

## REGLAMENTO CONSEJO DIRECTIVO CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS - CONFA

### INTRODUCCIÓN

Las atribuciones y funciones del Consejo Directivo 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).

En este contexto, el reglamento establece los lineamientos para la gestión y funcionamiento del órgano directivo, contemplando entre otros, los siguientes aspectos:

- Disposiciones generales: objeto, normas legales, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, transparencia, conflictos de interés.
- Funciones, comités y nombramiento de dignatarios: responsabilidades, elección.
- Reuniones y adopción de decisiones.
- Evaluaciones.
- Régimen de sanciones y disciplinario.
- Disposiciones finales.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**1. Objeto.** Determinar los principios de actuación y establecer el conjunto de instrumentos, mecanismos y reglas por medio de los cuales se busca orientar la gestión y funcionamiento del Consejo Directivo, lo que contribuirá al logro de los objetivos, cumplimiento de sus responsabilidades legales y la adopción de decisiones dentro de un régimen de transparencia, eficiencia y eficacia.

**2. Disposiciones legales.** Las normas que estructuran y orientan la gestión del Consejo Directivo de la Confa de Compensación Familiar de Caldas están contempladas en las siguientes disposiciones legales:

- **Ley 21 de 1982.** En sus artículos 50 a 54 establecen la conformación, elección, funciones y algunas inhabilidades de este órgano de dirección.
- **Ley 31 de 1984.** *“Por la cual se modifica la ley 21 de 1982, para reconocerles la representación auténtica a los beneficiarios del subsidio familiar en los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación y se dictan otras disposiciones”.*

- **Ley 789 de 2002** "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo".
- **Decreto 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 las Asociaciones de Cajas y de los miembros de sus Organismos de Dirección, Administración y Fiscalización".
- **Decreto Único 1072 de 2015 (Decreto 341 de 1988).** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo."
- **Resolución 0474 de marzo 05 de 2019.** "Por la cual se establece el procedimiento para la postulación, selección y designación de los representantes de los trabajadores de los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar y se dictan otras disposiciones".
- **Circular externa 005 de Febrero 28 de 1996 de la Superintendencia del Subsidio Familiar** "Aspectos que deben tener en cuenta las Instituciones vigiladas para la realización de asambleas generales de afiliados y otros aspectos."
- **Circular externa 015 de Septiembre 3 de 1998 de la Superintendencia del Subsidio Familiar** "Responsabilidades de los miembros de los Consejos Directivos."
- **Circular externa 0023 de Noviembre 30 de 2010 de la Superintendencia del Subsidio Familiar** "Instrucciones sobre el Sistema de Control Interno en las Cajas de Compensación Familiar, Gestión de Riesgos y Comité Independiente de Auditoría".
- **Circular 004 de 2024 de la Superintendencia del Subsidio Familiar** "Por la cual se adiciona el Libro III y IV de la Circular Externa Única de la SSF".
- **Circular Básica Jurídica de la Superintendencia del Subsidio Familiar.**
- **Estatutos de la Caja de Compensación Familiar de Caldas y Código de Buen Gobierno y Ética.**

### 3. 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, de acuerdo con la normatividad vigente o aquellos que sean adoptados voluntariamente por la Corporación (mejores prácticas).

**4. Composición del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo está compuesto por diez miembros principales y sus respectivos suplentes personales, integrado así:

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

## **5. Elección de los miembros del Consejo Directivo**

Los representantes de los empleadores afiliados son elegidos según lo definido en los estatutos y en las convocatorias, para períodos de cinco (5) años. Es necesario que el designado por la empresa permanezca vinculado a esta, cuya representación tenga y además que dicha empresa o Corporación conserve su calidad de afiliado a Confa.

Los miembros elegidos, no podrán presentar demandas, litigios o deudas pendientes o sin resolver con Confa por cualquier concepto.

Los representantes de los trabajadores son elegidos para períodos de cinco (5) años, por el Ministerio competente para ello, de las listas que suministren las centrales obreras con personería jurídica reconocida y de los listados enviados por la Corporación de los trabajadores afiliados no sindicalizados.

La calidad de representantes de los trabajadores afiliados subsistirá mientras conserven esta última condición en Confa, así mismo, los miembros elegidos, no podrán presentar demandas, litigios o deudas pendientes o sin resolver con Confa por cualquier concepto.

El ejercicio de las funciones de los miembros del Consejo Directivo principales y suplentes requiere el previo reconocimiento en los términos de la Ley y hasta entonces habrá prórroga automática de quienes estén desempeñándolas.

## **6. Cargos vacantes.**

La vacante definitiva de un miembro principal del Consejo Directivo será llenada por el respectivo suplente hasta la finalización del período estatutario. La vacante de un miembro principal y su suplente será llenada por la Asamblea General o por el Organismo del Estado competente, según el caso.

Igualmente, la vacante de un Consejero en representación de los empleadores, se presentará por desafiliación del mismo, por renuncia, expulsión, suspensión, desaparición de la persona jurídica elegida, entre otros.

En el caso de los representantes de los trabajadores, la calidad de Consejero se pierde en el momento en que el trabajador vinculado a una empresa, deje de estar afiliado a la Caja de Compensación Familiar.

## 7. Formación para la toma de decisiones.

Una vez elegidos los Consejeros, la Corporación hace una inducción de conformidad con la normatividad vigente sobre la estructura y funciones de Confa, con la finalidad de entregar bases y fundamentos para la toma de decisiones en cuanto a:

- Marco Legal del subsidio.
- Qué son los aportes del subsidio familiar.
- Qué es una caja de compensación familiar.
- Clases de subsidios.
- Quiénes tienen derecho al subsidio familiar.
- Nuestros afiliados y beneficiarios.
- Categorías de afiliación.
- De dónde provienen los recursos de Confa.
- Distribución de los aportes del 4%.
- Mapa estratégico de la Corporación.
- Estructura organizacional.
- Reglamento del Consejo Directivo donde se encuentran consignadas sus funciones y responsabilidades.
- Video institucional, con la descripción de cada uno de los servicios de Confa.
- Administración de los fondos de Ley.
- Naturaleza de los recursos administrados por la Corporación.
- Disposiciones de buen gobierno corporativo.

De otro lado, con el fin de propiciar la reflexión y análisis sobre la aplicación de la normatividad vigente y las directrices impartidas por entes externos, generar oportunidades para afianzar conocimientos de los consejeros en asuntos relacionados con la toma de decisiones, deberes, derechos, responsabilidades, negociación, actualización sobre procedimientos administrativos sancionatorios, normatividad vigente y demás aspectos relacionados con su labor en la Corporación.

Anualmente, Confa debe identificar y priorizar en temas de conocimiento que resulten más importantes para fortalecer la gestión del Consejo Directivo, los temas a tratar pueden ser:

- Régimen regulatorio de las Cajas de Compensación Familiar.
- Gobierno Corporativo.
- Funciones y responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo.
- Aspectos financieros, contables y estadísticos.
- Aspectos organizacionales, riesgos, estratégicos y de operación.

En virtud de lo establecido en la Circular 008 de 2006 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, es deber de los Consejeros cada que participen en una capacitación, seminario, congreso, entre otros, cuando los recursos para su participación provengan de Confa, informar sobre los conocimientos adquiridos en dicha capacitación, con el objeto de divulgar a los demás miembros del Consejo Directivo.

#### **8. Lineamientos de honorarios y gastos de viaje.**

Los honorarios de los miembros del Consejo Directivo son determinados por la Asamblea General de Afiliados, siendo la disposición vigente la contenida en el acta 34 del 17 de marzo de 2016 en la cual se estipula que se pagarán 1.3 SMMLV, descontando de esto, la seguridad social por asistencia a cada sesión. Dará lugar al pago de honorarios la asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

De otra parte, los gastos de viaje para los miembros del Consejo Directivo serán asumidos por Confa y aprobados por el Director Administrativo cuando se requiera su desplazamiento en el ejercicio de sus funciones, formación o capacitación; es de anotar que la participación de los Consejeros en estas actividades o eventos constará en las respectivas actas.

