas de buen gobierno corporativo.

4. Incumplimiento:

La no aplicación del presente código se considera una falta grave que dará inicio al proceso y acciones a que haya lugar.

CAPÍTULO III DE LA CORPORACIÓN Y SU GOBIERNO

1. Asamblea General de Afiliados:

Órgano directivo conformado por los empleadores afiliados y aportantes al sistema del subsidio familiar o sus representantes debidamente acreditados, sus decisiones son obligatorias, cumpliendo las funciones que señala la normatividad vigente y los estatutos. (Ley 21 de 1982 artículos 46, 47, Decreto Único 1072 de 2015 artículos 2.2.7.1.2.1 al 2.2.7.1.2.19, Estatuto de la Corporación, Capítulo III artículos 16 al 30).

Su composición y desarrollo se encuentran consagrados en los Estatutos de la Corporación, que podrán ser consultados en la página web y en el siguiente link:

<https://confamiliar.co/wp-content/uploads/2023/02/Estatutos-Confamiliar- -Version-2023-.pdf>

Pese a la condición de empleador, la Corporación se abstendrá de participar con su voto en las asambleas ordinarias y extraordinarias.

2. Consejo Directivo:

Es el órgano de dirección elegido por la Asamblea General de Afiliados y el Ministerio de Trabajo con las calidades y los requisitos que la ley exige para ejercer las funciones que le son propias, siendo su objetivo principal garantizar un trato equitativo que propende por la calidad de la información que se revela a los grupos de interés y verifica que se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo exigidos por la normatividad vigente o aquellos que sean adoptados voluntariamente por la Corporación.

Los interesados en ser parte del Consejo Directivo de la Corporación, aceptan el ejercicio de la debida diligencia en el marco del sistema SARLAFT. Dicho órgano está conformado así:

- a. 5 miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados, elegidos por la Asamblea General de Afiliados.
- b. 5 miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los trabajadores afiliados (sindicalizados y no sindicalizados), designados por el Ministerio del Trabajo.

Frente a este código, le compete su aprobación, adopción y su aval para las modificaciones que sean pertinentes, así como instruir a la administración sobre su cumplimiento.

Sus atribuciones y funciones se encuentran contempladas en la ley y los estatutos de la Corporación. (Ley 21 de 1982 artículos 50 al 54, Decreto Único 1072 de 2015 artículos 2.2.7.1.3.1 al 2.2.7.1.3.14, Estatutos de la Corporación, Capítulo IV artículos 31 al 37).

Cuenta a su vez con comités encargados de asesorar en los asuntos que les sean encomendados, frente a las funciones que le competen a las demás instancias, siendo estos:

- Comité independiente de Auditoría, ética, riesgos y cumplimiento.
- Comité de Subsidios y Servicios Sociales.
- Comité de Créditos Sociales.
- Comité de Salud.
- Comité Administrativo y Financiero.

Su funcionamiento, conformación, evaluación, entre otros, se encuentran dispuestos en el reglamento de dicha instancia, el cual está publicado en la [página web de Confafamilia](#).

3. Director Administrativo:

Es el representante legal de la Corporación, responsable de ejecutar las estrategias corporativas, las directrices aprobadas por la Asamblea General de Afiliados y/o el

Consejo Directivo, en cumplimiento de las funciones contempladas en la Ley y los Estatutos. (Ley 21 artículo 55, Estatutos de la Corporación, Capítulo V artículos 38 y 39).

El Consejo Directivo en virtud de la Ley y los Estatutos, tiene la facultad de nombrar, remover y establecer la remuneración del Director Administrativo, determinando que la permanencia del mismo no podrá ser superior a la fecha en que obtenga de manera definitiva su pensión de vejez o invalidez, según sea el caso.

Conforme a lo dispuesto en el parágrafo 6° del artículo 21 de la Ley 789 de 2002, *“los directores y subdirectores de las Cajas de Compensación Familiar, no podrán ser elegidos a ninguna corporación ni cargo de elección popular, hasta un año después de haber hecho dejación del cargo en la respectiva Caja”*.

El Director Administrativo tendrá tres suplentes, quienes lo reemplazarán en sus ausencias temporales o absolutas.

4. Niveles Jerárquicos.

Directivo: Funciones de dirección, decisión, control, articulación, formulación de políticas, estrategias, planes y programas que se dirijan al desarrollo y al logro de resultados globales y por ende de la misión institucional.

Ejecutivo: Funciones técnicas y administrativas de implementación de políticas, programas y proyectos para el logro de objetivos estratégicos y/o el desarrollo de procesos, ejerciendo una adecuada interrelación con otras áreas de la empresa, o procesos diferentes de la misma.

Profesional: Funciones de investigación, ordenamiento, análisis de hechos, datos correspondientes a fenómenos, situaciones de resultados de los procesos y a la elaboración de las respectivas recomendaciones, así mismo, se refiere a la función de ejecutar la implementación y/o operación de modelos y procesos.

Técnico: Funciones con aplicación de conocimientos y habilidades específicas y certificadas en operaciones físicas o técnicas de un proceso en particular.

Operativo: Funciones que implican el ejercicio de actividades de soporte y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

5. Revisor Fiscal:

La Caja de Compensación Familiar tendrá un Revisor Fiscal y su respectivo suplente, elegidos por la Asamblea General de Afiliados; sus funciones y condiciones particulares se

encuentran estipuladas en la Ley y los Estatutos de la Corporación (Ley 21 de 1982 artículos 48 y 49, Decreto único 1072 de 2015 artículos 2.2.7.1.4.1 y 2.2.7.1.4.2 , Estatutos, Capítulo VI artículos 40 al 42).

La Corporación establece en los Estatutos las condiciones relativas al periodo de gestión, elección y funciones del Revisor Fiscal, bajo los principios de independencia y transparencia.

El Revisor Fiscal será quien realice la auditoría externa a todas las áreas y servicios de la Corporación, así mismo, no podrá ser contratado para prestar servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría, igualmente, estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y responsabilidades definidas por la ley y los Estatutos.

Al vencimiento del periodo para el cual fue elegido, se realizará invitación teniendo en cuenta los parámetros señalados por la ley y el ente de vigilancia, contemplando criterios de profesionalidad, experiencia, honorabilidad, conformación y cualidades del equipo de trabajo, que permitan una selección objetiva por parte de la Asamblea General de Afiliados, momento en el que se determinará la remuneración para el periodo por el cual es elegido.

El ejercicio de sus funciones, se sujeta a lo dispuesto en la convocatoria, la propuesta debidamente aprobada por la Asamblea General de Afiliados y posesión ante la Superintendencia del Subsidio Familiar.

6. Sistema de Control interno y Auditoría Interna:

6.1. El Sistema de Control Interno está compuesto por políticas, principios, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable para lograr los objetivos de control (circular externa 004-2024).

