



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Disposiciones para la autorregulación de los integrantes de los órganos de administración, control y vigilancia en la Organización.

Oficina principal:

Carrera 13 N.15-25 Barrio el Centro
Granada – Meta
Email: Granada@feceda.com
Tel. 608 6580071 - 6580073

Versión N°4

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Código de Buen Gobierno establece las normas, principios y prácticas que orientan la gestión y el comportamiento de los órganos de dirección, administración, control y demás grupos de interés del Fondo, con el fin de garantizar la transparencia, la ética, la responsabilidad y la confianza institucional en la toma de decisiones, en cumplimiento de la normatividad vigente, el Estatuto y los principios del sector solidario.

1.2 OBJETIVOS

Objetivo general

Fortalecer el sistema de gobierno institucional mediante la adopción de prácticas orientadas a la transparencia, responsabilidad, rendición de cuentas y gestión ética.

Objetivos específicos

- Garantizar la transparencia y la rendición de cuentas mediante mecanismos claros de divulgación de información.
- Promover la diligencia y responsabilidad en la toma de decisiones.
- Fortalecer el respeto en las relaciones internas y externas.
- Proteger la información confidencial de asociados y del Fondo.
- Incentivar la participación de los asociados en los procesos de decisión y control.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad aplicable y del Estatuto.

1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código está dirigido a la Asamblea General, los órganos de administración, vigilancia y control, comités de apoyo, trabajadores, asociados, contratistas y proveedores.

1.4 PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO

Las actuaciones institucionales se rigen por los siguientes principios:

- Transparencia
- Ética
- Responsabilidad
- Rendición de cuentas
- Independencia
- Equidad
- Legalidad
- Confidencialidad

1.5. MARCO NORMATIVO

El Código de Buen Gobierno de FECEDA se fundamenta en el marco legal aplicable a las organizaciones de economía solidaria en Colombia y en sus disposiciones internas, entre las cuales se encuentran:

- Constitución Política de Colombia.
- La Ley 79 de 1988.
- La Ley 454 de 1998.
- El Decreto Ley 1481 de 1989.
- El Decreto 1068 de 2015 y sus modificaciones, especialmente el Decreto 962 de 2018.
- La Circular Básica Contable y Financiera y demás instrucciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- La Circular Externa No. 94 de diciembre de 2025 y su respectiva guía.
- El Estatuto vigente de FECEDA y sus reglamentos internos.

1.6 DEFINICIONES

Conflicto de interés: se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Grupos de interés: conjunto de personas, entidades o sectores que tienen vínculo directo o indirecto con la Organización y cuyos intereses pueden verse afectados por sus decisiones y actividades. Para el caso de FECEDA, se incluyen: los asociados, trabajadores, competidores, los tenedores de títulos emitidos por la Organización, organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y sus proveedores de bienes y servicios.

Incompatibilidad: toda situación que impide a una persona ejercer funciones, participar en la toma de decisiones o celebrar actos o contratos con la Entidad, cuando existan vínculos, intereses o condiciones que puedan afectar su imparcialidad, independencia, transparencia o el adecuado cumplimiento de sus deberes institucionales.

Inhabilidad: es el impedimento de carácter legal o estatutario que imposibilita a una persona acceder o ser designada en un cargo, función o responsabilidad dentro de la Entidad, debido a la existencia de condiciones personales, jurídicas o situaciones previamente establecidas que limitan su idoneidad, independencia o capacidad para ejercer el cargo. Las inhabilidades operan con anterioridad al ejercicio de la función y tienen como finalidad garantizar la transparencia, la idoneidad y la protección de los intereses institucionales.

Información confidencial de uso interno: datos, documentos o cualquier tipo de información restringida que pertenece a la Organización y cuyo acceso está limitado a personas autorizadas dentro de la Entidad. Su divulgación no está permitida fuera del ámbito interno, ya que pueden afectar la seguridad, competitividad o cumplimiento normativo de la Organización.

CAPÍTULO II

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL FONDO

El Fondo desarrolla su gestión conforme a su direccionamiento estratégico, entendido como el conjunto de lineamientos que definen su misión, visión, objetivos estratégicos, metas e iniciativas orientadas al cumplimiento del objeto social, la sostenibilidad organizacional y el bienestar de los asociados.

El direccionamiento estratégico del Fondo se encuentra documentado en el Manual de Calidad y demás documentos del sistema de gestión, los cuales sirven como referencia para la actuación de los órganos de dirección, administración y control.

2.2 FORMULACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La formulación del direccionamiento estratégico es liderada por la Junta Directiva y el Representante Legal, con el apoyo del Comité de Calidad, y debe considerar:

- El cumplimiento del objeto social del Fondo;
- Las necesidades e intereses de los asociados;
- La sostenibilidad financiera y administrativa de la Entidad;
- El entorno económico y normativo del sector solidario;
- Los principios de transparencia, responsabilidad y buen gobierno.

La planeación estratégica del Fondo la documenta y aprueba la Junta Directiva, y se socializa con el equipo de trabajo, comités de apoyo y Comité de Control Social.

2.3 ALINEACIÓN INSTITUCIONAL

Los órganos de dirección, administración, control, comités de apoyo, directivos y trabajadores deben orientar sus decisiones, actuaciones y gestión al cumplimiento del direccionamiento estratégico del Fondo.

Los programas, procesos y actividades institucionales deben ser coherentes con los objetivos estratégicos, las metas e iniciativas definidas en la planeación estratégica.

2.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

La Junta Directiva y el Representante Legal realizan seguimiento periódico al cumplimiento de las metas estratégicas del Fondo, mediante la verificación de su ejecución y los resultados.

El seguimiento se ejecuta mediante la herramienta Tablero de Gestión Integral y los estados financieros del Fondo en relación con el presupuesto aprobado para cada vigencia, con el fin de identificar oportunidades de mejora y adoptar las acciones correctivas que correspondan.

2.5 ACTUALIZACIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El direccionamiento estratégico se revisa y actualiza periódicamente, de acuerdo con las necesidades institucionales, cambios en el entorno o disposiciones normativas aplicables, para garantizar su pertinencia y alineación con el desarrollo del Fondo.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA DE GOBIERNO

3.1 ESTRUCTURA DE GOBIERNO

El gobierno corporativo está constituido por el conjunto de órganos de dirección, administración y control, así como los asociados en su calidad de máxima instancia de participación, responsables de orientar la gestión institucional; asegurar el cumplimiento del objeto social; velar por el uso adecuado de los recursos y garantizar la transparencia en la toma de decisiones.

La estructura de gobierno está integrada por:

- Asociados
- Asamblea General
- Junta Directiva
- Comité de Control Social
- Comité de Apelaciones
- Representante Legal
- Comités de apoyo
- Revisoría Fiscal

Cada órgano ejerce sus funciones conforme a la Ley, el estatuto, el presente Código y las demás disposiciones internas aplicables.

3.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS

Los miembros de los órganos de dirección, administración y control deben actuar con:

- Diligencia y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones;
- Independencia y objetividad en la toma de decisiones;
- Buena fe y lealtad institucional;
- Transparencia en sus actuaciones;
- Confidencialidad respecto de la información institucional;
- Prevalencia del interés general del Fondo sobre intereses particulares.

3.3 COMUNICACIÓN ENTRE ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Con el fin de garantizar la adecuada coordinación institucional y la transparencia en la gestión, FECEDA establece los siguientes mecanismos de comunicación entre los órganos de administración, dirección y control:

- La gerencia presenta mensualmente informe de gestión a la Junta Directiva.
- Siempre que el Comité de Control Social lo solicite, la gerencia remitirá la información pertinente.
- El Revisor Fiscal puede solicitar información a la administración siempre que lo considere necesario.
- Las solicitudes de información entre órganos deben ser atendidas dentro de un plazo razonable al requerimiento.
- El correo electrónico institucional es el canal oficial de comunicación entre los órganos de administración y control.
- Las comunicaciones relevantes deben ser soportadas mediante actas, informes o registros institucionales.

3.4 ASOCIADOS

Pueden ser asociados de FECEDA las personas naturales que, presten sus servicios en las entidades que integran el sector oficial, incluidas sus entidades descentralizadas, así como a aquellas entidades que mantengan vínculo contractual vigente con el sector oficial, independientemente de la modalidad de vinculación. Igualmente, pueden ser asociados los trabajadores dependientes de FECEDA.

3.4.1 Derechos de los asociados en relación con el buen gobierno

- Tener acceso al Estatuto, Código de Buen Gobierno, reglamento para elección de delegados, reglamento de la Asamblea General, entre otros.
- Ejercer el derecho a voz y voto en las reuniones para elección de delegados, sin restricciones distintas a las previstas en la ley y estatutos.
- Postularse y ser elegido delegado a la Asamblea General, siempre que cumpla con los requisitos.
- Postularse y ser elegido a cargos de representación y dirección, siempre que cumpla los requisitos.
- A ser informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido miembro de la Junta Directiva, del Comité de Control Social o del Comité de Apelaciones.
- Recibir oportunamente la información clara, veraz y suficiente sobre la gestión, estados financieros y decisiones que afecten sus derechos.
- Recibir trato justo y no discriminatorio en el acceso a servicios, beneficios y oportunidades de participación.
- Ser protegido frente a decisiones arbitrarias o actuaciones que representen conflictos de interés por parte de administradores o directivos.
- Presentar propuestas o asuntos de interés para ser considerados en la Asamblea General o por la administración.
- Acceder a canales de quejas, reclamaciones o denuncias cuando identifique posibles conflictos de interés, actos de corrupción o incumplimiento de los principios de buen gobierno.