#### **9. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades y régimen de transparencia.**

Anualmente cada consejero deberá suscribir y actualizar una declaración de intereses, en la que manifieste actividades, vínculos o relaciones que puedan generar conflicto, inhabilidades e incompatibilidades.

##### **Abstención.**

Los miembros del Consejo Directivo deberán declarar cualquier situación de conflicto de interés e inhabilidad que pueda afectar su imparcialidad. El consejero que se encuentre incurso en una excepción a inhabilidades y/o con conflicto de interés deberá abstenerse de participar en la deliberación y votación del asunto respectivo, lo cual se registrará en el acta.

**Parágrafo:** Las declaraciones de intereses y los registros de abstención estarán disponibles

*Reglamento del Consejo Directivo  
Caja de Compensación Familiar de Caldas  
GEN-RO-009 - Versión 9  
Página 5 de 39*



para la Superintendencia del Subsidio Familiar y podrán ser consultados por las áreas encargadas de contratación de personal, bienes o servicios de Confa y *serán archivadas en repositorio digital seguro, bajo custodia de la Secretaría General.*

### 9.1. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

Las inhabilidades, se predicen en razón de las circunstancias que de alguna manera son imputables a las personas que impiden la ejecución de actos por un tiempo determinado. Las incompatibilidades se predicen en razón de los cargos y los vínculos de parentesco, de afecto o interés entre las partes. En este sentido, el Decreto 2463 de 1981, determinó el Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios de las Cajas de Compensación Familiar y de las asociaciones de Cajas y de los miembros de sus organismos de dirección, administración y fiscalización, en los siguientes artículos:

**"ARTÍCULO 6o.** *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 donde 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*

**Artículo 7. Extensión de las Inhabilidades:** *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.*



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

En el Concepto 3941 de 1998 expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, sobre el procedimiento para aplicar la excepción al régimen de inhabilidades, se expresó:

*“Este Despacho estima que la excepción al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, contenida en el Decreto 2463 de 1981, sólo es posible de un lado si existe la obligación de contratar con la persona cobijada con el impedimento porque así lo ordena la ley, y de otro lado cuando se hace una invitación pública a todos los que puedan estar interesados en la contratación y su selección se efectúe en igualdad de condiciones a todos los demás.*

*Así las cosas y sólo en estas circunstancias la incompatibilidad o inhabilidad puede resultar irrelevante frente a la norma restrictiva; pues, se trata de una situación genérica y no constitutiva de exclusividad o preferencia para determinada persona.*  
(...)

*De tal suerte, que si bien es cierto el régimen de incompatibilidades, inhabilidades y responsabilidades estableció claramente que tanto los funcionarios en general de las cajas como quienes forman parte de sus organismos de dirección, administración y fiscalización, en este caso los miembros de los Consejos Directivos no podrán, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cesación en las mismas, celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona actos o contratos con la entidad en la cual prestaron sus servicios, en concepto de este Despacho y atendiendo el desarrollo doctrinal antes transcrito, dicha inhabilidad no abarca los contratos de carácter laboral, sin olvidar claro está la prohibición expresamente contemplada en el artículo 12 del Decreto en mención sobre los contratos laborales”.*

Así mismo, el artículo 53 de la Ley 21 de 1982, en concordancia con el artículo 36 del Decreto 341 de 1988, determina que entre los miembros del Consejo Directivo, el Director Administrativo y el Revisor Fiscal no podrá haber vínculos de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

En cuanto a la nulidad de los contratos realizados en contravención con el régimen de inhabilidades, se aplicará el artículo 8 del Decreto 2463 de 1981, el cual consagra que quienes 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. Además, se deberá informar a la Superintendencia del Subsidio Familiar, dentro de los 10 días siguientes al conocimiento del hecho.

## 9.2. Régimen de transparencia y conflictos de interés.

Los directivos, administradores y empleados de la Corporación, se abstendrán de realizar las actividades o conductas señaladas en el artículo 21 de la Ley 789 de 2002, en el cual se establece el Régimen de Transparencia para las Cajas de Compensación Familiar y donde se determina la imposición de sanciones personales e institucionales a quienes violen esta disposición. la cual señala:

*“Artículo 21. Régimen de Transparencia. Las Cajas de Compensación Familiar se abstendrán de realizar las siguientes actividades o conductas, siendo procedente la imposición de sanciones personales a los directores o administradores que violen la presente disposición a más de las sanciones institucionales conforme lo previsto en la presente ley:*

- 1. Políticas de discriminación o selección adversa en el proceso de adscripción de afiliados u otorgamiento de beneficios, sobre la base de que todas las Cajas de Compensación Familiar deben ser totalmente abiertas a los diferentes sectores empresariales. Basta con la solicitud y paz y salvo para que proceda su afiliación.*
- 2. Reglamentado por el Decreto Nacional 827 de 2003 Operaciones no representativas con entidades vinculadas, conforme las definiciones que al efecto establezca el reglamento.*
- 3. Acuerdos para distribuirse el mercado.*
- 4. 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 sí o para su entidad incurrirán en causal de mala conducta.*



5. *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.*
6. *Incluir como objeto de promoción la prestación de servicios en relación con bienes de terceros frente a los cuales, los afiliados, no deriven beneficio.*
7. *Cuando se trate de la administración de bienes públicos, las Cajas de Compensación Familiar se abstendrán de presentarlos sin la debida referencia a su naturaleza, precisando que no son bienes de la Caja.*
8. *Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas en relación con servicios de la Caja a personal de empresas no afiliadas, a excepción de las acciones que tengan como propósito presentar sus instalaciones, programas o servicios.*
9. *Ofrecer servicios que no se encuentren efectivamente en su portafolio de operación frente a sus afiliados, al no haber superado la etapa de planeación.*
10. *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.*
11. *Ejercer frente a los empleadores cualquier tipo de presión indebida con el objeto de obtener la afiliación a la Caja o impedir su desafiliación.*
12. *Ejercer actuaciones que impliquen abuso de posición dominante, realización de prácticas comerciales restrictivas o competencia desleal en el mercado de Cajas de Compensación Familiar.*
13. *Las conductas que sean calificadas como práctica no autorizada o insegura por la Superintendencia de Subsidio Familiar.*
14. *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.*

15. 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

16. Incumplimiento de la cuota monetaria del Subsidio en dinero, dentro de los plazos establecidos para tal efecto.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

**Parágrafo 1°.** La Superintendencia de Subsidio Familiar sancionará las prácticas de selección adversa, así como los procesos de comercialización que no se enfoquen a afiliar a los diferentes niveles empresariales por parte de las diferentes Cajas. El Gobierno Nacional a través del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social podrá definir mecanismos de afiliación a través de los cuales se pueda escoger Caja de Compensación por parte de empresas que no han sido objeto del proceso de promoción, estando la respectiva Caja obligada a formalizar su afiliación. Los trabajadores con una mayoría superior al 70%, podrán estipular períodos hasta de cuatro (4) años frente a la permanencia en una Caja de Compensación, período que se reducirá sólo cuando se demuestre falla en los servicios acreditada plenamente por la entidad de supervisión”

### 9.3. Conflictos de interés.

El artículo 23 de la Ley 789 de 2002, dispone el manejo de conflictos de interés, disposición que señala:

*“Manejo de conflictos de interés. Para garantizar una correcta aplicación de los recursos del sistema, es deber del representante legal de la Caja o sus entidades vinculadas, informar al Consejo Directivo o máximo órgano administrativo, aquellos casos en los cuales él o un administrador, miembro del Consejo Directivo, socio o asociado, Revisores Fiscales tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:*

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

*En estos casos el representante legal o 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 éstos 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.*

*Parágrafo 1°. Es deber del representante legal de la entidad informar a los trabajadores de la entidad o entidades vinculadas sobre el contenido de la presente disposición y adoptar las medidas correspondientes tendientes a garantizar la periodicidad de esta información. En particular, esta debe ser una cláusula en los diferentes contratos que celebre la entidad o entidades vinculadas, para garantizar por parte de terceros el suministro de la información.*

Adicionalmente, en caso de pertenecer a una institución con la cual puedan surgir eventuales conflictos de interés, al momento de adoptar decisiones debe declarar su impedimento para emitir un concepto, votación o participar en ellas.