El control interno es realizado por todo el personal de la organización, incluyendo el Consejo Directivo y sus comités, la Dirección, los Gerentes y demás trabajadores. En conjunto, todos contribuyen a proporcionar un aseguramiento razonable para que se cumplan los objetivos especificados.

6.2. Auditoría Interna: La Auditoría Interna es un órgano de control interno que depende del Consejo Directivo, es la instancia encargada de contribuir al mejoramiento de la eficiencia y eficacia de las operaciones, prevenir y mitigar los riesgos, la ocurrencia de fraudes, fomentar el autocontrol y la autorregulación en todos los integrantes de la Corporación, así mismo, realizar la medición al sistema de control interno, el cual es responsabilidad de todos.

7. Control externo:

La Corporación se somete al control, vigilancia e inspección, según sea el caso, de las entidades estatales que por ley tengan estas atribuciones, atendiendo a la naturaleza de la actividad vigilada; es nuestro deber colaborar con las mismas, en los términos por ellas definidos.

8. Comités Técnicos:

La Corporación cuenta con los siguientes comités internos de asesoría y apoyo a la gestión, los cuales a su vez se rigen por lineamientos independientes e individuales para el cumplimiento de sus objetivos, entre otros:

1. Comité de Gerencia
2. Comité de Estrategia
3. Comité Financiero
4. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Comité de Conciliación, Solución de Conflictos y Ética
6. Comité de Convivencia Laboral
7. Comité de Contratación
8. Comité Jurídico
9. Comité de Activos Fijos
10. Comité de Innovación
11. Comité licencias y seguridad de la información
12. Comité de Emergencias
13. Comités de Calidad en Salud
14. Comité Administrador Pacto Colectivo
15. Comité de Archivo

9. Régimen sancionatorio:

El Consejo Directivo, el Director Administrativo, el Revisor Fiscal, los ejecutivos y todos los empleados de la Caja podrán ser sancionados por las entidades de vigilancia y control, así como por los estatutos y disposiciones internas de la Corporación.

10. Limitaciones legales de la Corporación:

Confa no podrá, salvo el pago del subsidio familiar o en virtud de autorización expresa de la ley, facilitar, ceder, dar en préstamo o entregar a título gratuito o a precios subsidiados, bienes o servicios a cualquier persona natural o jurídica.

Los recursos con destinación específica, serán administrados de acuerdo con lo establecido en la ley y las directrices de los entes de vigilancia y control.

Como excepción a esta condición, la Corporación en desarrollo de sus actividades, las de posicionamiento o reconocimiento de marca, podrá entregar material publicitario o participar en eventos públicos y privados, siempre y cuando los recursos destinados para

esto, sean diferentes a los del subsidio familiar y los que las disposiciones legales permitan.

CAPÍTULO IV. POLÍTICAS CORPORATIVAS

1. Política de Cumplimiento (Compliance):

Confa, adopta una política integral de cumplimiento que compromete a toda la organización al estricto acatamiento de la normatividad vigente, así como de los acuerdos, contratos, permisos, licencias, políticas internas y procedimientos corporativos. En este marco, se desarrollan e implementan planes orientados a identificar y gestionar riesgos normativos, contractuales y reputacionales, asociados a sus actividades y que puedan afectar el cumplimiento de su finalidad como organización.

Esta política se encuentra incorporada de manera transversal en todos los procesos y niveles, articulándose con los subsistemas de control y gestión, bajo un enfoque de mejora continua. De igual manera, se fundamenta en los principios y valores corporativos.

2. Política control interno de la Caja:

Confa cuenta con un sistema de control interno compuesto por normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control, ordenados y relacionados entre sí para su ejecución por el Consejo Directivo, la Dirección Administrativa y todos los trabajadores de las Cajas de Compensación Familiar; diseñado para proporcionar un aseguramiento razonable en cuanto al logro de los objetivos relacionados con las operaciones, los informes a presentar y el cumplimiento normativo, con el fin de propender por una adecuada gestión de los riesgos.

3. Política de Sistema de Gestión Integral “SGI”:

En Confa vivimos nuestro propósito de aportar al bienestar de las familias y al desarrollo de la sociedad en Caldas. Cada acción dentro de nuestro Sistema de Gestión Integral refleja la convicción de ser una organización confiable y sostenible para los grupos de interés.

Nuestros lineamientos de gestión se expresan en:

- Actuar con transparencia desde los principios y valores de la organización en línea con la normatividad y los acuerdos, manteniendo la confianza de nuestros grupos de interés.
- Gestionar los riesgos y aprovechar oportunidades para garantizar continuidad, resiliencia y evolución.
- Construir entornos de trabajo que cuiden la salud, la seguridad y la diversidad de quienes hacen parte de Confa.
- Proteger la información como un activo esencial para la confianza y el servicio.

- Relacionarnos con el medio ambiente desde el respeto, el cuidado y la prevención.
- Impulsar la mejora continua como motor de crecimiento organizacional y social.

4. Política Antifraude y Anticorrupción:

Confa se compromete con el desarrollo de prácticas antifraude y anticorrupción, rechazando cualquiera de estos actos, así como el soborno y extorsión en cualquier modalidad. Todas las actividades desarrolladas deberán partir del principio de transparencia, en cumplimiento de las leyes y normas pertinentes.

De acuerdo a lo anterior se establecerá un plan anticorrupción y antifraude que contendrá los procedimientos detallados, definiciones, prácticas y responsables, que se podrá encontrar en el siguiente [link](#):

5. Política de prevención de actividades ilícitas:

La Corporación cumplirá con la normatividad contra el lavado de activos financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, implementando las acciones pertinentes para evaluar las relaciones comerciales, asegurando la integridad de las operaciones que desarrolla. Para tal efecto, podrá verificarse a los empleados de Confa, personas naturales y jurídicas y a sus representantes legales, así como las personas con las que tenga alguna relación contractual o comercial, en las listas internacionales disponibles sobre la materia.

Para tal fin, se implementó el manual de Políticas y Procedimientos del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva- SARLAFT/PADM, que contempla los compromisos, decisiones y acciones que la Corporación adopta para prevenir los riesgos relacionados con lavado de activos y financiación del terrorismo, el mismo podrá ser consultado en la página Web de Confa o en el siguiente link:

<https://confa.co/wp-content/uploads/2024/12/Manual-de-Policas-y-Procedimientos-SARLAFT-Confa-Octubre-2024.pdf>

Así mismo, se vela por el cumplimiento de las directrices del subsistema de administración del riesgo de corrupción, opacidad y fraude (SICOF).

