

**FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES
DEPENDIENTES - FACREDIG**


La XXV Asamblea General de Delegados,
en uso de sus facultades legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que es función de la Asamblea, determinar las directrices generales de FACREDIG
2. Derogar el Código de Buen Gobierno Corporativo expedido por la Asamblea General de Delegados, con fecha marzo 26 de 2023.
3. Que es necesario implementar lo estipulado en la Circular Externa No. 094 de 2025 emanada por la Superintendencia de Economía Solidaria, estableciendo el nuevo Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de FACREDIG.
4. Que las reglas de ética, conducta y buen gobierno, permiten al Fondo dar claridad de las actuaciones internas de sus Directivos, funcionarios y asociados, asegurando la transparencia, democracia y aplicación de valores éticos orientados a la adopción de decisiones que proyecten altos niveles de confianza, seguridad, estabilidad económica y social.
5. Que, dado su carácter complementario la aplicación, el cumplimiento e interpretación de este Código debe estar en concordancia con el Estatuto, las políticas internas, reglamentos y las disposiciones legales que regulan la actividad y funcionamiento de FACREDIG.

ACUERDA:

Adoptar el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, conforme a la Circular Externa No. 094 de 2025 emanada por la Superintendencia de Economía Solidaria, con el fin de acoger buenas prácticas empresariales, que garanticen el correcto funcionamiento de FACREDIG, en el cual converge la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 1 de 64

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

ALCANCE

VISIÓN

MISIÓN

VALORES CORPORATIVOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL

ESTRUCTURA

(I) DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ASOCIADOS

Medida No. 1: Principio de igualdad de trato

Medida No. 2: Información y comunicación con los asociados

(II) ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS O DE DELEGADOS

Medida No. 3: Funciones y competencias

Medida No. 4: Reglamento de la Asamblea General

Medida No. 5: Convocatoria de la Asamblea General

Medida No. 6: Asistencia de los miembros de la Junta Directiva, comités y el Comité de Control Social a la reunión de la Asamblea General

Medida No. 7: Asamblea general de delegados

(III) JUNTA DIRECTIVA

Medida No. 8: Respecto a la Junta Directiva

Medida No. 9: Comité Consultivo de la Junta Directiva

Medida No. 10: Mecanismos de evaluación de desempeño de la Junta Directiva

(IV) ALTA GERENCIA

Medida No. 11: Funciones y estructura

Medida No. 12: Evaluación periódica de la Alta Gerencia

Medida No. 13: Incentivos para la Alta Gerencia

Medida No. 14: Herramientas de la Alta Gerencia

Medida No. 15: Planeación estratégica

Medida No. 16: Seguimiento del plan estratégico

(V) COMITÉ DE CONTROL SOCIAL


Medida No. 17: Reglamento interno

Medida No. 18: Principales funciones

Medida No. 19: Entrega de información al órgano de control social

Medida No. 20 Acceso a la información de la administración de FACREDIG

Medida No. 21: Código de ética y conducta

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 2 de 64

(VI) ARQUITECTURA DE CONTROL ESTANDARES INTERNACIONALES

Medida No. 22: Ambiente de control

Medida No. 23: Gestión de riesgos

Medida No. 24: Actividades de control

Medida No. 25: Información y comunicación en materia de administración de riesgos

Medida No. 26: Monitoreo de la arquitectura de control

(VII) TRANSPARENCIA EN LA REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Medida No. 27: Política de revelación de información

Medida No. 28: Estados financieros

Medida No. 29: Información pública

Medida No. 30: Informe anual de gobierno corporativo

Medida No. 31: De la Administración del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo

Medida No. 32: Infracciones y Mecanismos de solución de Controversias

ÁMBITO DE APLICACIÓN


APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN

DISPOSICIONES

AUTORREGULACIÓN

VIGENCIA

ANEXO 1: MANUAL DE CONFLICTO DE INTERÉS Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 3 de 64

INTRODUCCIÓN: El Fondo de Empleados de Docentes y Trabajadores Dependientes - FACREDIG, consecuente con su compromiso, asume la responsabilidad de contar con un Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo, que oriente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la comunidad y de sus asociados, permitiendo el cumplimiento de la visión, misión y objeto social, inmersos en los valores corporativos.

Le corresponde a FACREDIG, por la actividad que desarrolla, salvaguardar y proteger la confianza que sus asociados y comunidad en general han depositado en él, incorporando buenas prácticas de gobierno, como un proceso interno que debe evolucionar y adecuarse a las circunstancias particulares, al perfil operativo, financiero y al entorno, evitando que su objeto social sea utilizado de cualquier forma como instrumento para beneficios personales o en general para el encubrimiento de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o ilícitas.