**9.4 Restricciones internas para contratar.** Además de las inhabilidades e incompatibilidades propias de la Ley, los miembros del Consejo Directivo, no podrán aprobar o autorizar contratos con los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, salvo que el contrato se celebre por obligación legal o en condiciones comunes al público siempre y cuando exista una necesidad manifiesta, contando con la previa autorización del Consejo Directivo.

Los miembros del Consejo Directivo generan una restricción interna para acceder a cargos o realizar contrataciones hasta dos años después del retiro o cesación del cargo, en sintonía a lo señalado en el código de buen gobierno y ética.

## **CAPÍTULO II. FUNCIONES, COMITÉS ESPECIALES Y ELECCIÓN DE DIGNATARIOS**

Las funciones y responsabilidades del Consejo Directivo están definidas en el artículo 54 de la Ley 21 de 1982, Decreto Único 1072 de 2015, la Circular Externa 023 de 2010 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, el artículo 37 del Estatuto de la Corporación y demás normas.

Los miembros del Consejo Directivo, como principales gestores del gobierno corporativo, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario.

Así mismo, deben ser transparentes en su actuación, teniendo un buen conocimiento de los servicios y productos que ofrece la Corporación, evaluar con profundidad los riesgos que los puedan afectar, apoyar la labor de los órganos de fiscalización, evitando conflictos de interés en su función y toma de decisiones, sin incursionar en el campo de la coadministración frente a las funciones que compete desarrollar al Director Administrativo.

Del Consejo Directivo debe provenir la autoridad, orientación y vigilancia al personal directivo y administrativo, de manera que sus miembros deberán contar con conocimientos y/o experiencia adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura de Confa como lo prevé el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y los numerales 1º, 2º y 6º del artículo 54 de la Ley 21 de 1982, y Circular Externa Única No 00004-2024, tales como:

- Planeación estratégica.
- Políticas.
- Evaluación de la gestión.
- Definición de responsabilidad y rendición de cuentas.

- Planes de contingencia.
- Gestión de riesgos.
- Medidas de independencia del auditor interno y seguimiento.
- Conocer los informes relevantes de los órganos de fiscalización.
- Aprobar los recursos, entre otros.

## 1. Funciones del Consejo Directivo.

Según las disposiciones contempladas en la Ley 21 de 1982, 789 de 2002, decretos reglamentarios, circulares y demás disposiciones que les sean aplicables, el artículo 37 de los Estatutos de la Corporación, entre otras, se establecen los siguientes lineamientos para la organización, funciones, responsabilidades y operación del Consejo Directivo:

Les asiste la obligación legal de vigilar y controlar, no sólo la forma en que se cumplen las políticas adoptadas en lo relativo al manejo administrativo y financiero de la Corporación, sino igualmente, que la ejecución de los programas y la prestación de los servicios sociales de acuerdo al objeto para el cual fueron creadas, cumplan con la finalidad propuesta conforme a la normatividad vigente que los regula.

En este contexto, las funciones del Consejo Directivo se enmarcan dentro del ciclo:

- **PLANEACIÓN:** Evaluar y aprobar las políticas relativas al plan de desarrollo y direccionamiento estratégico de la Corporación, los servicios que prestará la Caja de Compensación Familiar, proyección del uso que se dará a los rendimientos líquidos, personal y salarios, seguridad social para los trabajadores de Confa y los planes de inversiones, entre otras.
- **ORGANIZACIÓN:** Validar y aprobar los aspectos de afiliación y retiro de los empleadores, operación y funcionamiento de la Organización. Esta facultad, en virtud de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015<sup>1</sup>, se delega en el Director Administrativo, quien informará dicha gestión al Consejo Directivo, el procedimiento para tal fin será definido en los reglamentos y guías de operación de aportes y subsidios.
- **DIRECCIÓN:** Nombrar al Director Administrativo, al Auditor Interno, convocar la Asamblea General de Afiliados y demás órganos directivos, decidir sobre la gestión contractual y demás aspectos jurídicos de la Corporación.
- **CONTROL:** Evaluar los informes de gestión y de resultados, aprobar la información financiera, velar y fortalecer el sistema de control de la Organización.

<sup>1</sup> Artículo 2.2.7.2.1.6. Afiliado

Además, se tendrán como funciones del Consejo Directivo, las siguientes:

1. Elaborar su propio reglamento.
2. Elegir entre sus miembros, al Presidente, Vicepresidente del Consejo.
3. Adoptar la política administrativa y financiera de la Corporación teniendo en cuenta el régimen orgánico del Subsidio Familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.
4. Aprobar las solicitudes de afiliación a la Corporación que reúnan los requisitos exigidos por la Ley, para lo cual podrá delegar esta función en el Director.
5. Aprobar en consonancia con el orden de prioridades fijadas por la Ley, los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales, planes y programas que serán sometidos al estudio y aprobación de la autoridad competente que indique la ley. Así mismo, autorizará los planes y presupuestos de los Fondos de ley a cargo de la Corporación.
6. Aprobar la expulsión de afiliados, bajo lo definido en el reglamento de Suspensión y expulsión, según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.<sup>2</sup>
7. Delegar en el Director Administrativo, la aprobación inicial de la revocatoria de expulsión, la cual será informada para su ratificación en el Consejo Directivo siguiente, según lo aprobado en Acta No. 636 de noviembre de 2019.
8. Aplicar las sanciones de suspensión o exclusión de sus afiliados conforme a los estatutos y a los reglamentos que dicte al respecto.
9. Convocar la Asamblea General de Afiliados de acuerdo con los Estatutos.
10. Presentar a la Asamblea General conjuntamente con el Director, las cuentas, balances, e inventarios de cada ejercicio.
11. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General de Afiliados.
12. Crear los mecanismos necesarios para el cabal desarrollo del objeto social de la Corporación.
13. Aprobar los comités necesarios para el efectivo control y desarrollo de la Corporación.
14. Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultado que debe presentar el Director.
15. Hacer las destinaciones o reservas que estime necesarios para la defensa del patrimonio de la Corporación y determinar la inversión que deba dárseles.
16. Autorizar al director para celebrar contratos, cuya cuantía exceda la suma fijada por la Asamblea General de Afiliados. Así mismo deberán conocer de los convenios de cooperación nacional e internacional, acuerdos de asociación y contratos de aporte.
17. Ejercer la Dirección Administrativa de la Corporación, respetando las funciones privativas de la Asamblea General y del Director Administrativo.

<sup>2</sup> Artículo 2.2.7.2.3.3. Pérdida de la calidad de afiliado.



18. Determinar con base en las disposiciones legales el uso que se dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de Confa.
19. Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de Confa.
20. Fijar las tarifas de los servicios y obras sociales de la corporación, de conformidad con las normas legales que rigen el Sistema de Subsidio Familiar y en general, las de cada servicio en particular.
21. Asegurar que los sistemas de comunicación sean efectivos.
22. Aprobar las decisiones referentes al nombramiento y cese del Auditor General, así como su asignación.
23. Aprobar los Reglamentos de la Corporación.