<https://confa.co/wp-content/uploads/2024/12/Manual-de-Policas-y-Procedimientos-SICOF-PTEE-Confa-Octubre-2024.pdf>

6. Política de protección al denunciante:

Confa garantiza que toda persona, interna o externa, pueda reportar de buena fe hechos presuntamente irregulares a través de canales confiables, asegurando la confidencialidad y el anonimato cuando sea solicitado, efectuando la debida gestión del caso.

7. Política de tratamiento de datos personales:

Confa es Responsable y, en algunos casos, encargada del tratamiento de datos personales conforme a la normatividad vigente. Toda recolección, uso, almacenamiento y supresión de datos se rige por los principios de **finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad y confidencialidad**. Lo anterior, podrá consultarse en el procedimiento adoptado por Confa, la cual podrá consultarse en el siguiente enlace:

<https://confa.co/wp-content/uploads/2024/10/AVISO-DE-PRIVACIDAD-N1.pdf>

8. Política de confidencialidad y acceso a la información pública:

Confa, acata las disposiciones sobre confidencialidad e información pública. Lo anterior, bajo el entendido que cualquier información que no esté sujeta a divulgación legal se clasifica como **confidencial**. El acceso se rige por los principios de **transparencia, no discriminación, gratuidad y celeridad**, con los límites constitucionales de reserva y habeas data. En los contratos se pactará una cláusula de confidencialidad.

9. Política de comunicación y divulgación:

El Director en conjunto con la Gerencia de Relaciones Corporativas, serán la voz oficial ante los medios de comunicación locales, regionales y nacionales, además serán los únicos en determinar quiénes ofrecerán declaraciones a la prensa y bajo qué condiciones.

Las relaciones con los medios de comunicación se manejan en términos de igualdad de acceso y difusión de la información.

En el proceso de comunicación se proyecta y se hace respetar en todo momento la identidad corporativa (slogan, logotipo, atributos, protocolo de eventos, servicio al cliente).

Por ningún motivo Confa entrará en controversia pública.

Los canales establecidos para comunicación, suministro de información de productos y servicios, además de la recepción de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, a través de medios de comunicación y divulgación disponibles que **Confa** designe para ello.

10. Política de publicidad:

Los mensajes deben informar las fortalezas de los productos, servicios o marca, sin contenidos que generen violencia o discriminación. La identidad corporativa será proyectada coherentemente con las directrices establecidas en toda la publicidad y debe incluir el texto autorizado correspondiente a la vigilancia por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar y de la Superintendencia de Salud, en lo pertinente, y demás entidades que por disposición expresa deba incluirse en la misma.

En la oferta de productos y servicios a través de medios físicos o electrónicos debe asegurarse de publicar promesas y condiciones aplicables a la forma de proporcionar soporte o asistencia a los usuarios respecto de los trámites relacionados para el efecto.

11. Política de información y seguridad de la misma:

Confa reconoce la información como un recurso esencial para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. En consecuencia, asume el compromiso de preservar su confidencialidad, integridad, disponibilidad, uso legítimo, continuidad de las operaciones, la administración y/o gestión de riesgos, la creación de cultura y conciencia de seguridad en las personas que hagan uso de la información de la organización.

A nivel interno, la organización cuenta con políticas, lineamientos y procedimientos específicos que orientan la gestión segura de la información en todos los niveles, los cuales aplican independientemente del medio, formato o canal a través del cual se accede, procesa, transporta o almacena.

Estas disposiciones se integran de manera transversal al modelo de gobierno corporativo y constituyen un soporte fundamental para la cultura ética, el cumplimiento normativo y la toma de decisiones responsables. Su observancia es obligatoria para todos los trabajadores y grupos de interés, quienes deben actuar conforme a los principios institucionales y abstenerse de realizar conductas que comprometan la seguridad o el adecuado manejo de la información.

12. Política antipiratería:

Confa respeta y cumple los derechos de autor y la propiedad intelectual asociados al uso adecuado o autorizado de obras protegidas y demás activos intangibles que utiliza o produce, garantizando que toda herramienta o material protegido cuenta con licencias, autorizaciones o se encuentra en dominio público. Así mismo, cuenta con controles internos para monitorear cualquier uso no autorizado, fomentando una cultura institucional basada en la legalidad, la transparencia y las mejores prácticas.

13. Política de recursos y activos de la organización:

Todos los trabajadores de Confa son responsables del uso adecuado y racional de los activos de la organización , así como de su protección, propendiendo por su seguridad y cuidado, incluyendo el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación tales como internet, intranet, dispositivos de comunicación, equipos de cómputo y demás herramientas informáticas, ofimáticas y tecnológicas. Las herramientas de trabajo no deben ser utilizadas con fines lucrativos o de intereses personales. Los equipos especializados de la organización, únicamente deben ser operados por los trabajadores autorizados para dicha labor.

14. Política de obsequios:

Los empleados de Confa no aceptarán obsequios, atenciones, donaciones en dinero o en especie, o cualquier otro tipo de incentivo que provenga de personas naturales o jurídicas con las cuales la Corporación sostiene relaciones comerciales o de servicios.

En el eventual caso de envíos de obsequios o invitaciones realizadas por el tercero, el empleado se abstendrá de recibirlos y los devolverá al proveedor, cliente, persona natural o jurídica, agradeciéndole la atención e indicándole que de conformidad con esta política, no está permitido recibirlos.

No obstante, únicamente se podrán aceptar algunos bienes o servicios **a nombre de Confa, nunca a título personal**, en las siguientes condiciones:

- Material promocional o publicitario (lapiceros, agendas, libretas, calendarios, comestibles y muestras comerciales) **para uso en las respectivas oficinas o servicios de la Organización y que al estimar su valor no supere una cuantía de UN SEXTO de salario mínimo mensual legal vigente.**
- Capacitaciones, siempre y cuando los temas guarden concordancia y coherencia con las funciones del cargo y de aplicación para la Corporación, previo visto bueno del jefe inmediato y la aprobación de la Gerencia de Productividad y Desarrollo. Para el efecto se dará cumplimiento a la directriz de la Superintendencia del Subsidio Familiar de replicar lo aprendido en los grupos de trabajo.
- Los empleados de la Corporación podrán aceptar invitaciones o atenciones sociales, cuyo objeto sea estrechar vínculos con proveedores y clientes, en ejercicio de sus funciones y en representación de Confa, siempre y cuando el valor de la atención no exceda **UN SEXTO de salario mínimo mensual legal vigente.** (Por ejemplo una invitación a un almuerzo de trabajo).
- En el caso de que algún empleado considere que se debe aceptar alguna invitación o material que no esté incluido en los acápites anteriormente expuestos o exceda el monto antes indicado, lo deberá hacer previo visto bueno de su jefe inmediato y aprobación del Comité de Conciliación y en todo caso a nombre de la Corporación,

nunca a título o beneficio personal. Esta excepción será revisada por el Comité y solo aplicará en los casos donde rechazar el ofrecimiento ponga en riesgo la relación con el cliente.