3.4.2 Deberes de los asociados en relación con el buen gobierno

- Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que rigen la economía solidaria y actuar de conformidad con los mismos.
- Actuar con lealtad, transparencia, solidaridad y evitar cualquier conducta que atente contra la confianza y el interés colectivo.
- Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
- Declarar de manera oportuna cualquier situación personal, familiar o económica que pueda generar conflicto de interés en las decisiones del Fondo.
- Abstenerse de participar en deliberaciones o votaciones cuando exista un interés directo que pueda comprometer la objetividad.
- Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o la reputación de FECEDA.
- Acatar Estatutos, reglamentos internos, Código de Buen Gobierno y políticas adoptadas por la Entidad.
- Respetar las decisiones de la Asamblea y los órganos de administración, sin perjuicio del derecho a impugnación cuando corresponda.
- No divulgar información confidencial ni utilizarla en beneficio propio o de terceros en perjuicio del Fondo o de sus asociados.
- Asistir a las reuniones para la elección de delegados a la Asamblea General y ejercer el voto de manera informada y consciente.
- Proponer iniciativas orientadas al fortalecimiento institucional, el buen gobierno y la prevención de riesgos.
- Hacer uso adecuado de los recursos, servicios y beneficios del Fondo, y velar por su sostenibilidad.
- Cumplir oportunamente con las obligaciones económicas derivadas de su calidad de asociado.

Los derechos y deberes generales de los asociados se encuentran definidos en el Estatuto vigente de la Entidad.

3.4.3 Información y comunicación con los asociados

Con el fin de garantizar la transparencia, la participación y el ejercicio oportuno de los derechos de los asociados, FECEDA cuenta con el procedimiento de comunicación con el asociado, el cual contempla los siguientes lineamientos:

a) Canales oficiales de comunicación

Los canales institucionales de FECEDA para la comunicación con los asociados, son:

- APP FECEDA o sucursal virtual disponible en la página web.
- APP FECEDA en convenio con la red Coopcentral.
- Correo electrónico institucional.
- Página web: www.feceda.com.
- Buzón virtual dispuesto en la página web del Fondo.
- Buzón físico ubicado en las oficinas del Fondo: Acacías, Granada y Villavicencio.

- Redes sociales: WhatsApp, Facebook, Instagram y TikTok.
- Mensajes de texto.
- Anuncios en los televisores dispuestos en las oficinas del Fondo: Acacias, Granada y Villavicencio.
- Asesores de servicios de FECEDA y equipo en general.

b) Acceso a la información

- Los asociados del Fondo tienen disponibilidad de su información financiera a través de la APP FECEDA o sucursal virtual.
- APP FECEDA en convenio con la red Coopcentral.
- En la página web de FECEDA se publica la información correspondiente al Estatuto, Código de Buen Gobierno y productos y servicios.
- Posterior a cada Asamblea General, se remite a los asociados la presentación de las decisiones tomadas por este órgano.
- FECEDA publica en sus redes sociales de manera oportuna, los servicios, actividades y programas dispuestos para sus asociados.

c. Gestión de comunicados de los asociados

- Para la radicación de quejas, reclamos, derechos de petición, sugerencias o reconocimientos (Q.R.S.R.), FECEDA dispone de un buzón virtual en su página web y buzones físicos en las oficinas de la Entidad, los cuales se gestionan de acuerdo con el procedimiento de quejas, reclamos, sugerencias o reconocimientos vigente.
- La respuesta a las quejas, reclamos y sugerencias atiende lo contemplado en el procedimiento de Q.R.S.R. mencionado, y para el caso de los derechos de petición, los plazos previstos en la Ley 1755 de 2015, o en la norma que la modifique o sustituya. Se garantiza la trazabilidad de cada trámite en la matriz de Q.R.S.R.
- En caso de requerirse un plazo adicional por la complejidad del asunto, se informa al asociado dentro del término legal, se explican las razones y el nuevo plazo estimado de respuesta.
- Las demás comunicaciones o solicitudes de los asociados se reciben por el medio de preferencia del asociado, mencionados en el presente numeral y son atendidos según los tiempos establecidos en el Acuerdo de Niveles de Servicios – ANS's.

d. Seguimiento y control

- De manera mensual la gerencia presenta a la Junta Directiva el informe de las Q.R.S.R. presentadas por los asociados y la atención a las mismas.
- El Comité de Control Social vigila que la información a los asociados sea clara, oportuna y suficiente, y que las solicitudes se atiendan en los tiempos establecidos por la ley y el procedimiento interno.

Los resultados de esta gestión son incluidos en el informe anual presentado a la Asamblea General.

3.5 ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

Es el máximo órgano de administración de FECEDA y sus decisiones son de carácter obligatorio para todos los asociados, siempre que se adopten conforme a las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La conforma la reunión debidamente convocada de los delegados elegidos directamente por los asociados hábiles.

Los delegados a la Asamblea General deben cumplir los requisitos establecidos en el estatuto vigente de FECEDA, y son elegidos conforme a los procedimientos y períodos definidos para tal efecto.

La competencia clave de la Asamblea General es la del control efectivo por parte de los asociados de la marcha de la empresa solidaria y, por consiguiente, de la actuación del órgano permanente de administración.

3.5.1 Funciones y competencias

Las funciones y competencias de la Asamblea General se rigen por lo dispuesto en el Estatuto del Fondo y en las normas que regulan a las organizaciones solidarias.

3.5.2 Reglamento de la Asamblea

La Asamblea General aprueba su propio reglamento, el cual regula entre otros aspectos, la instalación, quórum, funciones del presidente, vicepresidente y secretario, comités a conformarse, deliberaciones, adopción de decisiones, participación de los delegados, manejo de proposiciones, votaciones, elaboración de actas y demás procedimientos necesarios para su adecuado funcionamiento.

3.5.3 Convocatoria de la Asamblea

a) Asamblea General Ordinaria de Delegados

La convocatoria la realiza la Junta Directiva con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, excluidos el día de la convocatoria y el día de la celebración de la Asamblea.

Dicha convocatoria se notifica a cada delegado hábil a la última dirección de correo electrónico registrada en la base de datos de FECEDA, en la cual se indica la modalidad, fecha, hora, lugar y propuesta del orden del día. Así mismo, se adjuntan los estados financieros y la información objeto de análisis y decisión durante el desarrollo de la Asamblea.

Adicionalmente, los delegados pueden ser contactados a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto, grupo de WhatsApp o aplicaciones de mensajería instantánea, como mecanismo complementario de comunicación.

En los casos en que dentro del desarrollo de la Asamblea General se realicen elecciones de los órganos permanentes de administración, control y vigilancia, la convocatoria se acompaña con los perfiles y requisitos que deben cumplir los candidatos, fecha límite de inscripción, así como las reglas

y mecanismos de votación mediante los cuales se realice la respectiva elección. Así mismo, el Fondo, con anterioridad a la fecha de la reunión, remite a los delegados el perfil de los candidatos postulados.

Si la Junta Directiva no convoca a la Asamblea General ordinaria dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la finalización del mes de marzo de cada año, el Comité de Control Social, el Revisor Fiscal o un número no inferior al quince por ciento (15%) de los asociados, pueden efectuar la convocatoria, con el objeto de que esta se efectúe dentro del término legal y estatutario correspondiente.

Nota: con antelación no menor a siete (07) días hábiles a la fecha en la cual la Junta Directiva realiza la convocatoria a la Asamblea, el Fondo informa a los delegados, con el fin de que puedan acreditar su habilidad, en caso de presentarse inhabilidad, se indican las razones y los mecanismos y plazos para superarla, con el fin de que puedan adelantar oportunamente las gestiones necesarias para participar en la Asamblea.

b) Convocatoria para la elección de delegados a la Asamblea General

La convocatoria para la elección de los delegados a la Asamblea General la realiza la Junta Directiva con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para la celebración de la Asamblea.

Dicha convocatoria es notificada de manera escrita e individual a cada asociado hábil, a la última dirección de correo electrónico registrada en la base de datos de FECEDA, en la cual se indica la modalidad, fecha, hora, lugar y propuesta del orden del día. Adicionalmente, y como mecanismo de divulgación masiva, la convocatoria es publicada en la página web, redes sociales institucionales, televisores de las oficinas del Fondo, y puede ser comunicada mediante mensajes de texto o llamadas telefónicas.

En los casos en que dentro del desarrollo de la Asamblea General se deban realizar elecciones de los órganos permanentes de administración, control y vigilancia, con la convocatoria se acompañan los perfiles y requisitos que deben cumplir los candidatos, fecha límite de inscripción, así como las reglas y mecanismos de votación mediante los cuales se realiza la respectiva elección.

Nota: con antelación no menor a siete (07) días hábiles a la fecha en la cual la Junta Directiva realiza la convocatoria a la Asamblea, el Fondo informa a los asociados, con el fin de que puedan acreditar su habilidad, en caso de presentarse inhabilidad, se indican las razones y los mecanismos y plazos para superarla, con el fin de que puedan adelantar oportunamente las gestiones necesarias para participar en la reunión para elección de delegados a la Asamblea General.

3.5.4 Evaluación de los órganos de administración y control

La Asamblea General evalúa anualmente la gestión y el desempeño de los órganos de administración y control del Fondo, con el fin de verificar el cumplimiento de sus funciones legales, estatutarias y promover la mejora continua en el gobierno corporativo.

3.6 JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano de administración permanente de FECEDA, subordinado a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones de la Entidad. Está compuesta por cinco (5) miembros principales con cinco (5) suplentes de carácter numérico, elegidos por la Asamblea General con la capacidad de ser reelegidos o removidos libremente.

Los candidatos propuestos por los asociados deben manifestar la aceptación de su postulación. La Junta Directiva ejerce sus funciones una vez elegida, sin perjuicio del registro ante el organismo competente.

3.6.1 Idoneidad

Para ser elegido y ejercer como miembro de la Junta Directiva, se debe considerar la capacidad, aptitudes personales, el conocimiento, la integridad ética, la destreza y cumplir con los requisitos contemplados en el estatuto vigente al momento de la postulación y durante su permanencia en el mismo.

3.6.2 Retribución

El reconocimiento a la responsabilidad, tiempo destinado y gastos de desplazamiento para los integrantes de la Junta Directiva de FECEDA es facultad de la Asamblea General y se estipula en el Estatuto vigente del Fondo.

3.6.3 Reuniones

La Junta Directiva se reúne ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran. Para que las decisiones sean válidas, se considera mayoría absoluta el voto favorable de por lo menos tres (3) miembros. El reglamento interno determina: los dignatarios, su período, funciones, competencia, procedimiento de la convocatoria, invitados, composición del quórum, requisitos mínimos de las actas, comités o comisiones a nombrar, la forma como estos son integrados y en general, todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este órgano.