Teniendo en cuenta los apartados anteriores que se encuentran en los Estatutos, en cumplimiento de las normas y directrices impartidas por parte del ente de control, se tienen las siguientes actividades:

24. Autorizar inversiones en el sector de salud, riesgos profesionales y pensiones, conforme a las reglas y términos del Estatuto Orgánico del sector financiero y demás disposiciones que regulen la materia.
25. Aprobar la participación, asociación e inversión en el sistema financiero a través de bancos, cooperativas financieras, compañías de financiamiento comercial y organizaciones no gubernamentales para lo relativo a la operación de microcrédito.
26. Autorizar, por vía general, liberalidades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de la Corporación.
27. Delegar en el Director Administrativo, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones, siempre que por naturaleza sean delegables y no esté prohibida esta posibilidad.
28. Aprobar y evaluar la estrategia corporativa de Confa verificando su direccionamiento estratégico y revisando la política de riesgo.
29. Decidir sobre los conflictos de interés puestos a consideración en el Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Ética.
30. Poner en consideración de la Asamblea General de Afiliados las reformas estatutarias, que considere necesarias.
31. Verificar que las políticas de buen gobierno adoptadas por la Corporación sean aplicadas y difundidas. Proponer la política de sucesión, remuneración, periodo del Consejo Directivo, entre otras.
32. La aprobación del informe anual del Sistema de Control Interno que se presentará en la Asamblea General de Afiliados.
33. La aprobación de las políticas del Sistema de Control Interno.

34. La supervisión sobre la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de Auditoría Interna y de los representantes legales.
35. La supervisión de la información financiera y no financiera que por su condición de emisora y en el marco de las políticas de información y comunicación, la corporación debe hacer pública periódicamente.
36. La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de Auditoría Interna.
37. La supervisión de la eficiencia de las prácticas de nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la entidad.
38. El pronunciamiento sobre los informes de los órganos de control y la realización del seguimiento a las actividades a ejecutar en desarrollo de las acciones de mejora para subsanar las observaciones o levantar las recomendaciones contenidas en estos informes.
39. Cumplir las demás funciones señaladas por la ley.

#### **PARÁGRAFO: Separación de funciones entre dirección y administración.**

En virtud de la Ley 21 de 1982 y Ley 789 de 2002, El Consejo Directivo ejercerá funciones de orientación, aprobación, control y supervisión en los términos previstos en la ley, los estatutos y este reglamento.

En consecuencia, los consejeros deberán abstenerse de intervenir en los procesos de selección de contratistas, celebración o ejecución de contratos, salvo en aquellos casos en que la normatividad vigente, los estatutos o este reglamento expresamente les atribuyan competencia.

La gestión operativa, incluida la contratación laboral, de bienes, servicios y obras, corresponde de manera exclusiva a la administración de Confa, bajo la dirección del Director Administrativo y los órganos competentes.

## **2. Responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo.**

Los miembros del Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de Caldas, como principales gestores del gobierno corporativo, realizan su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario. Así mismo, son transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los servicios o productos que ofrece la Corporación, evalúan con profundidad los riesgos involucrados en los instrumentos de inversión que esta utiliza y apoyan la labor de los órganos de fiscalización y control.

Corresponde a los miembros del Consejo Directivo, tener presente en todo momento que sus funciones las cumplirán en forma eficiente y eficaz, actuando colectivamente y teniendo en cuenta las siguientes responsabilidades:

- Participar activamente en las reuniones del Consejo en los Comités y en las comisiones especiales.
- Constituirse en un Consejo Directivo, fuerte, consultivo, orientador, asesor y lo más importante en la columna vertebral o centro nervioso de la Caja de Compensación Familiar, es decir, el lugar donde confluye la información crítica y donde se toman las decisiones más comprometedoras.
- Tener claramente definido el objetivo de la Caja de Compensación Familiar de Caldas, para así comprometerse en forma expresa en la consecución de los mismos y por ende en la salvaguarda de los bienes y recursos que pertenecen a la seguridad social y que tienen unos destinatarios específicos.
- Mantener una relación activa con la Dirección Administrativa de la Corporación, al igual que facilitar la gestión de la Revisoría Fiscal, mediante el establecimiento de obligaciones a cargo de la administración, relacionadas con el suministro de información contable y financiera completas, relevantes y suficientes que faciliten la labor de Revisoría.
- Utilizar la información necesaria para la formulación de políticas y la toma de decisiones coherentes acordes con las necesidades más apremiantes de la Corporación y de sus afiliados.
- Estar informado en todo momento de los aspectos de trascendencia de Confa, para de esta manera establecer las estrategias inmediatas y futuras que permitan el cumplimiento del objeto social en el momento mismo como a largo plazo.

Por lo tanto, las aprobaciones del Consejo Directivo deben estar soportadas con la información necesaria que se requiera para ello. Para el efecto, la Corporación suministra la misma de forma completa y que permita al Consejo la toma de decisiones. Los miembros del Consejo Directivo revisarán y analizarán la información de la Corporación que les sea entregada para el cumplimiento de sus funciones.

- Mantener informes en los cuales a través de indicadores específicos, se demuestre la gestión adelantada por parte de la Corporación en cada una de las obras y programas sociales emprendidos.

- Participar activa y tempranamente tanto en las crisis como en las decisiones de mayor importancia a adoptarse al interior de la Corporación.
- Incluir en sus agendas de trabajo los aspectos que son importantes y que cuenten para ello con el flujo de información adecuado.
- Tener presente que el tiempo asignado a las reuniones debe ser suficiente para examinar los temas de discusión.
- Dar información precisa y con suficiente antelación a cada uno de los miembros que integran este órgano para que las reuniones sean más eficientes.
- Asistir oportunamente a las reuniones del Consejo Directivo.
- Acreditar la causa justificada de la inasistencia o tardanza en llegar a las reuniones.
- Contar previamente con las autorizaciones que legal y estatutariamente se requieran para la toma de decisiones o realización de actos.
- Planear y documentar las decisiones y conservar copia de los documentos que sirven de soporte.
- Abstenerse de manipular, comunicar o usar la información confidencial de uso interno, a la que tengan acceso, en beneficio propio o ajeno.
- Abstenerse de celebrar contratos con la respectiva Caja de Compensación Familiar, respecto de la cual tiene la calidad de Consejero.
- Solicitar asesoría legal cuando tenga dudas sobre el alcance de las decisiones.
- Actualizar a los nuevos miembros del Consejo Directivo, sobre las normas de Gobierno Corporativo, la situación financiera de la Corporación y las decisiones adoptadas a la fecha.
- Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los afiliados, obrando de buena fe, con lealtad y la diligencia del buen hombre de negocios.
- Mantenerse al día en las obligaciones financieras adquiridas con Confía.

Los Consejeros no podrán.

- Recibir remuneración, dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón de las funciones desempeñadas como Consejero de la Corporación.
- Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o proteger intereses individuales o de terceros.
- Realizar proselitismo político para elección popular de cargos públicos.
- Tolerar acciones ni omitir hechos que conlleven a faltas éticas o de transparencia.

### 3. Comités del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo, contará con comités encargados de asesorar en los asuntos que se les sean encomendados. Entre otros, serán los siguientes:

- Comité de Subsidio y Servicios Sociales.
- Comité de Créditos Sociales.
- Comité de Salud.
- Comité Independiente de Auditoría, Ética, Riesgos y Cumplimiento.
- Comité Administrativo y Financiero

De las reuniones de estos Comités se elabora un acta con los temas tratados y las recomendaciones sobre las decisiones que deben ser adoptadas por el Consejo Directivo, la misma debe ser remitida por el secretario de cada comité a los Consejeros suplentes asistentes, dado que a los principales les serán entregadas junto con la convocatoria.

### Miembros de los Comités del Consejo Directivo

Cada Comité estará conformado por:

- Los miembros del Consejo Directivo inscritos voluntariamente en cada Comité.
- El Presidente del Comité o su representante delegado.
- Secretario.
- El Director o su representante delegado.
- El Secretario del Consejo Directivo.
- Los ejecutivos de la Corporación invitados.
- Invitados externos.
- Para el caso del Comité Independiente de Auditoría, Ética, Riesgos y Cumplimiento, según circular de la Superintendencia del Subsidio Familiar, deberá estar integrado por tres (3) miembros del Consejo Directivo que tendrán voz y voto. A su vez, asistirán a

las sesiones del comité con voz y sin voto: a) Director de la Corporación. b) Auditor Interno o quien haga sus veces. c) Secretario del Consejo Directivo. d) Responsable de la gestión de riesgos. e) Secretario del comité. f) A estas sesiones también se podrá invitar personal especializado, para asesoría técnica, financiera o de apoyo, quienes asistirán con voz, pero sin voto. g) A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario de la entidad, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

### 3.1 Funciones y atribuciones de los Comités.

Estos Comités tienen como función principal la de estudiar los informes de cada uno de los servicios y procesos de Confa, analizar los programas y proyectos que le sean presentados y recomendar al Consejo Directivo las decisiones pertinentes o las políticas a seguir según el caso.