- Las propinas voluntarias entregadas y recibidas por empleados de la Confa, conforme a las prácticas sobre el particular se sugieren del 10% del valor total, estas propinas son para los servicios que presta a Confa, entendidas estas como una retribución al servicio prestado y una muestra de agradecimiento por la forma en que fue atendido por cierta persona.

Las propinas no forman parte del salario, por lo cual no se tienen en cuenta para efectos de calcular las prestaciones sociales de los trabajadores que se desempeñan en esta labor. La calidad de la prestación de los servicios en la Corporación, no deberá estar condicionada a la entrega o no de esta retribución.

15. Política de servicio:

En Confa trabajamos de manera permanente para generar experiencias memorables, buscando la excelencia en el servicio, con respeto hacia los afiliados y clientes, atendiendo de manera humana, cercana, amigable e innovadora, proyectando que somos una entidad responsable, confiable y comprometida, propendiendo así por la construcción de relaciones de largo plazo que aporten al bienestar, al mejoramiento de la calidad de vida y a la construcción de una mejor sociedad.

15.1. Productos no conformes o fallas del servicio. Confa velará por la identificación, control y establecimiento oportuno de acciones para dar tratamiento a los productos o servicios que no sean conformes o cuando se presenten fallas en los mismos, buscando garantizar la promesa de valor pactada y la satisfacción de los grupos de interés.

15.2. Atención y trámite de Peticiones Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias (PQRSF y Denuncias): Confa garantiza a todos sus grupos de interés, la existencia de canales de comunicación que facilitan la recepción, trámite y generación de respuestas a sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias. Así mismo, cuenta con los mecanismos para la verificación de la satisfacción o insatisfacción frente a la respuesta dada.

Para atender los requerimientos, se cuenta con diferentes mecanismos de presentación, que facilitan la interacción bidireccional a través de medios electrónicos y físicos, con los diferentes grupos de interés, así mismo con un procedimiento de radicación, los cuales se encuentran en el Manual de PQRSF y denuncias.

Las respuestas se generan dentro de la oportunidad legal, teniendo en consideración además los siguientes criterios:

- Orden de llegada, según el área que atienda el requerimiento.

- Información que puede ser suministrada de manera inmediata.
- Cuando se requiere mayor información para gestionar el requerimiento.

16. Política de resarcimiento:

Confa promueve una cultura organizacional basada en la responsabilidad, la empatía y el respeto por las personas, en la que se reconoce el valor de brindar soluciones oportunas y justas ante posibles afectaciones derivadas de la prestación de sus servicios. Este compromiso se expresa a través de una política que tiene como propósito garantizar una respuesta proporcional y coherente, basada en principios de equidad y responsabilidad, cuando se identifique que la experiencia del usuario se ha visto impactada negativamente por causas atribuibles a la organización.

De acuerdo a lo anterior, se asume este deber como parte esencial de nuestra vocación de servicio y rol social, por lo que dispone de mecanismos internos que permiten valorar cada caso de manera transparente y diligente, priorizando la confianza, la reparación adecuada y la calidad en la atención. Dichos mecanismos abarcan la totalidad de los programas y servicios ofrecidos, ya sea de manera directa o en articulación con aliados estratégicos, y reflejan una cultura institucional comprometida con el mejoramiento continuo, el fortalecimiento del vínculo con los usuarios y el cumplimiento de los más altos estándares de integridad.

Bajo este contexto, Confa establece criterios internos para analizar posibles afectaciones, definir respuestas pertinentes y garantizar una gestión que reconozca el valor de la satisfacción del usuario, evitando con ello la repetición de situaciones que puedan vulnerar su experiencia o generar insatisfacción. Esta orientación responde a la visión de transformación, aprendizaje y actuación con sentido humano, reafirmando su compromiso ético en cada interacción con la comunidad que atiende.

17. Política de atención de población con discapacidad y priorizados:

Confa busca facilitar las condiciones de accesibilidad en sus canales de atención, con la intención de eliminar barreras en su interacción con los afiliados y comunidad en general con discapacidad; no solo concentrándose en las personas con limitaciones físicas o cognitivas, sino en todos aquellos que requieren una atención especial por diversas razones, esto incluye mujeres en estado de embarazo, niños, personas enfermas, adultos mayores, entre otros.

Accesibilidad:

- Permite el acceso de perros guías, sillas de ruedas y elementos o ayudas necesarias para las personas con discapacidad.
- Promueve el diseño de espacios adecuados como rampas, ascensores, unidades sanitarias y protocolos de atención para las personas con discapacidad.

- Dispone el acceso a información relevante en la página web de Confa para que las personas con discapacidad puedan hacer sus consultas sin necesidad de desplazarse hasta las ventanillas de atención de nuestras sedes.
- Garantiza canal de atención electrónica, donde las personas con discapacidad puedan radicar sus peticiones, quejas y reclamos, sin necesidad de desplazarse a las ventanillas de atención de nuestras sedes, ya que pueden realizarlas a través de la página web de la Corporación en el link: [Tu opinión es importante](#).
- Dispone de un canal telefónico que permite a las personas con discapacidad (principalmente visual), recibir asesoría personalizada en tiempo real sobre trámites y servicios sin necesidad de desplazarse a las ventanillas de atención de nuestras sedes.
- Promueve de manera permanente la incorporación en el canal de atención presencial (Ventanillas), la identificación y priorización de la atención de ciudadanos con discapacidad.

18. Política de trato igualitario:

Confa promueve un **entorno respetuoso, inclusivo y libre de discriminación** a todos los ciudadanos, en condiciones de igualdad en el acceso al empleo, la prestación de servicios y la participación en programas sociales, incluyendo la entrega del subsidio familiar. Cualquier acto de discriminación será investigado y sancionado según el reglamento interno.

19. Política de vinculación laboral:

Los procesos de selección y promoción internos se basan en **mérito, competencias y principios de igualdad y no discriminación**. Confa prohíbe el trabajo infantil y respeta la normativa laboral vigente. Las evaluaciones periódicas de desempeño fomentan el desarrollo profesional y la retención del talento.

20. Política de lobby y cabildeo:

Confa es políticamente neutral. No financia campañas ni participa en proselitismo. Cualquier interacción con autoridades o gremios se realiza bajo criterios de transparencia y legalidad; los temas de interés deben estar alineados con la misión institucional y reportarse ante las instancias que corresponden.

21. Política de participación en juntas directivas:

El Director Administrativo y los ejecutivos de Confa, podrán pertenecer o ser miembros de juntas directivas o consejos de administración en representación de la Corporación, con el propósito de mantener un relacionamiento desinteresado, propiciar intercambio de información relevante y aunar esfuerzos en pro del Departamento y las Empresas afiliadas; sus actuaciones deberán ser transparentes y estar enmarcadas por los principios corporativos, sin involucrar la organización, sus intereses y recursos.