OBJETIVOS: El presente Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo tiene como objetivos:

- Promover a través de las prácticas de buen gobierno, mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de FACREDIG.
- Promover un ambiente de control que busque mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control, usuarios y demás grupos de interés de los servicios que se prestan.
- Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y usuarios de los servicios.
- Contar con un Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo, que ofrezca confianza en los procesos internos de la organización, en los que se pueda comprobar niveles apropiados de autoridad, responsabilidad, rendición de cuentas, mecanismos de control y equilibrio en los órganos de administración, así como en las funciones de gestión de riesgos, cumplimiento y control interno.

ALCANCE: la Superintendencia de la Economía Solidaria –SuperSolidaria– puso a disposición la Guía para la Implementación de Mejores Prácticas de Buen Gobierno, cuyo propósito es promover la incorporación de prácticas que fortalezcan las relaciones entre los asociados, los órganos de administración y control, la gerencia o representante legal, y demás partes interesadas, garantizando confianza, protección y promoción de las empresas del sector solidario.

FACREDIG adopta este Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo con el fin de fortalecer los procesos internos y los controles, con el fin de generar un efecto positivo en el cumplimiento de los fines, principios y características propias. Entre estos se destacan: la participación democrática de los asociados, la gestión equitativa de beneficios, la igualdad en derechos y obligaciones, la provisión permanente y oportuna de información y formación para los asociados.

VISIÓN: Mejorar la vida diaria de la Familia FACREDIG.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 4 de 64

MISIÓN: Trabajamos solidariamente para mejorar las condiciones de vida, ofreciendo servicios diferenciados con responsabilidad social, económica y ambiental

VALORES CORPORATIVOS: Solidaridad, Trabajo en Equipo, Equidad, Liderazgo, Integridad, Igualdad y Responsabilidad Social.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS: a partir de los cuales se desprenden las diferentes estrategias que se implementarán por medio del plan de acción para cada vigencia:

1. Sostener el crecimiento de la base social

- Promover el portafolio de servicios, ahorro y crédito, incluyendo los diferentes beneficios sociales
- Mantener un mayor contacto con las entidades patronales

1. Fortalecer el capital humano de la organización

- Garantizar condiciones de Bienestar Social para todos los asociados
- Monitorear el Proyecto Educativo Social y Empresarial PESEM
- Promover el Fondo de Emprendimiento Solidario - FODES.
- Propender por el bienestar de los colaboradores, directivos, los integrantes de los diferentes comités y órganos de control

2. Generar acciones de responsabilidad social y ambiental

- Impactar positivamente a diferentes grupos sociales de la comunidad
- Promover la reducción del impacto ambiental

3. Aumentar los Excedentes

- Promover un mayor crecimiento de los ingresos
- Incentivar la Colocación
- Controlar los gastos
- Optimizar los costos

4. Brindar las condiciones adecuadas para una mejor experiencia de los servicios


- Optimizar la gestión del fondo
- Visibilizar las acciones que lidera el fondo de empleados
- Mejora continua en los procesos
- Modernizar la plataforma tecnológica

5. Apropiar la gestión del riesgo al interior de la organización

- Promover la mejora continua en los riesgos implementados (SARLAFT, SARL, SARC)

NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL: Adicional a la legislación expedida por el Gobierno Nacional y la Superintendencia de Economía Solidaria, se cuenta la siguiente normatividad interna:

- Estatuto

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 5 de 64

- Política de Captación
- Política de Colocación
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Bienestar Social
- Política de Cobranza
- Manual SIAR

A partir de lo anterior se desarrolla el contenido de la siguiente estructura:

ESTRUCTURA

- I. Derecho y trato equitativo de asociados
- II. Asamblea General de Asociados o de Delegados
- III. Órgano permanente de administración (Junta Directiva)
- IV. Alta Gerencia
- V. Órganos de Control Social (Comité de Control Social)
- VI. Arquitectura de Control
- VII. Transparencia en la revelación de la información

(I) DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ASOCIADOS

El Fondo de Empleados es una empresa de la economía solidaria, persona jurídica organizada para realizar actividades sin ánimo de lucro, en las cuales los asociados son simultáneamente usuarios, aportantes y gestores, creadas con el objeto de producir, distribuir y consumir conjunta y eficientemente, bienes y servicios para satisfacer las necesidades de sus miembros y al desarrollo de obras de servicio a la comunidad en general.


FACREDIG está sujeta, a los principios de: administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora; formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva; y autonomía, autodeterminación y autogobierno.