Así mismo, tendrán a su cargo la evaluación sobre la viabilidad de los servicios y negocios que se encuentren en desarrollo, conceptuando sobre la conveniencia de continuar con su ejecución.

Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento le asigne el Consejo Directivo, estos comités tendrán las siguientes:

1. Estudiar los programas de servicios y negocios, así como establecer las correspondientes tarifas y demás aspectos pertinentes que presente el Director Administrativo para aprobación del Consejo Directivo.
2. Examinar la conveniencia de inversiones conforme a las normas legales y a los términos del Estatuto Orgánico, para la posterior aprobación de estas inversiones por el Consejo Directivo.
3. Examinar la conveniencia, para la posterior aprobación del Consejo Directivo, de la constitución de convenios o alianzas estratégicas para ejecutar las actividades relacionadas con los servicios sociales y unidades de negocio de Confa.
4. Evaluar la viabilidad de que Confaparticipe, se asocie o invierta en el sector financiero a través de bancos, cooperativas financieras, compañías de financiamiento comercial y organizaciones no gubernamentales para lo relativo a la operación de microcrédito.
5. Participar en la evaluación de los programas que realice el Consejo Directivo y el Director Administrativo.



### 3.2 Comité de Subsidio y Servicios Sociales.

Propone la definición de estrategias, políticas y metas alineadas con las normas legales vigentes y el direccionamiento estratégico de la Corporación, para la administración, recaudo, distribución, inversión, aplicación y aseguramiento de los aportes del 4% y la prestación de los servicios sociales, donde se contemplan entre otros los siguientes aspectos:

- Recaudo de los aportes del 4%.
- Pago de la cuota monetaria del subsidio familiar en dinero.
- Reconocimiento del subsidio en especie, tales como: alimentos, vestidos, calzado, bonos educativos, textos escolares, medicamentos, vacunación y demás que determine la ley.
- Organizar las obras, programas sociales y tarifas que posibiliten el otorgamiento del subsidio a la demanda y a la oferta de los servicios subsidiados, dentro del orden de prioridades prescrito por la ley.
- Operación y ejecución de los recursos apropiados para los fondos de ley con destinación específica.
- Acompaña y hace seguimiento al direccionamiento estratégico de los servicios sociales, así como a los planes y proyectos de inversión relacionados con estos.
- Analiza la gestión económica, financiera de planeación y adecuada ejecución de las inversiones, además de verificar la rendición de informes.

Lo anterior, en el marco de la protección social y del sistema del subsidio familiar, que permitan a los afiliados la ampliación de oportunidades y el desarrollo de capacidades para la satisfacción de sus necesidades fundamentales.

De otro lado, analiza los lineamientos para la prestación de los servicios sociales y la ampliación de opciones en forma directa, mediante alianzas o convenios interinstitucionales que posibiliten la gestión de programas o proyectos que generen impacto social, satisfacción de las necesidades fundamentales en educación, capacitación, vivienda, recreación, cultura, alimentación, turismo social, entre otros.

Igualmente, estudia los aspectos relacionados con la gestión económica y financiera y propone acciones e inversiones en estos servicios, en el marco de la universalidad, la equidad y la justicia social.

### 3.3 Comité de Créditos Sociales.

Propone la definición de las estrategias del servicio, políticas y metas alineadas con las normas legales vigentes y el direccionamiento estratégico de la Corporación, para la

gestión de los procesos relacionados con el otorgamiento de los créditos, administración de la cartera y financiación de los respectivos fondos aprobados.

Para el efecto, se consideran, entre otros, los siguientes asuntos:

- Estudiar la información sobre los temas y situaciones del entorno del mercado financiero.
- Hacer seguimiento al direccionamiento estratégico del servicio, así como a los planes y proyectos de inversión relacionados con este.
- Analizar la gestión económica, financiera, de planeación y adecuada ejecución de las inversiones, además de verificar la rendición de informes.
- Analizar las variables sobre el comportamiento de la cartera.
- Efectuar planteamientos sobre el portafolio de servicios, oferta de líneas de crédito, tasas de interés, plazos, condiciones, garantías.
- Evaluar los indicadores de cartera, edades, provisiones, castigos y demás aspectos relacionados con la administración de los deudores.
- Recomendar alternativas de modernización y nuevas tecnologías que posibiliten brindar mejores servicios a los afiliados.
- Hacer seguimiento a las tasas de interés aplicables a los créditos.
- Analizar y recomendar al Consejo Directivo el portafolio de servicios.

### 3.4 Comité de Salud.

Establece las políticas y lineamientos para la prestación de servicios de salud, de conformidad con las disposiciones legales. Así mismo, propone acciones de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, con el fin de contribuir al bienestar y sano desarrollo de la población atendida.

Para el efecto, se consideran, entre otros, los siguientes asuntos:

- Acompañar y hacer seguimiento al direccionamiento estratégico del programa de Salud.
- Analizar la gestión económica, financiera, la planeación y adecuada ejecución de las inversiones, además de verificar la rendición de informes a los diferentes organismos de control y vigilancia.
- Evaluar de forma periódica, la calidad de los servicios de salud y de los procesos de atención al usuario.
- Colaborar con el objetivo legal de sostenibilidad para el servicio de salud.
- Evaluar las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la entidad, incluyéndolos pacientes y sus familias, el cuerpo médico, las autoridades nacionales y locales, los pagadores y los proveedores.

- Apoyar el adecuado desarrollo del sistema de gestión de la calidad del programa de Salud.

### 3.5 Comité Independiente de Auditoría, Ética, Riesgos y Cumplimiento.

De conformidad con lo establecido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en su circular vigente, determina que para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a los Consejos Directivos y en especial en el cumplimiento fiel de las funciones No. 3 , 6 y 8 señaladas en el artículo 54 de la Ley 21 de 1982, éstos deben contar con un Comité Independiente de Auditoría, Ética, Riesgos y Cumplimiento, derivado de ese órgano social, encargado de la evaluación del control interno y la gestión integral de de riesgos de la misma, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde al Consejo Directivo en esta materia, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

El Consejo Directivo, a través del mencionado comité, realiza seguimiento de las políticas de buen gobierno, ejerce la veeduría sobre el cumplimiento y la prevención de conflictos de intereses, procedimientos, riesgos y controles internos que se establezcan, así como el análisis de la ejecución de las operaciones, la atención de las observaciones y recomendaciones realizadas por los entes de control y la revisión periódica del Sistema de Control Interno. Entendiéndose claramente que es un Comité de Apoyo y de Asesoría para el Consejo Directivo.

Tiene la autoridad y la responsabilidad ante la alta Dirección sobre cómo están cumpliendo con sus responsabilidades frente al sistema de control interno y verificar que se tomen las medidas correctivas oportunas, cuando sea necesario. Además, realiza seguimiento a los niveles de exposición de riesgo, los impactos relacionados y la vigilancia sobre sus respuestas.

El Comité deberá reunirse por lo menos cada dos (2) meses o con una frecuencia mayor, si así lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCISF y tendrá como funciones las siguientes:

- Proponer para aprobación del Consejo Directivo, la estructura, políticas, procedimientos y las metodologías necesarias para el funcionamiento del control interno.
- Velar por que Confa cuente con una adecuada asignación de responsabilidades y atribuciones para los diferentes cargos y procesos, en relación con la gestión de riesgos, como parte integral del Sistema de Control Interno.