Para el efecto, los representantes de la Caja se abstendrán de participar en la toma de decisiones que presenten conflicto de interés con esta Corporación o cuando se trate de la designación o elección de directivos que pertenezcan al Consejo Directivo de la Caja. En caso de que sean pagados honorarios por esta función, tal situación deberá consultarse ante la instancia pertinente.

No obstante, se deberá revisar de manera previa la pertinencia de participar en estas juntas, en aras de asegurar que estén directamente relacionadas con asuntos afines a la Corporación.

22. Políticas para la contratación de bienes o servicios:

Confa cumple con las leyes correspondientes a la contratación privada que la rige y en desarrollo del mismo, está expresamente proscrita cualquier forma de discriminación, trato inequitativo o conducta que desconozca los principios de transparencia, objetividad y responsabilidad social.

La selección, vinculación y seguimiento a proveedores o contratistas se realiza con base en disposiciones técnicas establecidas en el Manual de Contratación y sus Guías Complementarias, los cuales constituyen el marco normativo interno que regula los procedimientos, criterios de evaluación y formatos en cada etapa del proceso.

23. Política de capitalismo consciente:

Confa adopta los cuatro pilares del Capitalismo Consciente, siendo los mismos propósito superior, orientación a grupos de interés, liderazgo consciente y cultura, para generar valor social, ambiental y económico sostenible, comprometida con el uso responsable de los recursos que administra y las decisiones de inversión que priorizan soluciones con impacto positivo medible y coherentes con la estrategia de innovación y sostenibilidad de la corporación.

24. Política de buen manejo contable:

Confa, es garante de confianza y de manera particular del interés público, a través de una conducta profesional íntegra, ética y responsable, con el propósito de garantizar la transparencia y la calidad de la información contable y financiera, que sirve para la toma de decisiones, puesto que representan razonablemente la realidad en todos sus aspectos materiales, además del cumplimiento de todas las obligaciones de conformidad con las normativas contables y fiscales vigentes. La Corporación se enfoca en resultados que se reflejan en el logro de los siguientes objetivos estratégicos de la calidad de la información contable y financiera:

- Ser útil para la toma de decisiones económicas.
- Cumplir las características cualitativas de “Representación Fiel” y “Materialidad”.
- Cumplir los criterios de reconocimiento establecidos en las normas que le sean aplicables a la Corporación.
- Presentar los estados financieros por las operaciones registradas con corte anual, bajo las normas internacionales de información financiera NIIF y por el sistema de causación, excepto el recaudo de aportes y pago del subsidio familiar monetario que se registran por el sistema de caja.
- Tener independencia contable y financiera de todos los recursos bajo su administración.
- Separar los recursos y administrar adecuadamente el portafolio de inversiones.

25. Política de daño antijurídico:

Confa implementa un **Procedimiento de Gestión del Daño Antijurídico** que identifica, previene y mitiga eventos que puedan generar responsabilidad legal en determinados casos. Este procedimiento contempla: (i) análisis preventivo de riesgos jurídicos; (ii) registro y seguimiento de reclamaciones; (iii) provisiones contables adecuadas; (iv) defensa procesal coordinada por la Secretaría General; y (v) reporte ante las instancias que corresponden.

26. Política de Gobierno de Datos y Analítica:

Confa procura garantizar la calidad, integridad, disponibilidad y uso ético de los datos que administra para la toma de decisiones y generación de valor social. Lo anterior, se rige por el valor de los datos, responsabilidad, privacidad, interoperabilidad, seguridad y transparencia.

A su vez se cuenta con una serie de criterios marco, entre los que se encuentran:

1. **Gobernanza:** En caso de presentarse situaciones que ameriten revisión detallada, se reunirán los responsables de seguridad de la información.
2. **Inventario de datos:** Identificación y clasificación de activos de información a nivel interno y externo.
3. **Calidad de datos:** Indicadores basados en los estándares organizacionales.
4. **Ética y cumplimiento:** Evaluación de impactos y riesgos de analítica con revisión del Oficial de Cumplimiento.

27. Política de Automatización y Transformación Digital:

Confa impulsa la eficiencia operativa, la innovación y la experiencia del usuario mediante la automatización de procesos, la digitalización de servicios y la adopción responsable de inteligencia artificial con innovación responsable, escalabilidad, agilidad y gestión del cambio.

Para ello, se cuenta con los siguientes criterios marco:

1. **Priorización de procesos:** Selección basada en impacto y viabilidad técnica.
2. **Marco de IA ética:** Alineado con directrices normativas aplicables para algoritmos transparentes y sin sesgos.
3. **Gestión del ciclo de vida de automatizaciones:** etapas de prueba, puesta en marcha y monitoreo continuo.
4. **Interoperabilidad:** Cumplimiento de estándares abiertos y arquitectura orientada a servicios.
5. **Capacitación:** Programas de aprendizaje continuo para trabajadores.

28. Política de Sostenibilidad Energética:

Confa, en cumplimiento de su compromiso con la sostenibilidad y la gestión responsable de los recursos, impulsa de manera continua la reducción de su huella de carbono y la optimización del consumo energético, en coherencia con los principios de eficiencia, innovación, cumplimiento normativo y mejora continua.

En desarrollo de este propósito, la Corporación implementa proyectos de energía solar fotovoltaica, que incluyen la instalación, mantenimiento, expansión y monitoreo de sistemas de generación mediante paneles solares. Estas acciones se articulan con objetivos como eficiencia energética y con las metas establecidas de reducción del consumo, en el marco de la operación misional y de las directrices de sostenibilidad adoptadas para el efecto.

29. Política de auto cobertura de riesgos intransferibles:

Confa establece un marco institucional para la constitución, administración y aplicación de una reserva estratégica de riesgos, destinada a cubrir impactos y pérdidas económicas derivados de eventos que, por exclusiones propias del mercado asegurador o por el alto costo de las primas, no son susceptibles de transferencia a través de pólizas convencionales.

Esta reserva se configura como un instrumento interno de respaldo financiero, fundamentado en los principios técnicos del seguro y soportado en criterios actuariales y de gestión del riesgo, con el objetivo de garantizar una distribución adecuada y gradual de las exposiciones, permitiendo así una respuesta oportuna y responsable frente a contingencias identificadas y analizadas previamente a nivel interdisciplinar.