3.6.4 Participación de los miembros suplentes.

Con el propósito de fortalecer la continuidad institucional, facilitar los procesos de formación y garantizar la adecuada preparación para el ejercicio de sus funciones, los miembros suplentes de la Junta Directiva serán invitados a participar en las sesiones ordinarias de dicho órgano una (1) vez por semestre y su forma de participación es indicada por la Junta Directiva con la debida antelación, de tal manera que por cada semestre se asegure la participación de la totalidad de los suplentes.

La participación de los miembros suplentes tiene carácter formativo y de acompañamiento, orientado a su capacitación, entrenamiento y conocimiento de la gestión institucional y de los asuntos propios del órgano de administración.

En las sesiones a las que sean invitados, los miembros suplentes tienen derecho a voz, pero no a voto, salvo cuando actúen en reemplazo del miembro principal en los términos establecidos en el estatuto.

3.6.5 Participación del Comité de Control Social.

La Junta Directiva puede invitar a los integrantes del Comité de Control Social a sus sesiones cuando los asuntos a tratar estén relacionados con sus competencias y se considere pertinente su participación. Su asistencia tiene carácter informativo y de acompañamiento, con derecho a voz, pero sin voto, sin perjuicio de la autonomía e independencia funcional de los órganos de administración y control.

3.6.6 Período

La Junta Directiva es elegida por la Asamblea General para un período de tres (3) años. El período inicia a partir de su elección y finaliza una vez se elijan los nuevos integrantes en la Asamblea General correspondiente al cierre de su período.

3.6.7 Funciones

Las funciones de la Junta Directiva se definen en el Estatuto del Fondo.

3.6.8 Deberes generales

- Cumplir a cabalidad con las normas que rigen las operaciones de FECEDA, el Estatuto y demás disposiciones emitidas por el Fondo.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente al garantizar los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- Informar sobre cualquier situación de conflicto de interés en relación con los asuntos que deban decidir, absteniéndose de votar sobre ellos y dejar la correspondiente constancia.
- Mantener una actitud prudente frente a los riesgos, aplicar principios y normas de información financiera que garanticen transparencia de la información.
- Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de la información.
- Ser diligente en el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Exigir que se les informe de manera oportuna y completa sobre los asuntos que deben conocer, de manera que sus decisiones estén debidamente documentadas y fundamentadas.
- No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que se tenga acceso.
- Permanecer actualizados en los temas y asuntos que sean necesarios para el ejercicio de sus cargos.
- Asegurar que los gastos relacionados con directivos mantengan una proporción razonable en relación con los gastos de administración y personal.

3.6.9 Evaluación de desempeño de la Junta Directiva

La evaluación de la Junta Directiva se realiza con base en la verificación del cumplimiento de las funciones asignadas y el análisis del informe de gestión presentado por dicho órgano, mediante la herramienta diseñada para tal fin y contempla la siguiente escala de valoración:

90% a 100% Cumple
70% a < 90% Cumple parcialmente
0% a < 70% No cumple

Los resultados de la evaluación son considerados para:

- La formulación de planes de mejora y fortalecimiento institucional.
- La adopción de medidas correctivas o preventivas.
- La definición de necesidades de capacitación y formación.
- La continuidad en el ejercicio del cargo de los miembros evaluados, cuando corresponda.

3.6.10 Prácticas que afectan el buen gobierno

Las siguientes acciones de los miembros de la Junta Directiva se consideran como prácticas que atentan contra el buen gobierno de FECEDA:

- Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente y a las áreas ejecutivas del Fondo, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- Estar vinculado como trabajador, asesor, contratista o proveedor del Fondo, o con alguna empresa o persona que preste estos servicios al Fondo.
- Obtener ventajas preferenciales, directa o indirectamente, en cualquiera de los servicios que preste FECEDA.
- Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo del Fondo.
- Dar órdenes a los trabajadores del Fondo o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- Los miembros de la Junta Directiva no pueden ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad ni primero civil, con el gerente ni trabajadores del Fondo.
- Incluir dentro del proceso de elección del gerente a un miembro actual de la Junta Directiva lo cual podría llevar a perder la objetividad en la decisión.
- Los miembros de la Junta Directiva no pueden ser socios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás trabajadores de FECEDA.

3.6.11 Rotación y permanencia de los miembros de la Junta Directiva.

Con el fin de promover la renovación, independencia y fortalecimiento del gobierno corporativo del Fondo, FECEDA establece como mecanismo de rotación que los miembros de la Junta Directiva pueden ser elegidos hasta por un máximo de dos (02) períodos consecutivos, cada uno con una duración de tres (3) años.

Una vez cumplido el tiempo máximo de permanencia continua, el miembro no puede ser elegido nuevamente para la Junta Directiva o Comité de Control Social, hasta tanto transcurra por lo menos un (1) período completo sin ejercer el cargo, sin perjuicio de su eventual participación en los comités de apoyo designados por la Junta Directiva, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

La adopción de este mecanismo busca garantizar la alternancia en la dirección, la generación de nuevas capacidades institucionales y el adecuado equilibrio entre experiencia y renovación en la gestión del órgano de administración.

3.7 COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

Es el órgano que tiene a su cargo supervisar los resultados sociales y los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados de FECEDA. Este Comité es elegido por la Asamblea General para un periodo de tres (3) años, con posibilidad de reelección, y está integrado por tres (3) miembros principales y sus respectivos suplentes numéricos.

3.7.1 Idoneidad

Para ser elegido miembro del Comité de Control Social, se consideran las aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y los requisitos establecidos en el Estatuto vigente que deben cumplirse tanto al momento de la postulación como durante la permanencia en el cargo.

3.7.2 Retribución

El reconocimiento a la responsabilidad, tiempo destinado y gastos de desplazamiento de los integrantes del Comité de Control Social es definido por la Asamblea General de Delegados y registrado en el Estatuto.

3.7.3 Participación de los miembros suplentes.

Con el propósito de fortalecer la continuidad institucional, facilitar los procesos de formación y garantizar la adecuada preparación para el ejercicio de sus funciones, los miembros suplentes del Comité de Control Social son invitados a participar en las sesiones ordinarias de dicho órgano una (1) vez por semestre y su forma de participación es indicada por el Comité con la debida antelación, de tal manera que por cada semestre se asegure la participación de la totalidad de los suplentes.

La participación de los miembros suplentes tiene carácter formativo y de acompañamiento, orientado a su capacitación, entrenamiento y conocimiento de la gestión institucional y de los asuntos propios del órgano de administración.

En las sesiones a las que sean invitados, los miembros suplentes tienen derecho a voz, pero no a voto, salvo cuando actúen en reemplazo del miembro principal en los términos establecidos en el Estatuto.

3.7.4 Rotación y Permanencia de los Miembros del Comité de Control Social.

Con el fin de promover la renovación, independencia y fortalecimiento del ejercicio de la función de vigilancia social del Fondo, FECEDA establece como mecanismo de rotación que los miembros del Comité de Control Social pueden ser elegidos hasta por un máximo de dos (2) periodos consecutivos, cada uno con una duración de tres (3) años.

Una vez cumplido el tiempo máximo de permanencia continua, el integrante no puede ser elegido nuevamente para el Comité de Control Social o Junta Directiva, hasta tanto transcurra por lo menos un (1) período completo sin ejercer el cargo, sin perjuicio de su eventual participación en otros comités de apoyo designados por la Junta Directiva, de acuerdo con la normatividad vigente.

3.7.5 Evaluación de desempeño del Comité de Control Social

La evaluación del Comité de Control Social se realiza con base en la verificación del cumplimiento de las funciones asignadas y el análisis del informe presentado por dicho órgano.

La evaluación se realiza mediante la herramienta diseñada para tal fin y contempla la siguiente escala de valoración:

90% a 100% Cumple
70% a < 90% Cumple parcialmente
0% a < 70% No cumple

Los resultados de la evaluación son considerados para:

- La formulación de planes de mejora y fortalecimiento institucional.
- La adopción de medidas correctivas o preventivas.
- La definición de necesidades de capacitación y formación.
- La continuidad en el ejercicio del cargo de los miembros evaluados, cuando corresponda.

3.7.6 Prácticas que afectan el buen gobierno

Adicional a lo previsto en los artículos 13 y 60 de la Ley 454 de 1998, las siguientes acciones se consideran como prácticas de los integrantes del Comité de Control Social que atentan contra el buen gobierno del Fondo:

- Ser miembro del Comité de Control Social, trabajador o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con FECEDA.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste el Fondo.
- Dar órdenes a trabajadores del Fondo o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social.
- Los miembros del Comité de Control Social no pueden ser socios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás trabajadores de FECEDA.

3.8 COMITÉ DE APELACIONES

Es un órgano conformado por miembros elegidos por la Asamblea General, cuyo propósito principal es revisar y resolver recursos de apelación contra sanciones disciplinarias emitidas por la Junta Directiva, está conformado por tres (3) miembros principales y tres suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo de tres (03) años, quienes pueden ser reelegidos o removidos libremente por la misma.

3.8.1 Prácticas que afectan el buen gobierno

Adicional a lo previsto en los artículos 13 y 60 de la Ley 454 de 1998, las siguientes acciones se consideran como prácticas de los integrantes del Comité de Apelaciones que atentan contra el buen gobierno del Fondo:

- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste el Fondo.
- Dar órdenes a trabajadores del Fondo o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Apelaciones.
- Los miembros del Comité de Apelaciones no pueden ser socios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás trabajadores de FECEDA.

3.9 GERENTE

Es el representante legal de FECEDA, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Es también el superior jerárquico de los trabajadores de FECEDA. Tanto el gerente como el subgerente son nombrados y pueden ser ratificados o removidos por la Junta Directiva, conforme a las normas legales vigentes. El gerente actúa bajo la supervisión directa de la Junta Directiva y es responsable ante esta y la Asamblea General por la gestión de la Entidad.

3.9.1 Idoneidad

Para ser nombrado gerente, se exige una combinación de aptitudes personales, conocimiento técnico, integridad ética y cumplimiento de los requisitos establecidos en el estatuto vigente, tanto al momento de la postulación como durante el ejercicio del cargo.