En este sentido, el principio de administración democrática indica que FACREDIG es una organización democrática controlada por sus miembros, que participan activamente en el establecimiento de sus políticas y en la toma de decisiones. Todas las personas que desempeñan la función de representantes seleccionados son responsables ante los miembros. Todos los asociados tienen el mismo derecho a voto (un asociado, un voto).


Medida No. 1: Principio de igualdad de trato

1.1 FACREDIG deberá proporcionar un trato igualitario a todos los asociados, personas naturales y jurídicas, lo que supone el acceso a información que permita un conocimiento apropiado por parte de sus grupos de interés sobre la marcha y situación de FACREDIG y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada. No deben establecerse mecanismos que den prioridad en el acceso a la información a unos asociados por encima de otros.

1.2 La Junta Directiva adopta la siguiente política de revelación de la información:


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 6 de 64

- 1.2.1** Los nombres de los integrantes de la Junta Directiva y Comité de Control Social, representante legal, oficial de cumplimiento y revisoría fiscal será publicada en la página WEB del Fondo de Empleados para conocimiento de asociados y público en general.
- 1.2.2** En la página WEB del Fondo de Empleados se señalarán las direcciones de las oficinas administrativas y diferentes sucursales, agencias, puntos de caja, puntos de atención, corresponsales bancarios, así como los teléfonos, correos institucionales y redes sociales que faciliten el contacto por parte de los asociados.
- 1.2.3** El estatuto, los reglamentos de servicios y beneficios estarán publicados en la página WEB del Fondo de Empleados para conocimiento de todos los asociados, así como las condiciones y requisitos de sus diferentes productos.
- 1.2.4** Los estados financieros con sus notas, así como los informes de gestión de los órganos de administración y control y el dictamen del revisor fiscal se publicarán anualmente en la página WEB del Fondo de Empleados para conocimiento de todos los asociados y público en general.
- 1.2.5** Las notas a los estados financieros incluirán información sobre las transacciones con partes relacionadas. Se consideran partes relacionadas la Junta Directiva, el Comité de Control Social, el Representante Legal, el oficial de cumplimiento.
- 1.2.6** Los asociados que requieran información general a un corte diferente al cierre de ejercicio sobre la situación financiera o evolución de la entidad, cumplimiento de sus presupuestos y plan de desarrollo podrá solicitarla por escrito directamente a la Gerencia o a través del Comité de Control Social quien dará traslado a la gerencia para que le dé respuesta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. Se consideran días hábiles lunes a viernes que no sean festivos. No se entregará información detallada o individualizada de ningún asociado, empleado, proveedor o tercero sin orden judicial.
- 1.2.7** El Fondo de Empleados dispondrá de un canal de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones a través de la página WEB que puede ser un correo único institucional que permita centralizar la recepción de todas las comunicaciones de los asociados y su trazabilidad, radicado, apertura y cierre. Las respuestas de este canal están a cargo de la administración en cabeza de la gerencia o la persona que éste designe y se presentarán anualmente las estadísticas como parte del informe de gestión. A este sistema de PQRSF tendrá acceso el Comité de Control Social plenamente. Si el Comité de Control Social recibe una queja deberá reenviarla a dicho sistema de PQRSF para su radicación y gestión centralizada.
- 1.2.8** El Comité de Control Social tendrá acceso a la información financiera y a las actas de la Junta Directiva y de los diferentes comités, sin embargo, deberá guardar confidencialidad sobre la información sensible que constituya secreto comercial, o que esté protegida por la reserva bancaria y el habeas data, quedando expresamente prohibido divulgar o utilizar esta información en beneficio propio o de terceros. Toda Información adicional que

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 7 de 64

requiera el Comité de Control Social deberá solicitarla por escrito a la Junta Directiva señalando el motivo o uso que dará a la misma en línea con las funciones que desempeña el Comité de Control Social de acuerdo con la ley y su respectivo reglamento. La Junta Directiva será el competente para autorizar a la gerencia la entrega de dicha información por escrito, certificada y protegiendo la información sensible que considere pertinente. En términos generales no se podrá suministrar información detallada de manera electrónica a través de correo electrónico, WhatsApp, memorias, o cualquier medio similar, relacionada con cartera, depósitos, aportes y cualquier otra información relacionada con los asociados, empleados, proveedores o terceros que violen la reserva bancaria o el habeas data. En caso de que se considere por parte de la Junta Directiva y del Comité de Control Social indispensable información como la relacionada anteriormente, ésta será entregada debidamente encriptada, dejando constancia de la entrega, el responsable y la obligación de la confidencialidad y cadena de custodia de la misma. En caso de controversia sobre la misma deberá elevarse consulta a la Supersolidaria sobre la pertinencia de la entrega de dicha información para el cumplimiento de las funciones de control social.