Política de uso Inteligencia Artificial:

Confa ha definido un marco institucional que regula el uso responsable, ético y seguro de la inteligencia artificial (IA) como parte de su estrategia de transformación digital, en armonía con estándares internacionales y normativas nacionales. Este marco tiene como propósito fundamental garantizar que las herramientas de IA se implementen con base en principios de transparencia, explicabilidad, privacidad, equidad y seguridad, asegurando que los beneficios tecnológicos se materialicen sin comprometer los derechos fundamentales ni los valores corporativos.

En desarrollo de esta política, se promueve el uso de tecnologías confiables y seguras, integrando mecanismos de evaluación de riesgos, gobernanza algorítmica, verificación técnica y formación continua, al tiempo que articula estos desarrollos con cultura ética, lineamientos de buen gobierno y los objetivos de sostenibilidad e innovación que definen la proyección organizacional.

CAPÍTULO V. GRUPOS DE INTERÉS

La Corporación establece relación con diferentes grupos de interés, es decir, con aquellos a quienes influencia o son influenciados por ésta, teniendo como fundamento los principios y políticas que enmarcan su actuar, siendo responsable y confiable que se compromete a potencializar los programas sociales, explorando nuevas alternativas de acción para ampliar y mejorar los beneficios entregados a los diferentes grupos de interés que se enuncian a continuación:

1. **Afiliados y clientes:** Trabajadores y sus familias, pensionados, independientes, voluntarios aportantes y beneficiarios y personas naturales y jurídicas que pueden adquirir los diferentes bienes y servicios de **Confa**.
2. **Empleadores:** Personas naturales o jurídicas que realizan pago al sistema del subsidio familiar por sus trabajadores.

3. **Empleados:** Empleados de Confa y trabajadores independientes que intervienen de manera directa en la prestación del servicio.
4. **Operadores Externos:** Personas naturales y jurídicas que proveen servicios misionales con independencia administrativa y técnica.
5. **Proveedores:** Personas naturales y jurídicas que proveen bienes y servicios a Confa para asegurar la continuidad y el desarrollo de las operaciones.
6. **Gobierno:** Entidades públicas en general, entre ellos organismos de inspección, vigilancia y control.
7. **Aliados y Sociedad:** Son grupos sociales organizados, gremios, comunidad circunvecina, sindicatos, academia, organismos de cooperación, medios de comunicación, cajas de compensación y asociaciones de cajas.

CAPÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN

1) Información Confidencial y Privilegiada:

Se considera información confidencial toda aquella que no ha sido publicada oficialmente y que es utilizada para el desarrollo de las actividades de la Corporación, la cual no puede ser divulgada o compartida con terceros, sin la autorización correspondiente y en concordancia con la política de tratamiento de datos personales y demás normas que sean aplicables.

Si se entrega información confidencial o privilegiada con justa causa, se debe informar la naturaleza de la confidencialidad, así como se debe requerir a los terceros la suscripción de un compromiso de dicha confidencialidad; en caso de dudas sobre el manejo de la información debe consultarse con el gerente o líder del proceso. Cualquier contravención de lo anteriormente dispuesto se considera una falta grave.

De la misma manera, Confa respeta la información confidencial y privilegiada de terceros, sus derechos de propiedad intelectual e industrial, todos nuestros trabajadores deben respetar estas garantías, razón por la cual no se permite el uso de dicha información para beneficio de la Corporación, personal o de terceros, si la misma no se ha obtenido con autorización expresa de su dueño.

Cualquier solicitud relacionada con publicación de información, deberá ser consultada y tramitada ante las Gerencias de Relaciones Corporativas o Inteligencia de Datos, según corresponda.

2) Derecho de Acceso a la Información:

- a. Información Pública:** Toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de la Corporación. El acceso a esta información solamente podrá ser restringido excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en la ley o en la constitución.
- b. Información privada:** Tendrán acceso a esta información quienes se encuentren facultados por la ley y la constitución.

Para la aplicación del derecho de acceso a la información se deberán utilizar los siguientes principios:

Transparencia. Toda la información se presume pública, en consecuencia se proporcionará el acceso a la misma a través de los medios y procedimientos que para el efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

Buena fé. Confa cumplirá con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, de manera honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

No discriminación. Confa deberá entregar la información que sea considerada pública a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinción alguna.

Gratuidad. El acceso a la información pública es gratuito y no se podrán cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la misma.

Celeridad. Confa atenderá con agilidad y prontitud los requerimientos de información.

Calidad de la información. La información de interés público será oportuna, objetiva, veraz, completa, procesable y estará disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella.

3) Información financiera:

Confa ofrecerá a sus afiliados y a la comunidad en general, información real y transparente sobre sus operaciones, razón por la cual los estados financieros, la declaración de impuestos y similares, reflejan la realidad de los hechos económicos, cumpliendo las leyes nacionales relacionadas con el registro, conservación y elaboración de los informes financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y demás lineamientos pertinentes.

Confa facilita a la ciudadanía de forma clara y accesible, información relevante sobre su funcionamiento, el empleo de los fondos públicos, así como los principales acuerdos y decisiones.

4) Informe de gestión:

La Corporación anualmente elabora un informe consolidado de sus actividades, operaciones y estados financieros, el cual es presentado para aprobación de la Asamblea General de Afiliados y la Superintendencia del Subsidio Familiar, el mismo es divulgado a través de la página web. A partir del informe correspondiente al año 2015, son publicados por rangos los salarios de los directivos y ejecutivos de la Corporación.

5) Medios de divulgación: Los canales establecidos para comunicación, suministro de información de productos y servicios, además de la recepción de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, a través de medios de comunicación y divulgación disponibles que Confa designe para ello.

CAPÍTULO VII. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, RESTRICCIONES INTERNAS, CONFLICTOS DE INTERÉS Y RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA

1) Inhabilidades e incompatibilidades:

Hace parte integral del presente Código lo establecido en el Decreto 2463 de 1981, que regula el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades aplicable a los miembros del Consejo Directivo, Revisores Fiscales (principal o suplente), Directivos y trabajadores de la Caja de Compensación Familiar.

Dichos lineamientos contemplan disposiciones específicas sobre contratación con la organización, impedimentos e inhabilidades para el ejercicio de los cargos ya descritos, así como las situaciones de parentesco o intereses económicos que puedan afectar la independencia, transparencia o el cumplimiento de los deberes institucionales. Para tales efectos, esta limitación aplica al cónyuge y a los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil de los trabajadores de la Corporación, así como quienes con tales funcionarios tengan asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad de personas o limitada.

Los consejos directivos, director administrativo y gerentes no podrán designar para empleos a sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. De forma excepcional, puede contratarse cuando exista obligación legal o condiciones comunes. En estos casos, la situación será considerada por el Comité de Conciliación, Solución de Conflictos y Ética.