- 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.
- Informar al Consejo Directivo sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración del Consejo Directivo, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- Supervisar las funciones y actividades del proceso de Auditoría Interna de la organización u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- Evaluar los informes de control interno practicados por el Auditor Interno, u otras instancias de control interno establecidas legalmente o en los reglamentos internos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses o con una frecuencia mayor si así resulta cuando se considere procedente, y presentar al Consejo Directivo un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
- Evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude, corrupción y soborno.
- 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.

- Elaborar el informe que el Consejo Directivo deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCISF, el cual incluirá entre otros aspectos:
  - Las políticas generales establecidas para la implementación del SCISF de la entidad.
  - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCISF, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría, Ética, Riesgos y Cumplimiento.
  - Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
  - Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
  - Presentar la evaluación de la labor realizada por Auditoría Interna o área equivalente, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
  - Las demás que le fije el Consejo Directivo, en su reglamento interno.
- Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría y de la Gestión de Riesgos y cumplimiento.
- Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos y cumplimiento de la entidad.
- Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de la corporación.
- Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la corporación.
- Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de Ética y Conducta y de Buen Gobierno.
- Construir los lineamientos de las políticas anticorrupción para la corporación y realizará el diseño y seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Para el efecto, se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en Libro IV Régimen de Transparencia de las Cajas de Compensación Familiar de la Circular Única.

- Respecto de las funciones del Comité de Ética que se establecen en los decretos reglamentarios, circulares y demás disposiciones que les sean aplicables, las mismas se encuentran contenidas en el Comité de Conciliación y Solución de Conflictos de las Relaciones Organizacionales. Lo anterior, bajo el entendido que los informes de gestión y resultados de esta instancia, se realizan de manera periódica y son presentados ante el Comité de Auditoría, Ética, Riesgos y Cumplimiento.
- 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.
- Observar que los administradores de la Caja de Compensación Familiar suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- 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 la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
- Identificar, medir y gestionar las diversas clases de riesgos (salud, económicos, reputacionales, lavado de activos, entre otros), y establecer las políticas asociadas a su mitigación.
- 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.
- Asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad intelectual.
- 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, 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.
- Al cierre del ejercicio económico, presentar un informe sobre las labores desarrolladas.



- Establecer planes de auditoría sobre áreas tales como atención al usuario y sistemas de respuesta a los mismos.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad en integridad para la toma de decisiones.
- Promover el cumplimiento continuo de los compromisos en materia de gobierno corporativo definidos en los instrumentos de gobierno de la Corporación.
- Impulsar una cultura basada en buenas prácticas de transparencia, control, ética, cumplimiento, información y reglas claras para el gobierno de Confa.
- Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de Confa y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
- Revisar los informes a entes de control y otros grupos de interés, en particular los informes a entes de supervisión respecto de temas de responsabilidad social y gobierno corporativo y los procesos anuales de evaluación del Consejo Directivo y la Alta Dirección.
- Velar por generar en Confa una cultura de ética, cumplimiento, transparencia y buena interacción con los grupos de interés, mediante los diferentes proyectos e iniciativas que adelante la Corporación.

### 3.6 Comité Administrativo y Financiero.

Su objetivo fundamental es orientar los recursos, métodos y mecanismos, conducentes a la efectiva gestión administrativa, financiera, de comunicaciones, tecnológica y operativa de la Corporación que contribuyan a su desarrollo y modernización.

En este contexto:

- Vigila el direccionamiento y las políticas administrativas, laborales, desarrollo humano, financieras, contables, planeación, compras, desarrollo físico, tecnología, comunicaciones, entre otras.
- Analiza y se pronuncia sobre los resultados financieros y la ejecución de las inversiones de la Corporación y sus servicios, con la periodicidad que establezca el Consejo Directivo. Igualmente, evaluará los respectivos planes operativos, sus avances y resultados.

- Acompaña y hace seguimiento al direccionamiento estratégico de la Corporación.
- Analiza los planes y proyectos de inversión y su viabilidad financiera.
- Analiza la gestión económica, financiera, de planeación y adecuada ejecución de las inversiones, además de verificar la rendición de informes.
- Evalúa herramientas y procesos que incrementen la productividad de la Organización.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables. Velar porque se estudien los estados financieros y la elaboración del informe correspondiente para someterlo a consideración del Consejo Directivo, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- Activar el comité de construcción cuando se considere pertinente.

#### 4. Funciones de los dignatarios.

##### Funciones del Presidente.

Son funciones del Presidente del Consejo Directivo:

- Dirigir y orientar las sesiones.
- Firmar las actas.
- Declarar abiertas o cerradas las discusiones.
- Liderar la participación y la toma de decisiones.
- Presidir la Asamblea General de Afiliados.
- Asegurar que el Consejo Directivo implemente eficientemente la dirección estratégica de Confafamilia.
- Promover la participación activa de los distintos miembros del Consejo Directivo.
- Liderar el proceso de autoevaluación del Consejo Directivo.

Parágrafo: En caso de que el presidente sea un representante de los trabajadores, para efectos de presidir la Asamblea General de Afiliados será designado temporalmente y solo para este efecto, un representante de los empleadores afiliados, de conformidad con la naturaleza de este organismo dispuesta en la ley 21 de 1982, decretos reglamentarios y conceptos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Así mismo, asisten a la Asamblea para responder las inquietudes de los convocados, en caso de ser necesario, los miembros del Consejo Directivo elegidos por este órgano de dirección.

Frente a la ausencia temporal o definitiva del presidente del consejo, su reemplazo dentro de dicho órgano de dirección la asume el vicepresidente, hasta el momento de una nueva elección.

Igualmente, debe tenerse en cuenta que la figura de vicepresidente lleva intrínseco (porque es su único objetivo), suplir las ausencias temporales o definitivas del presidente.

### **Funciones del Secretario.**

El Secretario asistirá a las sesiones de los comités y del Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto y cumple las siguientes funciones:

- Elaborar el orden del día del Consejo Directivo.
- Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con la agenda anual del Consejo Directivo, con al menos 3 días de anticipación a cada sesión y enviar junto con la convocatoria a las sesiones la información pertinente para que los Consejeros preparen los temas.
- Velar por la preparación de la agenda anual de trabajo del Consejo Directivo, así como el orden del día de las reuniones en conjunto con el Director Administrativo y verificar el envío oportuno de la convocatoria e información correspondiente a las sesiones.
- Dar lectura a las proposiciones, comunicaciones recibidas y demás documentos.
- Redactar las comunicaciones que el Presidente o el Director deban firmar a nombre del Consejo Directivo.
- Acusar recibo de todo documento que llegue a la secretaría.
- Estructurar actas que den cuenta del desarrollo de las discusiones y decisiones.
- Registrar las actas en el libro oficial, una vez sean aprobadas por el Consejo Directivo.
- Presentar ante el Consejo Directivo las recomendaciones de cada comité.
- Velar por la legalidad de las actuaciones del Consejo Directivo y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de Confa.
- Adelantar las gestiones pertinentes para el pago de honorarios a los miembros del Consejo Directivo.

### CAPÍTULO III. REUNIONES Y ADOPCIÓN DE DECISIONES

#### 1. Reuniones del Consejo Directivo.

El Consejo se reunirá por resolución del mismo en forma habitual, cada mes en la fecha y hora que determinen, extraordinariamente por convocatoria del Presidente, a solicitud de dos o más de sus miembros, del Revisor Fiscal o del Director, las mismas no tendrán un límite máximo de duración, no obstante, superado el tiempo de 6 horas o en circunstancias extraordinarias, entendiéndose estas, como asuntos urgentes que requieran acción inmediata para la toma de decisiones trascendentales, el Consejo podrá determinar un tiempo adicional para continuar con la sesión o suspensión de la misma con reanudación en el menor tiempo posible.

De igual forma, podrán sesionar al menos una (1) vez al año sin la participación de la Alta Dirección, esto con el propósito de generar espacios que promuevan un análisis y evaluación independiente de la marcha de la Corporación y el desempeño de la Alta Dirección.