3.9.2 Inhabilidades e incompatibilidades

El gerente de FECEDA estará inhabilitado para ejercer el cargo por encontrarse incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en el estatuto vigente.

3.9.3 Relación de la gerencia con los órganos de administración, control y vigilancia

Con el fin de garantizar la adecuada coordinación, transparencia y eficiencia en la gestión institucional, la gerencia del Fondo atenderá las siguientes disposiciones en su relación con los demás órganos:

a) Seguimiento a decisiones y recomendaciones.

La gerencia debe dar cumplimiento y realizar seguimiento a las decisiones y recomendaciones emitidas por la Junta Directiva, el Comité de Control Social, las Auditorías Internas y externas, la Revisoría Fiscal y los requerimientos formulados por la Superintendencia de la Economía Solidaria, e informar a dichos órganos sobre los avances y resultados de manera oportuna y verificable.

Para el cumplimiento de este propósito, FECEDA dispone de diversas herramientas de control y seguimiento, entre ellas:

- **Tabla de seguimiento a compromisos:** utilizada por la Junta Directiva y el Comité de Control Social para verificar el avance en las decisiones adoptadas.
- **Matriz de mejoras:** documento alojado en el drive institucional para la gestión de oportunidades de mejora y el control de acciones correctivas y preventivas.
- **Registro de control de comunicaciones:** instrumento destinado al seguimiento de las observaciones, informes y requerimientos emitidos por la Revisoría Fiscal y la Superintendencia de la Economía Solidaria.

b) Informe de gestión y mecanismos de comunicación.

La gerencia presenta a la Junta Directiva el informe de gestión mensual, el cual, junto con sus anexos y demás que se consideren pertinentes, es remitido a sus integrantes con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de la reunión en la que se tratará. Para el cómputo de dicho plazo no se cuenta el día del envío ni el día de la reunión.

c) Prohibición de doble participación.

El gerente no puede ser, simultáneamente, miembro de la Junta Directiva, ni del Comité de Control Social, ni de cualquier otro órgano de control o vigilancia del Fondo, con el fin de garantizar independencia y prevenir conflicto de interés.

d) Suplencia

En caso de ausencia temporal o definitiva, la suplencia del gerente será ejercida por la subgerencia del Fondo, quien no puede ser integrante de la Junta Directiva, ni del Comité de Control Social ni de cualquier otro órgano de control o vigilancia del Fondo, con el fin de garantizar independencia y prevenir conflicto de interés.

3.9.4 Prácticas que afectan el buen gobierno

Las siguientes acciones del gerente se consideran como prácticas que atentan contra el buen gobierno de FECEDA:

- Participar, directamente o a través de terceros, en actividades que representen competencia con el Fondo, a menos que cuente con autorización expresa de la Junta Directiva.
- Participar, directa o indirectamente, en actos donde exista un conflicto de interés, ya sea en beneficio personal o de terceros.
- Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva o trabajadores del Fondo.

3.10 REVISORÍA FISCAL

Es el órgano de control externo responsable de la inspección y vigilancia integral de FECEDA. Su función principal es cerciorarse de que la gestión del Fondo se realice de acuerdo con los Estatutos,

reglamentos, órdenes e instrucciones emitidas por los órganos de administración, y en cumplimiento de lo previsto en la ley.

Este órgano es elegido por la Asamblea General por un período de tres (3) años, junto con su respectivo suplente, y puede ser reelegido o removido libremente, según se contempla en los Estatutos del Fondo.

Con el propósito de asegurar la rotación de revisores fiscales, FECEDA contratará la revisoría fiscal con empresas que dispongan de personal idóneo y suficiente.

3.10.1 Retribución

La forma de retribución y los honorarios de la Revisoría Fiscal son aprobados por la Asamblea General de Delegados, de conformidad con lo establecido en el estatuto vigente y la normatividad aplicable.

3.10.2 Evaluación de desempeño de la Revisoría Fiscal

La evaluación de la Revisoría Fiscal se realiza mediante la verificación del cumplimiento de sus funciones legales, estatutarias y contractuales, así como calidad, oportunidad y contenido de los informes presentados.

La evaluación se realiza mediante la herramienta diseñada para tal fin y contempla la siguiente escala de valoración:

90% a 100% Cumple
70% a < 90% Cumple parcialmente
0% a < 70% No cumple

La evaluación considera, entre otros aspectos:

- El cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias.
- La calidad, oportunidad y suficiencia de los informes emitidos.
- La independencia y objetividad en el ejercicio de sus funciones.
- El seguimiento y recomendaciones formuladas al sistema de control interno.
- Su contribución al fortalecimiento de la gestión y transparencia institucional.

Y los resultados de la evaluación son considerados para:

- La adopción de medidas de mejora en la prestación del servicio.
- La definición de necesidades de fortalecimiento o ajustes en el ejercicio de sus funciones.
- La continuidad o renovación del contrato o designación del Revisor Fiscal.

3.10.3 Rotación y permanencia de la Revisoría Fiscal.

Con el fin de garantizar la independencia, objetividad y transparencia de la Revisoría Fiscal, FECEDA adopta criterios de rotación del Revisor Fiscal, consistentes en la limitación de su permanencia continua hasta por un máximo de dos (02) períodos consecutivos.

3.11 COMITÉS DE APOYO

Con el fin de fortalecer la gestión institucional, apoyar la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de FECEDA, la Junta Directiva puede conformar comités de apoyo de carácter permanente o temporal, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Los comités de apoyo tienen como propósito analizar temas especializados, formular recomendaciones, realizar seguimiento a las políticas institucionales y apoyar la gestión de los órganos de administración y control, sin que sus decisiones sustituyan las competencias de los órganos principales de dirección.

La creación, integración, funciones, período de actuación y funcionamiento de los comités de apoyo serán definidos por la Junta Directiva mediante el respectivo reglamento.

Los comités deben presentar informes periódicos de su gestión a la Junta Directiva o al órgano que corresponda, conforme a su naturaleza y funciones.

3.11.1 Comité de Calidad.

Es el órgano encargado de presentar, a través de la gerencia, propuestas de modificación o actualización del manual de calidad de FECEDA a la Junta Directiva. Además, desarrolla sus actividades de conformidad con la normatividad vigente en materia de sistemas de gestión, bajo la Norma Técnica Colombiana ISO 9001 e informa sobre el desarrollo, gestión y mejora continua de cada proceso. El Comité está conformado por los líderes de proceso, para el desarrollo de sus actividades, puede invitar a sus reuniones a cualquier trabajador del Fondo o asesor externo para el progreso, análisis y mejora del sistema de gestión de calidad.

3.11.2 Comité de Riesgos.

Es el órgano asesor de la Junta Directiva, encargado de gestionar, analizar y supervisar las actividades relacionadas con la gestión de riesgos. Su principal objetivo es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión, al garantizar el adecuado monitoreo y seguimiento de los riesgos del Fondo.

La Junta Directiva constituye el comité de acuerdo con lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera publicada mediante circular externa No. 20 de 2022, título IV, capítulo I, numeral 5 de la siguiente manera:

- Integrantes principales: un integrante de la Junta Directiva principal o suplente, gerente, analista de riesgos, oficial de cumplimiento, analista de créditos, coordinador de sistemas de gestión y director financiero.
- Integrantes suplentes: un integrante de Junta Directiva, subgerente y coordinador de cobranzas.

Adicionalmente, se deben contar con integrantes por tipo de riesgo, por tanto, estos integrantes participan activamente con voz de acuerdo con el tipo de riesgo a gestionar o evaluar.

3.11.3 Comité de Administración de Riesgo de Liquidez.

Es el órgano permanente de carácter técnico y de apoyo a la Junta Directiva. Su responsabilidad es proporcionar lineamientos para la adecuada gestión del riesgo de liquidez, que incluyen la definición de políticas, funciones, responsabilidades de las áreas y personas involucradas, así como la metodología y los procesos asociados a la gestión y mitigación de dicho riesgo. Está conformado como mínimo por cuatro (4) miembros nombrados por este organismo, a saber: un integrante de la Junta Directiva, el gerente, el contador y el tesorero, de acuerdo con la estructura administrativa vigente.

3.11.4 Comité de Educación.

Es el organismo de apoyo de la Junta Directiva, encargado de orientar y coordinar con el apoyo del coordinador de gestión social de FECEDA las actividades de educación en economía solidaria, financiera, de emprendimiento y de liderazgo, elaborar la propuesta de actualización del Proyecto Educativo Solidario para el Desarrollo Humano Integral - PESEM con su correspondiente presupuesto. Este comité está integrado por tres asociados hábiles con sus respectivos suplentes numéricos, estos son nombrados por la Junta Directiva y pueden ser reelegidos o removidos libremente de sus cargos.

3.11.5 Comité de Bienestar.

Es el organismo de apoyo de la Junta Directiva, encargado de orientar, coordinar y promover, con el acompañamiento del coordinador de gestión social de FECEDA, las actividades de carácter social y recreativo de los asociados. Este comité está integrado por tres asociados hábiles con sus respectivos suplentes numéricos, estos son nombrados por la Junta Directiva y pueden ser reelegidos o removidos libremente de sus cargos.

3.11.6 Comité de Crédito.

Es el órgano de apoyo de la administración de FECEDA mediante la actividad de aprobación o improbación de operaciones de crédito. El comité está integrado por tres asociados hábiles con sus respectivos suplentes numéricos, estos son nombrados por la Junta Directiva y pueden ser reelegidos o removidos libremente de sus cargos.

3.12 INDEPENDENCIA Y SEPARACIÓN DE FUNCIONES

El Fondo garantiza la adecuada separación de funciones entre los órganos de dirección, administración y control, con el fin de evitar concentraciones indebidas de poder y promover el equilibrio institucional.

Los miembros de los diferentes órganos deben ejercer sus funciones con autonomía, sin interferencias y con el respeto de las competencias establecidas en el estatuto.

CAPÍTULO IV

TRANSPARENCIA, ACCESO Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

4.1 TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

El Fondo garantiza el acceso oportuno, veraz y suficiente a la información relevante sobre su gestión, resultados y decisiones institucionales, en cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas.