2) Gestión Ética de Conflictos y Restricciones Internas:

- a. Además de las inhabilidades e incompatibilidades propias de la ley, los miembros del Consejo Directivo, los representantes legales de la Corporación, los ejecutivos, representantes contractuales, trabajadores en general y contratistas, no podrán celebrar ningún tipo de contrato civil, comercial o laboral con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o sociedades por acciones simplificadas S.A.S, donde tenga participación el empleado o algún pariente dentro de los grados antes descritos, salvo que la contratación tenga condiciones especiales necesarias para la Corporación, previo análisis y autorización del respectivo Comité.

Al igual que con las inhabilidades e incompatibilidades, puede contratarse cuando exista obligación legal o condiciones comunes. En todo proceso de selección o vinculación contractual, deberá informarse la existencia de estos parentescos y a su vez la situación será considerada por el Comité de Conciliación, Solución de Conflictos y Ética.

Ningún colaborador de Confa podrá postularse ni ser elegido como miembro del Consejo Directivo por un periodo de dos (2) años a partir de la cesación de su vínculo laboral con la Organización.

De igual forma, los miembros del Consejo Directivo no podrán ocupar cargos o contratar con Confa, ya sea de manera directa o por interpuesta persona, durante su vinculación y por dos (2) años más, contados a partir de la cesación de sus funciones como consejeros.

- b. Se informará al Comité de Conciliación, Solución de Conflictos y Ética, cualquier situación que pueda restar la independencia, equidad u objetividad a las actuaciones y con ello puedan ir en detrimento de los intereses de la Corporación, así mismo y en razón a esto, deberán notificarse las siguientes relaciones sin distinción de género o modalidad de trabajo, entre compañeros y personas que se encuentran en procesos de selección o contratación:
- i. Relaciones sentimentales.
 - ii. Parentesco de consanguinidad o afinidad.
 - iii. Familiares de crianza.
 - iv. Socios, accionistas, empleados, administradores o asesores de sociedades que presten servicios a la Corporación, que hagan parte de la red de servicios contratados, directa o indirectamente, proveedores o competencia de la Corporación.

Los anteriores conflictos, deberán notificarse de la siguiente manera:

- A. El trabajador informará al jefe inmediato.

- B. Los jefes inmediatos de las personas involucradas en las situaciones descritas, deberán informar al área de gestión humana para que se active el procedimiento interno correspondiente.

3) Prevención de conflictos de interés:

Conflicto de interés es toda situación en la que una persona pone por encima sus objetivos personales o beneficios económicos, afectando negativamente a la Organización. Con el fin de evitar estas circunstancias, todos los trabajadores deben actuar con honestidad, transparencia, integridad y compromiso, asegurando siempre la protección y bienestar de la Corporación.

4) Manejo de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de interés.

Las situaciones que involucren una inhabilidad o incompatibilidad, deben ser reportadas por los empleados de Confa a sus jefes inmediatos, conforme a lo descrito anteriormente. Los miembros del Consejo Directivo, Directores Administrativos o quienes ejerzan funciones de Representación Legal, deben reportar los conflictos de interés en los cuales pudieran estar involucrados y se abstendrán de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

Los grupos de referencia y los grupos de interés deberán consultar con el Consejo Directivo, a través del Comité de Auditoría ética, riesgos y cumplimiento, aquellos eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada. Será competencia del Consejo Directivo decidir sobre la manera de resolver el conflicto en cuestión, de acuerdo con los parámetros establecidos en este Código.

Ahora bien, en cuanto al manejo de conflictos de interés, el Representante Legal deberá informar al Consejo Directivo aquellos casos en que él, sus administrativos, miembros del Consejo Directivo y Revisor Fiscal, tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

- Los socios, asociados o personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratados directa o indirectamente por la Corporación o de las Corporaciones vinculadas por razón de inversiones de capital.
- Los contratistas, personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la Corporación o sus Corporaciones 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 corporación o corporaciones vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

En estos casos la persona que tenga uno de los vínculos anteriores, deberá abstenerse de participar en los procesos de selección, contratación o auditoría y la entidad deberá celebrarlos siempre y cuando estos proponentes se encuentren en condiciones de igualdad con las demás ofertas o ser la mejor opción del mercado. Será causal de remoción del Consejo Directivo u órgano administrativo la violación a la presente disposición, incluyendo una inhabilidad para desempeñar esta clase de cargos por un término de 10 años. (Artículo 23 Ley 789 de 2002).

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD						
			TITULAR/CÓNYUGE			
1° Grado	PADRES	SUEGROS	HIJOS	YERNO/NUERA	PADRASTRO/HUASTRO	HIJO ADOPTIVO
	Consanguinidad	Afinidad	Consanguinidad	Afinidad	Afinidad	Civil
2° Grado	ABUELOS	HERMANOS	CUÑADOS	NIETOS		
	Consanguinidad	Consanguinidad	Afinidad	Consanguinidad		
3° Grado	BISABUELOS	TÍOS	SOBRINOS	BISNIETOS	SOBRINO DEL CÓNYUGE	
	Consanguinidad	Consanguinidad	Consanguinidad	Consanguinidad	Afinidad	
4° Grado	PRIMOS					
	Consanguinidad					

Inhabilidades e incompatibilidades
Conflicto de Intereses
Restricciones Internas

4.1) Trabajos o servicios adicionales diferentes a los ejecutados en Confa:

Los trabajadores de Confa que pretendan laborar o prestar servicios, independiente de su modalidad de trabajo, fuera de sus actividades y horarios contratados, deberán comunicar estas situaciones, a su jefe inmediato, quien a su vez deberá activar al área de gestión humana para que se active el procedimiento interno correspondiente.

Apartado transitorio: A la entrada en vigencia de la presente disposición y en un plazo máximo de 2 meses, los trabajadores que actualmente laboren o presten servicios por fuera del horario y actividades en Confa, deberán informar dicha situación al área de Gestión Humana para lo correspondiente.

5) Régimen de transparencia:

Confa, al pertenecer al Sistema de Protección y Seguridad Social, desarrolla su gestión conforme a los principios de integridad, legalidad, eficiencia, moralidad, responsabilidad y transparencia, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, la Ley 1712 de 2014 y demás disposiciones que regulan su naturaleza y función social.

En virtud de su adhesión al **Pacto por la Transparencia** —suscrito con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Ministerio del Trabajo, la Superintendencia del Subsidio Familiar y las demás Cajas del país—, adoptamos una serie de compromisos orientados a garantizar la confianza pública, la trazabilidad institucional y el buen uso de los recursos del subsidio familiar. Entre estos se destacan: la promoción de políticas de transparencia activa, la incorporación de medidas para prevenir conflictos de interés e inhabilidades, el fortalecimiento del control al gasto, la priorización de la inversión social según las necesidades de la población afiliada y el mejoramiento continuo en cobertura, eficiencia operativa y acceso a la información.