Así mismo, establece su propio reglamento, el cual debe contener como mínimo, la forma de realizar las sesiones y de adoptar decisiones, la elección de dignatarios, las funciones de los mismos, dinámica de los comités, las propuestas, el régimen de sanciones y lo referente a las actas.

El Consejo Directivo sesionará en todos los casos con la asistencia de los miembros principales del organismo, salvo en aquellos casos que un principal por fuerza mayor no pudiese asistir, caso en el cual se convoca a su suplente, conforme a lo dispuesto en las normas legales y por la Superintendencia del Subsidio Familiar, donde señalan que los señores consejeros suplentes:

*“... sólo actuarán en las reuniones del Consejo Directivo, en ausencia del respectivo principal.”*

Cuando un miembro principal del Consejo Directivo no pueda asistir ocasionalmente o por un lapso determinado la reunión del Consejo Directivo, comunicará oportunamente esta situación al Secretario, para que pueda contar con el tiempo suficiente y proceda a convocar a su respectivo suplente y solicitar su asistencia, remitiéndole las correspondientes actas que serán tratadas.

El Revisor Fiscal, el Auditor interno y los ejecutivos, podrán asistir a las sesiones en calidad de invitados.

## 2. Reuniones de los comités del Consejo Directivo.

Los miembros principales y suplentes del Consejo Directivo se distribuirán para asistir a los comités que se reunirán ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo determinen, las mismas no tendrán un límite máximo de duración, no obstante, superado el tiempo de 6 horas o en circunstancias extraordinarias, el Consejo podrá determinar un tiempo adicional para continuar con la sesión o suspensión de la misma con reanudación en el menor tiempo posible.

Es de anotar que en algunos meses es posible que no se realice la reunión ordinaria, en virtud de que no existan temas a ser tratados o no se logre conformar el quórum mínimo de Consejeros para adelantar la sesión. En este evento, se deja constancia de estas circunstancias en el acta del Consejo Directivo.

De estas reuniones de Comités, se elaboran actas que son puestas a consideración del Consejo Directivo, las cuales deben ser firmadas por el coordinador y secretario respectivos.

## 3. Reuniones no presenciales.

En caso de fuerza mayor las reuniones del Consejo Directivo y los Comités podrán realizarse válidamente en forma virtual, utilizando los medios de comunicación electrónicos idóneos que permitan la participación e interacción efectiva de todos los miembros. Las decisiones que se tomen de manera virtual serán válidas y en consecuencia tendrán plenos efectos, aspecto que constará en las respectivas actas.

## 4. Adopción de decisiones del Consejo Directivo y Quórum de las reuniones

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes para tomar determinaciones concernientes a las funciones señaladas en el presente Reglamento; estas deben ser colegiadas, emanar de una voluntad colectiva y libre de intereses personales.

Ningún Consejero de manera individual está facultado para adoptar decisiones dentro de las sesiones de este órgano y mucho menos fuera de él, teniendo en cuenta que las mismas solo se tomarán en sesión plena para tales efectos.

Habrà quórum deliberatorio para las reuniones del Consejo Directivo con la asistencia de la mayoría de sus miembros.

Para tomar las determinaciones concernientes a las siguientes funciones, el Consejo Directivo requerirá del voto favorable de una mayoría de las dos terceras partes (7) de sus miembros:

1. Nombrar, evaluar, asignar la remuneración y remover libremente al Director.
2. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos.
3. Aprobar, en consonancia con el orden de prioridades fijadas por la Ley 21 de 1982, 789 de 2002 y demás normas que las modifiquen o adicionen, los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales, así como la negociación de inmuebles que debe adelantar el Director, los cuales serán sometidos posteriormente a estudio y autorización de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
4. Aprobar u objetar los balances, estados financieros, cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo para su remisión a la Asamblea General de Afiliados.

## 5. Actas.

De todo lo ocurrido en las reuniones del Consejo Directivo, se elabora un acta que es firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva reunión.

En las actas se plasman las decisiones que tome el Consejo Directivo, dejando las constancias que expresamente soliciten los Consejeros sobre los temas tratados y como mínimo contendrá los siguientes aspectos:

- Número del acta.
- Lugar, fecha y hora de la realización de la reunión.
- Nombre de los Consejeros asistentes y la representación de quien actúa.
- Nombre de los Consejeros ausentes y el motivo de excusa de su ausencia.
- Orden del día.
- Temas tratados.
- Decisiones adoptadas.
- Trabajos asignados con sus respectivos responsables.

Así mismo, se elaboran actas de los respectivos Comités del Consejo Directivo, las cuales serán diligenciadas por sus coordinadores y secretarios para ser tenidas en cuenta en la sesión del Consejo Directivo y su respectiva acta.



## VALIDEZ Y ASENTAMIENTO DE LAS ACTAS.

Las actas del Consejo Directivo serán válidas con la firma del Presidente del Consejo y de la Secretaría General, y deberá contener un registro auténtico, completo y fiel de lo acontecido. Se consignará en hojas numeradas consecutivamente, encuadradas y debidamente foliadas, con el sello de la Superintendencia del Subsidio Familiar, el cual acreditará la autenticidad e inalterabilidad del libro de actas.

Paso seguido y en el evento de presentarse un error de impresión o falla técnica que afecte la legibilidad o integridad de una hoja antes de la firma, esta se anulará mediante la inscripción clara y legible de la leyenda: **"HOJA ANULADA POR ERROR EN IMPRESIÓN. NO HACE PARTE DEL CONTENIDO DE LA ACTA. [FECHA]"**

Las anulaciones deberán estar firmadas por la Secretaría General. La versión corregida se incluirá en el libro con el número de página correspondiente, garantizando la continuidad numérica y el orden del documento.

Si el error es detectado después de la firma del acta, no se permitirá ninguna corrección física, raspadura o enmienda. En este caso, se levantará un acta adicional que corrija o aclare el contenido, la cual será sometida a la misma formalidad de firma (Presidente y Secretario) y se integrará al libro de actas como documento complementario.

## ACTAS ACLARATORIAS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Cuando inadvertidamente en las actas se omitan datos exigidos por la Ley o indispensables para la validez del acta quienes hubieren actuado como presidente y secretario pueden asentar actas adicionales para suplir tales omisiones, siempre y cuando los mismos se hayan tratado en la sesión correspondiente.

## METODOLOGÍA PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS ACTAS.

Las actas se conservarán de manera física en la Dirección de la Corporación, se digitalizarán en formato no editable y reposarán en el sistema de gestión integral de información. Lo anterior, bajo el entendido que únicamente se imprimirá con hojas autorizadas (aquellas que conservan el sello de la SSF), el acta como tal, junto con las respectivas actas aclaratorias si llegaren a aplicar.

## **CAPÍTULO IV. AUTOEVALUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Como práctica de buen gobierno corporativo, se realizará autoevaluación por parte de los miembros del Consejo Directivo, quienes por medio de entrevistas y valoraciones grupales, identificarán aspectos de mejora para enfocar las sesiones y aumentar su contribución.

## **CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE SANCIONES Y DISCIPLINARIO**

### **1. Régimen Sancionatorio.**

Es preciso resaltar, que las responsabilidades son trascendentales y las personas que acepten ser miembros del Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar de Caldas, deben estar conscientes de cumplir plenamente sus deberes y asumir las responsabilidades.

Es por esto, por lo que el régimen de sanciones contempla entre otras, aquellas infracciones a los estatutos, decisiones de la asamblea o que sean establecidas por los órganos de control y vigilancia de la Corporación o las instancias judiciales competentes.

Así mismo, los Consejeros pueden tener consecuencias por no encontrarse el empleador al día en el pago de aportes y demás situaciones que estimen puedan lesionar los intereses de la Corporación.

En todo caso los miembros del Consejo Directivo, Director Administrativo y Revisor Fiscal serán responsables por violación a la Ley, los estatutos, reglamentos e instrucciones impartidas por el Ente de Control.