La información divulgada debe ser clara, confiable, comprensible y suministrada conforme a los procedimientos internos establecidos y a las disposiciones legales y estatutarias aplicables. El derecho de acceso a la información debe ejercerse de manera responsable y no puede utilizarse en perjuicio de la Entidad, de sus asociados o de terceros vinculados.

4.2 REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

FECEDA tiene a disposición diferentes canales de comunicación con el asociado, como se establece en el procedimiento de comunicación versión 01 del 17 de mayo de 2023, en el cual se da atención a los aspectos contemplados en la normatividad vigente, entre ellos el Decreto 962 de 2018.

En cuanto al derecho de petición, la política de la Entidad es brindar la atención e información solicitada en un plazo máximo de 15 días hábiles.

4.2.1 Envío de la información.

En cumplimiento del numeral 2 del Artículo 2.11.11.5.3. del Decreto 962 de 2018 del Ministerio de Hacienda, el informe de gerencia, estados financieros y demás requeridos para el desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva deben ser remitidos a sus integrantes con un plazo mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión; no se cuenta el día de envío ni el día de la reunión.

4.2.2 Transparencia de la información.

La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable.

4.2.3 Frecuencia y duración de las reuniones.

Con base en los reglamentos internos de cada órgano o comité, FECEDA establece tanto el número como la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Esto ayuda a mantener la eficiencia en la gestión y asegurar que los temas se traten de manera adecuada sin extenderse innecesariamente.

4.2.4 Trámite de la correspondencia.

FECEDA dispone de canales de recepción para las comunicaciones de asociados, trabajadores, proveedores, entidades de vigilancia y control y de la comunidad en general. Las comunicaciones se atienden de acuerdo con su importancia y asunto por el área correspondiente. Además, se garantiza que los asuntos o peticiones de alta relevancia sean recibidos y resueltos directamente por la gerencia. Únicamente los asuntos de mayor relevancia son tratados y resueltos en la Junta Directiva.

4.2.5 Actas.

Cada comité cuenta con un secretario encargado de llevar las actas de las reuniones; estas se caracterizan por encontrarse debidamente diligenciadas, completas y contienen de manera ordenada las decisiones tomadas durante la reunión.

Las actas son remitidas a los integrantes del respectivo comité a través del correo electrónico institucional para su revisión y aprobación. Una vez aprobadas, serán suscritas mediante firma manuscrita o digital por los participantes que corresponda. Las actas son archivadas en medio físico o magnético.

4.3 ACCESO A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Los asociados y demás grupos de interés pueden acceder a la información institucional de carácter público y dentro de los límites establecidos en el presente Código, el Estatuto y la normatividad vigente.

El acceso a la información está sujeto a criterios de razonabilidad, finalidad legítima y protección de la información reservada o confidencial.

4.4 RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Sin perjuicio del principio de transparencia, el Fondo protege la información que tenga carácter reservado o confidencial, cuya divulgación pueda afectar los intereses institucionales, la estabilidad financiera de la Entidad, la privacidad de los asociados, la seguridad de las operaciones o el cumplimiento de disposiciones legales.

Tiene carácter reservado, entre otra, la información relacionada con:

- Datos personales de asociados, trabajador o terceros;
- Información financiera individual de los asociados;
- Operaciones crediticias y decisiones individuales;
- Decisiones en proceso de evaluación o aprobación;
- Estrategias institucionales, contractuales o financieras;
- Informes internos de auditoría, control o gestión;
- Información sujeta a reserva legal o estatutaria.

El acceso a la información reservada está restringido a las personas autorizadas conforme a sus funciones, competencias o mandato legal.

4.5 RESERVA DE LAS ACTAS DE LOS ÓRGANOS INSTITUCIONALES

Las actas de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, de los comités de apoyo y de los demás órganos internos del Fondo tienen carácter reservado, por contener deliberaciones, decisiones estratégicas, información financiera, datos personales o información sensible de la Entidad y de sus asociados.

El acceso a dichas actas está limitado a:

- Los miembros del respectivo órgano
- Los órganos de control y vigilancia
- Las autoridades competentes
- Las personas expresamente autorizadas conforme a los procedimientos internos

Sin perjuicio de su carácter reservado, el Fondo puede divulgar información general sobre decisiones institucionales adoptadas, siempre que no se afecte la confidencialidad de la información protegida.

4.6 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Fondo garantiza la protección, confidencialidad y tratamiento adecuado de los datos personales de asociados, trabajadores, directivos y terceros, conforme a la normatividad vigente y la política de tratamiento de datos de FECEDA.

La información personal es utilizada únicamente para fines institucionales legítimos y bajo criterios de seguridad, confidencialidad y responsabilidad.

4.7 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los miembros de los órganos de administración y control, directivos, trabajadores, contratistas y demás personas vinculadas deben guardar reserva sobre la información confidencial o privilegiada a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones, aun después de finalizar su vinculación con la Entidad.

La información institucional no puede utilizarse para beneficio propio o de terceros ni divulgarse sin autorización expresa.

4.8 RENDICIÓN DE CUENTAS

Los órganos de dirección, administración y control deben informar periódicamente a los asociados sobre la gestión institucional, resultados financieros, decisiones relevantes, y garantizar claridad, transparencia y oportunidad en la información divulgada.

CAPÍTULO V ÉTICA, CONDUCTA E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

5.1 CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

Tiene como propósito establecer los valores, principios y normas que deben orientar el comportamiento de los asociados, miembros de los órganos de administración y control y demás personas vinculadas al Fondo en el ejercicio de sus funciones y en sus relaciones institucionales.

Su finalidad es promover actuaciones transparentes, responsables y coherentes con los principios solidarios, fortalecer la confianza, la integridad institucional y la adecuada gestión de los recursos del Fondo.

Las disposiciones contenidas en el Código de Ética son de obligatorio cumplimiento para los sujetos vinculados al Fondo y su observancia hace parte integral del ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

5.2 PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

Las actuaciones de los integrantes del Fondo se rigen por los siguientes principios:

- **Integridad:** actuar con rectitud, honestidad y coherencia entre el actuar y los valores institucionales.
- **Transparencia:** desarrollar las actuaciones de forma clara, verificable y responsable.
- **Responsabilidad:** cumplir las funciones asignadas con diligencia, eficiencia y compromiso institucional.
- **Imparcialidad:** tomar decisiones objetivas, sin favorecer intereses particulares.
- **Respeto:** mantener relaciones basadas en el trato digno, la equidad y la consideración hacia las personas.
- **Confidencialidad:** proteger la información institucional y personal conocida debido a las funciones.
- **Lealtad institucional:** anteponer los intereses del Fondo sobre los intereses particulares.

5.3 NORMAS DE CONDUCTA DE DIRECTIVOS, ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y TRABAJADORES

Los miembros de los órganos de administración y control, directivos y trabajadores deben:

- Actuar conforme a la ley, el Estatuto, el presente código y las políticas institucionales.
- Ejercer sus funciones con diligencia, buena fe y sentido de responsabilidad.
- Abstenerse de utilizar su posición para obtener beneficios personales o para terceros.
- Proteger los recursos del Fondo y utilizarlos exclusivamente para fines institucionales.
- Evitar conductas que afecten la reputación o el buen nombre del Fondo.
- Informar oportunamente situaciones que puedan generar conflictos de interés o afectar la gestión institucional.

5.4 RELACIONES INTERNAS Y AMBIENTE ORGANIZACIONAL

El Fondo promueve relaciones internas basadas en el respeto, la colaboración y la confianza mutua. En consecuencia, se espera de todos los integrantes:

- Mantener relaciones laborales y personales basadas en el respeto y la equidad.
- Abstenerse de realizar conductas discriminatorias, intimidatorias o que afecten la dignidad de las personas.
- Evitar relaciones personales o familiares que puedan afectar la objetividad en la toma de decisiones o generar trato preferencial.
- Garantizar condiciones de trabajo transparentes y justas.

5.5 RELACIÓN CON ASOCIADOS, PROVEEDORES Y TERCEROS

Las relaciones del Fondo con sus asociados, proveedores, contratistas y demás terceros se fundamentan en:

- Trato equitativo y respetuoso.
- Transparencia en las decisiones.
- Cumplimiento de compromisos.
- Objetividad en procesos contractuales y administrativos.
- Prevención de prácticas indebidas o favorecimientos injustificados.

La selección de proveedores y contratistas se realiza con criterios objetivos, verificables y orientados al interés institucional.

5.6 MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Toda persona vinculada al Fondo debe:

- Proteger la información institucional, estratégica y personal.
- Utilizar la información únicamente para fines relacionados con sus funciones.
- Abstenerse de divulgar información reservada o confidencial sin autorización.
- Garantizar el adecuado uso y custodia de documentos institucionales.

La información conocida en ejercicio del cargo no puede utilizarse para beneficio propio o de terceros.

5.7 PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ÉTICA

Se consideran contrarias a los principios éticos, entre otras, las siguientes conductas:

- Uso indebido de recursos del Fondo.
- Favorecimiento indebido de asociados o terceros.
- Ocultamiento de información relevante.
- Abuso de autoridad o de posición institucional.
- Incumplimiento deliberado de normas internas.
- Actuaciones que generen conflicto de interés no declarado.

Estas situaciones son evaluadas conforme a los procedimientos internos y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

6.1 DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés toda situación en la cual los intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra índole de los administradores, directivos, trabajadores, asociados o terceros vinculados puedan interferir, influir o aparentar influir en la objetividad, independencia o imparcialidad en la toma de decisiones o en el cumplimiento de sus funciones, en lugar de prevalecer el interés institucional sobre el particular.

El conflicto puede ser real, potencial o aparente y debe ser informado y gestionado conforme a lo establecido en el presente código.