Estos compromisos se materializan a través del **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)**, el cual consolida los principios, decisiones y acciones institucionales dirigidas a prevenir prácticas indebidas, como la corrupción, el soborno o el uso inadecuado de recursos. Este programa se articula con un sistema de gestión de riesgos que permite identificar, medir, monitorear y mitigar impactos negativos de tipo reputacional, legal, operacional o de relacionamiento, garantizando prácticas íntegras, éticas y responsables. De manera transversal, los contratos suscritos por **Confa** contienen cláusulas específicas sobre integridad y transparencia, y se encuentran incorporados en el **Manual de Contratación**.

Confa reafirma su compromiso con las mejores prácticas de gobierno corporativo, con la aplicación estricta del marco normativo vigente y con la consolidación de una cultura organizacional basada en la integridad, el cumplimiento y la transparencia como pilares esenciales de su gestión institucional.

CAPÍTULO VIII. VIGENCIA, DIVULGACIÓN, REFORMA Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

1) Divulgación del Código de Buen Gobierno: Este Código se divulgará a los miembros de la organización propendiendo por que se conozca y entienda su contenido, diseñando los mecanismos pertinentes para asegurar su lectura, comprensión y compromiso de aplicación. Así mismo, se establecerán estrategias encaminadas a lograr la difusión a los demás grupos de interés.

2) Reforma del Código de Buen Gobierno: El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Consejo Directivo.

3) Documentos complementarios: Corresponderá a la Dirección, aprobar la definición, implementación de todas las guías, formatos, manuales, reglamentos, procedimientos y demás documentos complementarios para la correcta aplicación y seguimiento del presente Código. Todos los anexos anteriormente mencionados, harán parte integral del presente documento y su interpretación se realizará en consideración a todos y cada uno de ellos.

4) Vigencia del Código de Buen Gobierno: El Código de Buen Gobierno fue aprobado el 24 de septiembre de 2025, por parte del Consejo Directivo según consta en el Acta 712.

ESTA HOJA NO ES PARTE DEL DOCUMENTO PARA EDITAR NI PUBLICAR, ES EL CONTROL DE CAMBIOS

Compilado por el comité de Buen Gobierno Corporativo conformado por Secretaría General y Auditoría (Angela Medina Casas. Inés Adriana Valencia G. Carolina Loaiza Gómez. Camilo Bernal)

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO
00	2002	Creación Código de Buen Gobierno
01	11/02/2016	Actualización del Código de Buen Gobierno
02	23/07/2018	Actualización y aprobación por el Consejo Directivo
03	Sep / 2019	Se actualizó la parte de la estrategia, no se llevó al Consejo
04	Dic/2020	Se incluyeron los principios y la Ruta de reporte relaciones sentimentales
05	Abril 05 /2022	Actualización y aprobación por el Consejo Directivo
06	Diciembre 14 / 2023	Actualización y aprobación por el Consejo Directivo

Versión y fecha	Modificaciones detalladas
05 - abril /2022	<p>*Ajustes de forma en la redacción general del documento.</p> <p>*Se actualizaron los objetivos de los diferentes focos del direccionamiento estratégico.</p> <p>*Se actualizó la estructura organizacional.</p> <p>*Se incluye párrafo en el cual los interesados en ser parte del Consejo Directivo, aceptan la debida diligencia en el marco del</p>

	<p>sistema SARLAFT.</p> <p>*Se incluyeron los niveles jerárquicos de acuerdo con la descripción otorgada desde el área de Gestión Humana.</p> <p>*Se ajustaron los diferentes comités técnicos, de acuerdo con la revisión efectuada por el área de Gestión Organizacional.</p> <p>*Dentro de la política de lavado de activos y financiación del terrorismo, se incluyó el cumplimiento de las directrices del subsistema SICOF.</p> <p>*Se incluyó la política de protección al denunciante.</p> <p>* Se actualizó la política de seguridad de la información.</p> <p>* Se consolidó en una sola política -SGI- las de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Riesgos.</p> <p>*Se actualizó la Política de Servicio.</p> <p>*Se actualizó la política de resarcimiento.</p> <p>* Se actualizó la política de vinculación laboral.</p> <p>* Se cambió la política para contratación de trabajadores, pasando a ser políticas para la contratación de prestadores de servicios, con la actualización del contenido.</p> <p>* Se incluyó dentro de la sección de Información Confidencial y Privilegiada, la consulta a la Gerencia de Inteligencia de datos para la publicación de la misma.</p> <p>* Se actualizó el medio de divulgación redes sociales.</p> <p>* Dentro de la prevención de conflictos de interés, se incluyó el numeral 11 que establece las limitaciones legales de los miembros del consejo, revisores fiscales y trabajadores.</p> <p>*Se incluyó dentro de restricciones internas del liberal b, el numeral 4, estableciendo el deber de informar al Comité de Conciliación cualquier situación que reste independencia, tratándose de: Socios, accionistas, empleados, administradores o asesores de sociedades que presten servicios a la Corporación.</p>
14 dic 2023	<p>*Introducción, se incluyen los dos últimos párrafos</p> <p>* se incluyó la descripción de las políticas.</p> <p>* Se incluyeron las políticas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política de trato igualitario a la población LGBTIQ+ ● Política de capitalismo consciente ● Política de buen manejo contable ● Política de daño antijurídico <p>*En el capítulo de regimen de transparencia... , se incluye el punto 8.Programa de Transparencia y Ética Empresarial:</p>
Dic 19 del 2024 - Vr 7	<p>Se cambia la estructura organizacional (cambios gerencias de auditoría, subsidio familiar y salud)</p> <p>Se actualiza en la política de lavado de activos el manual de</p>

	<p>sarlaft y se incluye el de sicof</p> <p>Se actualizar la política 17. de atención a la población con discapacidad</p>
<p>Agosto 27 del 2025 - vr 8</p>	<p>Actualización de políticas en cuanto a ajustes de redacción e incorporación de unas nuevas consistentes en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Política de Gobierno de Datos y Analítica. - Automatización y transformación digital. - Sostenibilidad energética. - Auto Cobertura de riesgos intransferibles. - Uso de Inteligencia Artificial. <p>En el apartado de grupos de interés se suprime el componente denominado: compromiso, para cada uno de los mismos.</p> <p>Sobre el componente de información se suprimen algunos apartados relacionados con medios de divulgación.</p> <p>Reestructuración del capítulo de inhabilidades, incompatibilidades, restricciones internas, conflictos de Pínterest y régimen de transparencia, donde se ajusta y replantea la redacción junto con su sentido en armonía con las disposiciones normativas vigentes.</p>
<p>Septiembre 24 del 2025 - vr 9</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación de principio de gobierno corporativo adicional. - Ajustes a la Política de Sistema de Gestión Integral “SGI”.