Se debe señalar que independientemente de la sanción administrativa que corresponda imponer como Ente de Control, el Consejo Directivo como órgano administrativo de la Caja de Compensación Familiar, también responde solidaria e ilimitadamente desde el punto de vista civil, penal, laboral, etc., de los perjuicios que causen a la Corporación, al Sistema de Subsidio Familiar y a la comunidad afiliada de la cual forman parte como miembros de su órgano de dirección.

En el evento de encontrarse plenamente establecida la responsabilidad de los miembros de los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar, el Superintendente del Subsidio Familiar como agente del Presidente de la República y Jefe del Organismo, en cumplimiento de las funciones asignadas por el legislador en el artículo 7° del Decreto 2150 del 30 de diciembre de 1992, procederá a:

*“... 21. Imponer, por medio de resoluciones motivadas, sanciones pecuniarias hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales a los representantes legales, los miembros de los Consejos Directivos, los revisores fiscales y los funcionarios de las entidades sometidas a su vigilancia, por infracción a las leyes y estatutos, o por inobservancia de las instrucciones impartidas por la Superintendencia”.*

En caso de que un miembro del Consejo Directivo haya sido condenado por delitos contra la administración pública, delitos económicos, encontrarse mencionado por delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo, trata de personas o que tenga inhabilidades sobrevinientes, sanciones disciplinarias o fiscales, o en caso que toleren acciones u omitan hechos que conlleven posibles faltas éticas o de transparencia, la Corporación pondrá en conocimiento de la Superintendencia del Subsidio Familiar estos hechos, con el propósito que se surtan las acciones pertinentes que se deban seguir al caso concreto.

## **2. Remoción del cargo.**

Además de las anteriores sanciones de tipo pecuniario, de otro lado el Superintendente del Subsidio Familiar se encuentra plenamente facultado con fundamento en las funciones de inspección, vigilancia y control que le fueron atribuidas, ordenar la remoción de los miembros del Consejo Directivo por comprobarse que no cumplen los requisitos de ley o de idoneidad para el desempeño del cargo, lo cual se puede realizar al momento de verificar los requisitos de idoneidad de los elegidos para desempeñar los cargos de dirección, administración y fiscalización de los entes vigilados o bien durante el ejercicio de sus funciones.

En este sentido, existe pronunciamiento del Honorable Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, de fecha diciembre 10 de 1997, ante la consulta efectuada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en relación con la intervención administrativa contemplada por el Decreto 2150 de 1992, dijo:

*“En síntesis, de las funciones muy amplias del Superintendente previstas en el Decreto 2150/92, y en relación con la materia bajo análisis puede concluirse lo siguiente:*

*... En consecuencia, las facultades de la Superintendencia son desde el punto de vista administrativo amplias, pues comprenden la vigilancia y competencia sancionatoria respecto a las cajas y a sus directivos, administradores y revisores fiscales e incluye medidas que pueden conducir no sólo a sanciones consistentes en multas, sino a su remoción por comprobarse que no cumplen los requisitos de ley o de idoneidad para el desempeño del cargo, lo cual hará con la orden a los respectivos nominadores quienes procederán en consecuencia; y en los eventos de intervención administrativa total, con el reemplazo de quienes venían ejerciendo los distintos cargos y responsabilidades”.*

Así mismo, se harán responsables los miembros del Consejo Directivo ante el ente de control por la no adopción oportuna de las decisiones que en forma inmediata deban acatarse, entre otras el adelantar procesos de fusión o en un momento dado la liquidación de la respectiva Caja de Compensación Familiar, causando con ello perjuicios inminentes a los afiliados al Sistema de Subsidio Familiar.

Por tanto, previa a la aceptación del cargo de consejero directivo de una Caja de Compensación Familiar, la persona designada deberá tener pleno conocimiento de los deberes y obligaciones como de las responsabilidades que les asiste a partir del momento mismo en que deciden aceptar la designación.

### 3. Régimen Disciplinario.

En lo relacionado con la gestión de actividades financiadas con recursos del aporte patronal del 4%, procede la vigilancia disciplinaria por parte del Ministerio Público, siendo sujetos disciplinables el Consejo Directivo y el Director Administrativo, por mandato del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011, artículo 44 que modificó el artículo 53 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) que reza:

*“El artículo 53 de la Ley 734 de 2002, quedará así:*

*El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.*

*Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales, así como el que ejerce la facultad sancionadora del Estado; lo que se acreditará, entre otras manifestaciones, cada vez que ordene o señale conductas, expida actos unilaterales o ejerza poderes coercitivos.*

*Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos.*

*...*

*<Inciso CONDICIONALMENTE exequible> Cuando se trate de personas jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o de los miembros de la Junta Directiva.”*

*Inciso Final declarado **CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE**, por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-084-13](#) de 20 de febrero de 2013, Magistrada Ponente Dra. María Victoria Calle Correa, 'bajo el entendido que la falta le fuere imputable por el incumplimiento de los deberes funcionales'*

## CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES.

### Vigencia del reglamento del Consejo Directivo.

La presente versión del Reglamento del Consejo Directivo, fue aprobada por el Consejo Directivo en sesión del 24 de septiembre de 2025, según consta en el Acta No 712 y rige a partir del mes de octubre de 2025.



**MARIO DE JESÚS CARDONA MARÍN**  
**PRESIDENTE**



**INÉS ADRIANA VALENCIA G.**  
**SECRETARIA**



### Control de cambios

Versión	Fecha	Observación
4	15/5/2019	
5	27/02/2020	
6	24/07/2020	
7	27/07/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En elección de los miembros del consejo directivo, se elimina todo el proceso de elección, indicando que el mismo se contempla en los estatutos.</li> <li>- Se elimina el “Perfil de los Consejeros y Verificación”, dado que se encuentra contenido en las convocatorias.</li> <li>- Se elimina el párrafo relacionado con honorarios de los invitados o asesores temporales o permanentes.</li> <li>- En el Comité de Buen Gobierno, se eliminan los párrafos correspondientes a la presentación y revelación de los estados financieros y pasan a hacer parte del Comité Administrativo y Financiero.</li> <li>- En la toma de decisiones, se agregó párrafo correspondiente a las que requieran el voto de las dos terceras partes.</li> <li>- El capítulo 5, se denominó “autoevaluación” y no “evaluación”, quedando únicamente la autoevaluación interna.</li> </ul>
8	26/03/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicialmente y en mayo del 2024, se efectuaron cambios de forma en cuanto a unificación de funciones en comparación con estatutos y para ello se realiza un paralelo completo donde se estipulan los ajustes aplicables.</li> <li>- Fueron ajustados en este documento los siguientes ejes temáticos: a) Período de los consejeros y elección. b) Funciones del Consejo Directivo alineadas con el artículo 37 de los Estatutos. c) Creación y refuerzo de Comités. Especialmente en lo que tiene que ver con el cambio de nombre del “Comité de Auditoría, Buen</li> </ul>



		<p>Gobierno y Ética” por el de “Comité Independiente de Auditoría, Ética, Riesgos y Cumplimiento”. Lo anterior, junto con las incorporaciones propias de Circular 004 de 2024 de la SSF. d) Actualización de referencias normativas. e) Régimen de inhabilidades e incompatibilidades. f) Profundización en obligaciones de control y transparencia.</p> <p>Cabe anotar que respecto a los ajustes de que trata la circular referida, estos fueron aprobados mediante acta 701 del 23 de octubre de 2024.</p> <p>Finalmente y conforme a los demás tópicos, los mismos se encuentran aprobados mediante acta 706.</p>
9	24/09/25	<p>Se incluyen los siguientes ítems: a) declaración de intereses, inhabilidades e incompatibilidades y abstención. b) validez y asentamiento de las actas. c) actas aclaratorias de las sesiones del consejo directivo d). metodología para la conservación de las actas. e) separación de funciones entre dirección y administración. f) ajustes de forma y redacción en consonancia con preceptos legales relacionados.</p>