6.2 SITUACIONES QUE PUEDEN CONSTITUIR O APARENTAR CONFLICTO DE INTERÉS

a) Intereses personales o familiares:

- Participar en decisiones que beneficien directa o indirectamente a cónyuges o compañeros permanentes, o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil, según lo establecido en el estatuto de FECEDA.
- Intervenir en la contratación de un proveedor o trabajador con incompatibilidad o inhabilidad según lo establecido en el estatuto vigente.

b) Beneficios económicos o materiales:

- Aceptar obsequios, invitaciones, descuentos u otros beneficios que puedan influir en la imparcialidad de las decisiones laborales.
- Utilizar información privilegiada de FECEDA para obtener ventajas personales o para terceros.

c) Actividades externas incompatibles:

- Desempeñar actividades laborales, comerciales o de asesoría en otras entidades que compitan o mantengan relaciones contractuales con FECEDA.
- Participar en la toma de decisiones que afecten a organizaciones donde el trabajador o sus familiares tengan participación económica o cargos de dirección.

d) Uso indebido de recursos o información:

- Emplear bienes, recursos o información interna de la Entidad para fines personales o ajenos al cumplimiento de las funciones institucionales.
- Difundir o compartir datos confidenciales sin la debida autorización.

e) Relaciones internas que afecten la objetividad:

- Mantener relaciones personales, sentimentales o familiares con trabajadores bajo su supervisión o subordinación directa, que puedan comprometer la imparcialidad o generar trato preferencial.
- Participar en evaluación, decisiones sobre desempeño, ascensos, asignación de beneficios o cualquier determinación laboral de personas con quienes exista un vínculo personal, familiar o afectivo.
- Encontrarse incurso en las incompatibilidades previstas en el estatuto del Fondo, especialmente aquellas relacionadas con el ejercicio simultáneo de cargos en órganos de administración o control, la celebración de contratos con la Entidad, la existencia de vínculos de parentesco o relaciones que restrinjan la independencia entre directivos, trabajadores o contratistas, o cualquier otra situación que limite o impida el ejercicio imparcial de las funciones o la participación objetiva en decisiones institucionales.

f) Participación en decisiones con interés propio:

- Formar parte de comités o instancias donde se discutan o aprueben asuntos en los que el trabajador tenga un interés personal directo o indirecto.
- Intervenir en la aprobación de créditos, beneficios o contratos para beneficio propio o de un familiar, según lo establecido en el estatuto de la Entidad.

6.3 MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

FECEDA implementa las siguientes acciones como mecanismos para identificar, analizar y evaluar los conflictos de interés, entre ellos:

a) Declaración y actualización periódica de conflictos de interés:

- Los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social, integrantes de los comités de apoyo, revisor fiscal principal y suplente y trabajadores del Fondo deben diligenciar el formato de declaración de revelación de conflictos de interés al momento de su vinculación y actualizarla anualmente o cuando surja una nueva situación.
- En la declaración se informa de las relaciones económicas, comerciales, contractuales, familiares o personales que puedan influir en el ejercicio de sus funciones.
- La Entidad mantiene un registro actualizado de dichas declaraciones bajo responsabilidad del Comité de Riesgos.

b) Identificación preventiva en procesos y decisiones

Con el fin de garantizar la objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones, la Entidad implementa mecanismos de verificación previa de posibles conflictos de interés en los procesos administrativos, financieros, contractuales, crediticios y demás actuaciones institucionales, así:

- El Representante Legal del Fondo, previo a la firma de contratos para la adquisición de productos o servicios, debe verificar que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante no se encuentre incurso en los grados de consanguinidad o afinidad que constituyan incompatibilidad conforme a lo establecido en el estatuto vigente del Fondo.
- Anualmente, o cuando sea necesario, los directivos y trabajadores que participen en procesos decisorios para el otorgamiento de créditos (integrantes de la Junta Directiva, del Comité de Crédito, el gerente, subgerente, el analista de crédito, los coordinadores de oficina y los asesores de servicio) diligencian el **formato de reporte de parentesco con asociados al Fondo**, mediante el cual informan la existencia de vínculos con asociados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil, con el fin de facilitar la identificación preventiva de posibles conflictos de interés en los procesos y decisiones institucionales.
- En las reuniones de los órganos de administración o comités, sus integrantes deben manifestar de manera expresa la existencia de posibles conflictos relacionados con los temas a tratar; dicha manifestación debe constar en acta.

c) Revisión y análisis de operaciones y relaciones contractuales

De manera periódica, el Comité de Riesgos, como instancia de verificación de la ética y la conducta, verifica según lo considere:

- Operaciones realizadas con asociados, proveedores, contratistas o terceros vinculados, con el fin de detectar situaciones que puedan generar beneficio indebido o trato preferencial.
- Se analizan vínculos de parentesco, relaciones comerciales o intereses financieros entre quienes participan en decisiones y las personas o entidades involucradas.
- Se consideran potenciales conflictos aquellos casos en que exista posibilidad de beneficio directo o indirecto o afectación de la imparcialidad.

d) Evaluación del riesgo del conflicto identificado

Una vez identificado el posible conflicto, el Comité de Riesgos evalúa:

- Su naturaleza (real, potencial o aparente).
- El nivel de influencia en la toma de decisiones.
- El impacto institucional, financiero, reputacional o legal.

Con base en esta evaluación se definen las medidas de manejo correspondientes.

e) Registro y documentación

- Todos los conflictos identificados son registrados en las actas del Comité de Riesgos y en una base elaborada para tal fin.
- El registro incluye la descripción del caso, análisis realizado, decisiones adoptadas y medidas de mitigación aplicadas.
- La documentación sirve para efectos de control, seguimiento y mejora de las políticas institucionales.

f) Seguimiento y supervisión por el Órgano de Administración

- La Junta Directiva vigila la aplicación permanente y operatividad de la política de conflictos de interés.
- Revisa el cumplimiento de los procedimientos con el propósito de identificar y prevenir posibles situaciones de conflicto de interés.
- Evalúa periódicamente la eficacia de los mecanismos establecidos.
- Puede impartir directrices o adoptar acciones correctivas cuando se identifiquen debilidades.

6.4 GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La gestión de conflictos de interés comprende las siguientes etapas:

a) Prevención:

- Fomentar el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta, al igual que las situaciones que puedan constituir o aparentar conflictos de interés, así como los mecanismos establecidos en la Organización.
- Exigir la declaración de posibles conflictos de interés al momento del ingreso a la Entidad y su actualización cada vez que se presenten cambios en las circunstancias personales o laborales o cada dos (2) años.
- Promover espacios de formación en temas de ética, transparencia y responsabilidad institucional.

b) Detección:

- Realizar revisiones periódicas de los procesos en los que exista riesgo potencial de conflictos, especialmente en actividades de decisión, contratación, evaluación o manejo de recursos.

c) Gestión:

- Cuando un trabajador o directivo identifique un posible conflicto de interés propio o de un tercero, debe informar de inmediato a su superior jerárquico o a la gerencia, quien a su vez realiza la comunicación al Comité de Control Social.
- El Comité de Control Social evalúa el caso y define las medidas necesarias para mitigar o eliminar el riesgo, garantiza la objetividad y transparencia en el proceso.

d) Resolución:

- El Comité de Control Social emite concepto formal sobre el manejo del caso e indica las acciones correctivas a que haya lugar.
Las decisiones adoptadas se comunican a las partes involucradas, aseguran la confidencialidad y el debido proceso.

6.5 DEBER DE ABSTENCIÓN

Toda persona que se encuentre en situación de conflicto de interés debe abstenerse de participar en deliberaciones o decisiones relacionadas con el asunto y dejar constancia de ello.

6.6 ACTUACIONES PROHIBIDAS

FECEDA establece que las siguientes actuaciones están estrictamente prohibidas para las personas vinculadas directa o indirectamente con la Organización; incluye trabajadores, directivos, contratistas, proveedores y terceros que actúen en su nombre:

- Participar en decisiones o actuaciones en las que exista, o pueda existir, un conflicto de interés personal, familiar, económico o de cualquier otra índole, sin haberlo declarado y gestionado conforme a los mecanismos establecidos.
- Utilizar el cargo, la información o los recursos de la Entidad para obtener beneficios personales, familiares o de terceros, o para favorecer o perjudicar indebidamente a alguna persona o grupo.
- Ejecutar, registrar, tramitar, autorizar o intervenir, directa o indirectamente, en los aplicativos, sistemas de información o procesos del Fondo, operaciones propias; incluye, entre otras: retiros, consignaciones, otorgamiento de créditos, modificaciones de productos, recaudos, desembolsos o la gestión de codeudores, así como aquellas operaciones en las que exista interés personal o familiar.
- Aceptar, ofrecer o solicitar regalos, dádivas, comisiones, invitaciones o beneficios de cualquier tipo que puedan influir, o aparentar influir, en las decisiones o gestiones institucionales.
- Divulgar o utilizar información confidencial o reservada de la Organización con fines distintos a los institucionales, incluso después de finalizada la relación laboral o contractual.
- Realizar actividades externas que interfieran con las funciones asignadas, afecten la disponibilidad laboral o comprometan la independencia, objetividad o buena imagen de la Entidad.
- Usar bienes, instalaciones o recursos institucionales para fines personales, políticos, religiosos o ajenos a la misión de FECEDA.
- Emitir opiniones, declaraciones o compromisos en nombre de la Entidad sin la debida autorización de la gerencia o del órgano competente.
- Incurrir en conductas de acoso laboral, discriminación, irrespeto o cualquier forma de maltrato hacia compañeros, asociados o terceros.
- Manipular, alterar o destruir información o registros institucionales con el propósito de ocultar errores, desviar recursos o afectar la veracidad de los informes y controles.
- Participar en actividades contrarias a la ley, a los valores cooperativos o al Código de Conducta, que puedan afectar la reputación o el buen nombre de FECEDA.

6.7 SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LA POLÍTICA

La Junta Directiva tiene la facultad y responsabilidad de vigilar de manera continua la aplicación y operatividad de la política de manejo de conflictos de interés, con el fin de identificar situaciones reales, potenciales o aparentes que puedan afectar la transparencia, objetividad e independencia en la gestión institucional.

Para tal efecto, la Junta Directiva se apoya en los informes del Comité de Riesgos, evalúa la efectividad de los controles implementados y adopta las medidas necesarias para el fortalecimiento de la política.

6.8 COMITÉ DE RIESGOS COMO INSTANCIA DE ÉTICA, CONDUCTA Y VERIFICACIÓN

El Comité de Riesgos es la instancia institucional encargada de verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con ética, conducta y conflictos de interés, así como del seguimiento y monitoreo de la política correspondiente.

Actúa con independencia, objetividad y ausencia de conflictos de interés, y presenta a la Junta Directiva informes y recomendaciones para la adopción de decisiones.

6.8.1 Funciones del Comité de Riesgos en relación con la ética, conducta y conflictos de interés

- Velar por el cumplimiento de los principios, valores y normas de conducta establecidos en el Código de Buen Gobierno y en el Código de Conducta.
- Revisar las declaraciones de intereses y los reportes presentados.
- Analizar situaciones que puedan constituir conflictos reales, potenciales o aparentes.
- Evaluar el impacto institucional de los casos identificados.
- Realizar seguimiento a las medidas adoptadas.
- Mantener registro y documentación de los casos analizados.
- Conocer, analizar y emitir recomendaciones frente a las situaciones, quejas o denuncias relacionadas con posibles incumplimientos a las normas éticas y de conducta del Fondo.
- Recomendar a los órganos competentes la adopción de medidas correctivas o preventivas cuando se identifiquen desviaciones a las normas de conducta.
- Apoyar la divulgación, actualización y apropiación del Código de Conducta y demás políticas éticas del Fondo.

6.9 INHABILIDADES

Son inhabilidades aquellas circunstancias legales o estatutarias que impiden a una persona ejercer cargos o participar en decisiones dentro del Fondo por carecer de las condiciones requeridas de independencia, idoneidad o imparcialidad.

No pueden ejercer cargos quienes se encuentren incurso en las inhabilidades previstas en la normatividad aplicable o en el estatuto del Fondo.

6.10 INCOMPATIBILIDADES

Las incompatibilidades corresponden a situaciones en las cuales una persona no puede desempeñar simultáneamente determinadas funciones, cargos o relaciones con el Fondo por afectar la independencia o generar conflictos de interés.

En particular, no pueden ejercer cargos quienes se encuentren ligados por matrimonio, unión permanente o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil entre sí o con quienes ejerzan funciones de dirección, administración o control, conforme a lo establecido en el estatuto del Fondo.

6.11. MECANISMO DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

El denunciante de un conflicto de interés, conducta indebida o faltas éticas podrá remitir la información por escrito, de manera física o virtual, por el medio de su preferencia, no obstante, FECEDA define la dirección de correo: analistaderiesgos@feceda.com, como el canal oficial para la recepción de estas. Dicho canal asegura la confidencialidad de la información y de la identidad del denunciante, así como la reserva del proceso.

CAPÍTULO VII

POLÍTICAS TRANSVERSALES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

7.1 POLÍTICAS Y NORMATIVA INTERNA

Son declaraciones formales que establecen lo permitido y lo no permitido en las operaciones del Fondo. Estas se encuentran plasmadas en manuales y reglamentos, los cuales definen el alcance y la forma de ejecutar tanto las actividades operativas como los controles internos de FECEDA. Estas normativas son aprobadas formalmente por la Junta Directiva.

Los manuales, reglamentos, procedimientos e instructivos son socializados con el equipo de trabajo en diferentes espacios, principalmente de manera virtual; así mismo, se encuentran disponibles en la intranet del Fondo con acceso a la totalidad del equipo de trabajo.

7.2 RESPONSABILIDAD SOCIAL

FECEDA reconoce su responsabilidad ante los impactos que sus decisiones y actividades puedan ocasionar en la sociedad y el medio ambiente. La organización se compromete a adoptar un comportamiento ético y transparente que contribuya al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad, al tener presente las expectativas de sus partes interesadas y la normatividad aplicable.

Para cumplir con estas premisas, FECEDA debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, la conservación del medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados. De esta forma, la Organización es socialmente responsable y sus actividades se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de las mismas, así como también, al cuidado y preservación del entorno.

7.3 POLÍTICA AMBIENTAL

FECEDA se compromete a respetar los procesos naturales, proteger la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general, mediante un control efectivo del impacto de sus actividades, productos y servicios. Para cumplir con este compromiso, FECEDA implementa el programa SAVIME – sembramos árboles para la vida y la memoria, con el propósito de incentivar un cambio en la cultura de obsequios en el no uso de coronas fúnebres que deterioran el medio ambiente con la contaminación del icopor y la deforestación; este programa fortalece el vínculo con el medio ambiente mediante la reforestación de áreas de reserva ambiental, permite honrar la memoria de seres queridos a través de la siembra de árboles y contribuye a la preservación del medio ambiente.

Como parte del programa, FECEDA promueve el Bono SAVIME, un obsequio simbólico que incluye la entrega de un árbol y una placa conmemorativa para su siembra en el lugar que el beneficiario elija. Además, FECEDA organiza anualmente una jornada de reforestación en una reserva ambiental autorizada, comprometiéndose a sembrar un árbol por cada bono vendido.

FECEDA reafirma su compromiso con la sostenibilidad y la protección del medio ambiente, asegura que sus operaciones sean responsables y alineadas con los principios de desarrollo sostenible.

7.4 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

FECEDA cumple con la normatividad aplicable sobre los derechos de autor y la propiedad intelectual, establece directrices claras para su gestión mediante el uso responsable de los recursos tecnológicos, la seguridad de la información y la integridad de los sistemas informáticos de la información de la siguiente manera:

- La totalidad del software, programas y herramientas ofimáticas utilizados en FECEDA están debidamente licenciados y contratados, según corresponda. Esta práctica asegura el cumplimiento de las leyes de propiedad intelectual y evita el uso de software no autorizado o pirata, lo cual puede generar riesgos legales y de seguridad para la organización. Además, se mantiene un registro actualizado de todas las licencias vigentes, con lo cual asegura su renovación oportuna.
- El coordinador de tecnologías es el único cargo autorizado para instalar nuevos elementos en los equipos de cómputo de FECEDA. Esta medida permite el control sobre el software y hardware que se incorpora a la infraestructura tecnológica de la organización. Para ello, se cuenta con las debidas restricciones.
- Se implementan políticas internas que regulan el uso de los recursos tecnológicos y la protección de la propiedad intelectual. Estas políticas incluyen directrices sobre el uso adecuado del software, la prohibición de la instalación de programas sin autorización previa, y la obligación de reportar cualquier incidente relacionado con la seguridad de la información o la propiedad intelectual.

- El coordinador de tecnologías realiza verificación periódica a los equipos de cómputo utilizados por los trabajadores de la Entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas internas en materia de propiedad intelectual.
- Dentro del plan de capacitación anual del Fondo, incluye y ejecuta formación del personal en temas relacionados con la propiedad intelectual, la seguridad de la información y el uso responsable de los recursos tecnológicos.

Esta capacitación busca generar conciencia sobre la importancia de respetar los derechos de autor, minimizar los riesgos asociados al ingreso de virus, pérdida de la información, confidencialidad y en general fomentar una cultura organizacional orientada a la protección de lo más valioso para la Entidad, los datos e información.

Con estas acciones, FECEDA reafirma su compromiso con la protección de la propiedad intelectual, el cumplimiento de la normativa vigente y la sostenibilidad a largo plazo. Además, adopta un enfoque de gobierno electrónico mediante la implementación de acciones destinadas a mantener actualizada su página web y las herramientas tecnológicas disponibles.

7.5 POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

FECEDA, en su compromiso de combatir la corrupción, establece sistemas de información que garanticen una comunicación fluida con otras instituciones solidarias, privadas o gremiales. Así mismo, promueve pactos éticos en el desempeño de la función administrativa, con el objetivo de construir cadenas éticas que fomenten buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el cumplimiento de su misión.

FECEDA se compromete a apoyar la lucha contra la corrupción, para lo cual aplica políticas y prácticas que refuercen este propósito. Estas medidas incluyen:

- **Capacitación anticorrupción:** FECEDA capacita a sus directivos y trabajadores en políticas anticorrupción, cuando sea conveniente, para asegurar que estén preparados para prevenir y manejar situaciones relacionadas con la corrupción.
- **Certificación:** los miembros de Junta Directiva, Revisor Fiscal, gerente y trabajadores realizan curso con la UIAF en Sistema ALA/CFT/CFP, como cumplimiento y compromiso con la prevención de este riesgo.
- **Rol del Oficial de Cumplimiento:** el oficial de cumplimiento cuenta con idoneidad técnica y profesional para el adecuado desarrollo de sus funciones. Es designado por la Junta Directiva de FECEDA y tiene la responsabilidad de velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), así como de apoyar la implementación de controles orientados a prevenir actos de corrupción y otras conductas indebidas dentro de la Entidad.
- **Conducta ética en contratación:** todas las personas que se vinculen, directa o indirectamente, con FECEDA deben observar una conducta ética que excluya la aceptación o el ofrecimiento de

sobornos. Esto incluye a aquellos que deseen participar en cualquier forma de contratación con la Entidad.

7.6 POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL

FECEDA orienta su gestión al bienestar de sus asociados, sus familias y la comunidad en general, mediante la prestación de los servicios con calidad, oportunidad y enfoque solidario, que contribuye al mejoramiento de su calidad de vida.

La política de inversión social tiene como propósito satisfacer las necesidades y expectativas de los asociados y demás grupos de interés, promover el acceso equitativo a los servicios del Fondo y generar impactos positivos en el entorno social, en coherencia con los principios de la economía solidaria, el direccionamiento estratégico institucional y la responsabilidad social de la Entidad.

Para el cumplimiento de este propósito, el Fondo desarrolla las siguientes líneas de actuación:

a) Mejora continua de procesos y servicios

FECEDA promueve el mejoramiento permanente de sus procesos, productos y servicios, con el fin de garantizar su eficiencia, calidad, oportunidad y pertinencia frente a las necesidades de sus asociados, el fortalecimiento de la confianza y la sostenibilidad institucional.

b) Atención oportuna de quejas y reclamos

La Entidad dispone del buzón virtual de quejas, reclamos, sugerencias y reconocimientos, el cual se encuentra dispuesto en la página web, al igual que el respectivo procedimiento para la atención de los comunicados mencionados.

c) Compromiso con los derechos fundamentales

FECEDA declara su compromiso con la protección de los derechos fundamentales, al garantizar el respeto a la vida, la libertad, la igualdad, la dignidad humana, la intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad de conciencia y de cultos, la información, el trabajo, la asociación, el respeto a la naturaleza, la participación de los ciudadanos y la solidaridad.

d) Bienestar social y fortalecimiento del vínculo solidario

Las actividades de inversión social están orientadas al fortalecimiento del vínculo solidario entre los asociados, al desarrollo de programas de bienestar, educación y cultura organizacional, en armonía con los principios institucionales y el objeto social del Fondo.

e) Enfoque de sostenibilidad

La política de inversión social se desarrolla en articulación con las estrategias de desarrollo institucional, procura el uso eficiente de los recursos y la generación de valor social sostenible.

7.7 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

La comunicación organizacional está orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y apoyo entre los trabajadores de la Entidad. Para ello, la administración establece los siguientes principios y directrices:

- a) Construcción de relaciones y visiones comunes: los procesos comunicativos internos están diseñados para promover la interacción y la colaboración, al asegurar que los miembros de FECEDA compartan visiones comunes y trabajen juntos hacia los mismos objetivos.
- b) Protección de la información privilegiada: FECEDA adopta mecanismos que garantizan que la información privilegiada y reservada no sea divulgada o conocida por terceros. Esta información es tratada con la más alta confidencialidad y solo está disponible para quienes la necesiten en el ejercicio de sus funciones.
- c) Uso indebido de la información: ningún grupo de interés ya sea directa o indirectamente, pueden utilizar la información privilegiada o confidencial de FECEDA para obtener beneficios personales o para terceros. El incumplimiento de los acuerdos o compromisos de confidencialidad es sancionado conforme al régimen disciplinario de la Entidad.

En el marco de este compromiso, FECEDA asegura que la información transmitida electrónicamente cumpla con los estándares de confidencialidad e integridad, mediante los siguientes lineamientos:

- a) **Integridad:** garantiza que las operaciones electrónicas identifiquen claramente a los participantes, eviten el repudio de las declaraciones emitidas, mantengan la integridad de las comunicaciones y conserven la confidencialidad de la información transmitida.
- b) **Privacidad:** se establece una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas la cual se da a conocer al público en general.
- c) **Homologación:** el uso de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establece sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- d) **Capacitación:** implementa manuales internos que regulan el uso de medios electrónicos, al asegurar que los miembros de la organización comprendan y sigan las normas establecidas.
- e) **Autorregulación:** se crean marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establece mecanismos de control para el cumplimiento de estos, acatar en todo momento el derecho a la privacidad y los demás derechos de las personas.
- f) **Socialización:** asegura que los miembros de la organización conozcan el contenido del código buen gobierno, al fomentar una cultura de responsabilidad en el manejo de la propiedad intelectual y el uso de la tecnología.

7.8 INDEPENDENCIA INSTITUCIONAL

FECEDA, con el propósito de asegurar la autonomía y la objetividad de sus órganos de administración y control, establece las siguientes directrices para reducir los riesgos de dependencia:

- a) Abstenerse de recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, deberán ser aprobadas de manera indelegable, por la Asamblea General.
- c) Y aquellas que se nombran en las prácticas que afectan el buen gobierno que han sido citadas en este documento.

7.9 POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

FECEDA adoptó el Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR como parte fundamental de su gestión organizacional. A través de este sistema, identifica los riesgos propios de su actividad a los cuales se encuentra expuesta, determina su nivel de exposición y prioriza según su impacto y probabilidad de ocurrencia.

Este enfoque integral no solo orienta la toma de decisiones estratégicas, sino que también establece mecanismos continuos de monitoreo y control para asegurar una gestión efectiva de los riesgos. La implementación del SIAR minimizar los posibles efectos adversos, fortalece su capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas y garantiza la permanencia y sostenibilidad del Fondo a largo plazo.

7.10 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

7.10.1 Normatividad Interna.

Con el fin de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, FECEDA cuenta con reglamentos, manuales y procedimientos que apoyan desde la vinculación del personal, hasta la gestión de su recurso humano; para ello propone y obtiene la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

- Reglamento interno de trabajo.
- Manual de funciones.
- Procedimiento de selección de personal.
- Escala salarial.
- Proceso de evaluación del desempeño, basado en el cumplimiento de objetivos.
- Plan de capacitación.

7.10.2 Vínculo de asociación con FECEDA.

Los trabajadores de la Entidad pueden ser asociados al Fondo; sin embargo, su continuidad una vez termine su vínculo laboral con FECEDA, debe ser autorizado por la Junta Directiva, quien analiza entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Si durante la relación laboral con FECEDA, el trabajador presentó faltas éticas en el desempeño de sus labores o incumplimiento del Código de Buen Gobierno y estas fueron documentadas con sus respectivos soportes.
- b) Falencias en la entrega del cargo desarrollado al momento de su desvinculación laboral, cuando es el trabajador quien presenta su carta de renuncia y el tiempo para el entrenamiento de su reemplazo no contempla un período mínimo de veinte (20) días hábiles o el acordado con la subgerencia y la gerencia, en los casos en que este periodo sea inferior a los días establecidos en el presente literal.
- c) Si la liquidación del contrato contempla indemnización por parte de FECEDA y, por consiguiente, afecta el gasto de la Entidad.
- d) Y los demás que sean considerados por la Junta Directiva.

7.11 LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD

FECEDA reconoce como sus grupos de interés a los trabajadores, los asociados, los empleados oficiales, sus respectivas entidades patronales, las organizaciones aliadas, los proveedores, los acreedores y los organismos de control.

Asociados: FECEDA está comprometida con proporcionar servicios con calidad y calidez a sus asociados, por lo cual los líderes dan instrucciones claras, se escuchan y consideran las sugerencias de los trabajadores con el propósito de lograr un recíproco compromiso, se fortalecen los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, así como satisfacer las necesidades y expectativas de los asociados y crear vínculos a largo plazo con servicios acordes a las capacidades económicas de cada asociado y la garantía de la disponibilidad de los recursos por parte de la Entidad.

Trabajadores: FECEDA cuenta con la capacidad laboral y compromiso del talento humano, el cual es seleccionado debido a sus méritos y ajustado a un perfil del cargo a desempeñar y de conformidad con la normatividad vigente.

Se respetan y garantizan sus derechos y es un compromiso permanente con los trabajadores mantener condiciones óptimas laborales y de bienestar; se promueve su desarrollo profesional y capacitación para ampliar sus competencias en función de mejorar su desempeño; de igual forma, el trato a los trabajadores es amable, digno y respetuoso.

Las políticas y programas de bienestar se desarrollan mediante el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, para que contribuyan a generar un clima laboral favorable para el logro de la misión institucional y la preservación de la salud de los trabajadores.

Contratistas y Proveedores: FECEDA establece y mantiene una relación fundamentada en la claridad, conocimiento y equidad con respeto a las condiciones legales y contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión de la Entidad. Los proveedores y contratistas de FECEDA son parte importante de la gestión de esta, ya que intervienen en procesos claves para el funcionamiento de la Entidad.

Aliados Estratégicos: FECEDA establece relaciones de mutua cooperación, basadas en el principio de transparencia, la optimización de recursos y el aporte al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y sus familias, el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual y el desarrollo tanto de las entidades aliadas como el propio.

Órganos de Dirección y Control: los resultados de la gestión se facilitan para la libre revisión por parte de los organismos de dirección y control. Se actúa para que los resultados obtenidos en el ejercicio de las funciones sean verificables. Se reconoce a los Organismos de Control con respeto y se le facilita el proceso de evaluación y el acceso a la información, se atienden y acatan sus recomendaciones y sugerencias.

CAPÍTULO VIII ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

8.1 VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Buen Gobierno regirá a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General.

8.2 DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Buen Gobierno es comunicado y divulgado a todos los miembros de FECEDA para ello, se utilizan los medios de comunicación disponibles para asegurar su conocimiento y comprensión.

8.3 REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Buen Gobierno puede ser reformado por decisión de la Asamblea General de Delegados, una vez aprobadas las modificaciones, la gerencia de FECEDA se encarga de informar a los grupos de interés de los cambios, a través de los medios de comunicación masivos para garantizar que todos los involucrados estén al tanto de las actualizaciones realizadas.

8.4 COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

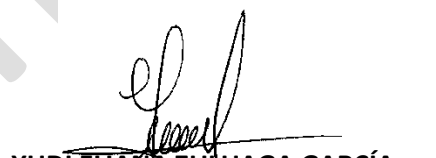
FECEDA, manifiesta su clara disposición de autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, los estatutos y el presente Código de Buen Gobierno, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

8.5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN
01	21/03/2015	Implementación - XXII Asamblea General de Delegados Acta 001 del 20 y 21 de marzo de 2015
02	27/03/2022	Actualización - XXIX Asamblea General de Delegados Acta 001 del 27 de marzo de 2022
03	29/03/2025	Actualización XXXII Asamblea General Ordinaria de Delegados 2025 Acta 001 del 29-03-2025
04	28/03/2026	-Actualización - XXXXIII Asamblea General Ordinaria De Delegados 2026 Acta 001 del 28-03-2026 -Atención al Radicado No. 20254400085122 del 11 de marzo de 2025, mediante el cual la Superintendencia de Economía Solidaria emite análisis jurídico sobre las organizaciones que no ejercen actividad financiera, en el marco del Código de Buen Gobierno – conflicto de interés.

En constancia de lo anterior, firman:


JHON JAIRÓ RIVAS TOVAR
C.C. 86.010.305 de Granada (M.)
Presidente de la Asamblea


YUDI ELIANA ZULUAGA GARCÍA
C.C. 1.094.899.344 de Armenia (Q.)
Secretaria de la Asamblea

Aprobado Por: La XXXIII Asamblea General de Delegados
Ref. Acta 001 del 28 de marzo de 2026

Propuesta de modificación presentada por: Magdalena Manrique García – Gerente, Lina Sandoval – Analista de Riesgos Jhon Jairo Rivas Tovar – Vocal Junta Directiva, y Édgar Orlando Moreno Rico – Presidente del Comité de Crédito.

Revisado y acogido por: Junta Directiva
Ref. Acta No. 03 del 28 de febrero de 2026