- 1.2.9** FACREDIG, estará sujeta a los principios y reglas que rigen la protección de los consumidores financieros, el Estatuto de Protección al Consumidor y demás normas que las adicionen o complementen.
- 1.2.10** FACREDIG no está obligada a establecer la figura de Defensor del Cliente. Los asociados que tengan cualquier inquietud respecto a la violación de sus derechos deberán dirigirse directamente a la administración o a través del Comité de Control Social como se ha señalado precedentemente.
- 1.2.11** La publicidad que adelante FACREDIG para promover sus servicios, así como la incorporación de afiliados, deberá someterse a las siguientes pautas:
- a. La publicidad de FACREDIG, estará encaminada a motivar la afiliación de las personas naturales, de acuerdo con las normas estatutarias, así como a promover los servicios que ofrecen.
 - b. Cuando en los textos publicitarios desee incluirse información financiera, contable o estadística, deberán utilizarse exclusivamente las cifras históricas, salvo aquellas que por su carácter sean variables, como el total de depósitos captados, el patrimonio, los activos, número de asociados, indicadores financieros, etc., cuya utilización publicitaria deberá efectuarse identificando claramente el período al cual corresponden.
 - c. Los mensajes publicitarios no pueden ser contrarios a la buena fe comercial ni desconocer el derecho a la libre competencia económica.
 - d. En la publicidad deberá utilizarse la denominación o razón social completa de la organización o su sigla, tal como aparece en el estatuto.
 - e. Cuando en el momento de la difusión se detecte un error o equivocación en un texto publicitario o en una publicación que contenga cifras o datos financieros, El Fondo de Empleados deberá por el mismo medio rectificarla, aclarando el error presentado.
 - f. Por ningún motivo FACREDIG podrá ponderar un producto de manera tal que sus bondades o características sean contrarias a la realidad, como sucedería en los casos en

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 8 de 64

que se exprese o se insinúe que se cuenta con servicio en línea entre ciudades, o con pantallas de consulta, o que se pueden hacer electrónicamente consignaciones para el pago de servicios públicos, sin que efectivamente ello sea así.

- g. Cuando los mensajes publicitarios promuevan servicios financieros tales como tarjetas de crédito o cuentas corrientes, mediante la celebración de convenios con establecimientos de crédito, deberá indicarse la existencia del respectivo convenio y la identificación de la respectiva institución financiera, sin perjuicio de atender, cuando la publicidad sea conjunta, las instrucciones que sobre el particular dicte la Superintendencia Financiera de Colombia.
- h. Las afirmaciones y representaciones visuales o auditivas deberán ofrecer claridad, fidelidad y precisión respecto del tipo de servicios que se promueven. Por lo tanto, deben tenerse en cuenta los alcances o limitaciones a que legal y económicamente se encuentre sujeto el servicio respectivo.
- i. Deberá incluirse referencia a las tasas de interés, expresadas en términos efectivos con el período al que corresponden.


1.3 FACREDIG, dando cumplimiento al principio, que invita a la formación de sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva, ofrecerá actividades de instrucción en economía solidaria, finanzas personales, emprendimiento, capacitación orientada a los asociados que motive su participación en las asambleas, en los procesos democráticos de elección de delegados, órganos de administración y control, así como para formar parte de alguno de los comités; igualmente fomentar la enseñanza orientada a trabajadores y directivos en temas que fortalezcan su capacidad de autogestión, desempeño eficiente, entre otras. Estas actividades que podrán ser presenciales, virtuales, sincrónicas o asincrónicas serán incluidas anualmente en el Plan Educativo Social y Empresarial con cronograma y presupuesto. Sobre la ejecución del PESEM se presentará informe específico como parte del informe de gestión y balance social a la Asamblea el cual será verificado por el Comité de Control Social.

1.4 FACREDIG brindará las oportunidades de capacitación requeridas para aspirar a los órganos de administración y control. Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos estatutarios y de ley los cuales deberán ser verificados por el Comité de Control Social antes de su elección y sobre lo cual dará fe ante la asamblea.

a. Hojas de Vida de los órganos de administración y control:

El Fondo de Empleados contará con un expediente individual de los integrantes de los órganos de administración, control, revisor fiscal, representante legal y oficial de cumplimiento, en los cuales mantendrá de manera actualizada la siguiente información:

- Hoja de vida con el formato establecido por la Supersolidaria
- Certificaciones y/o diplomas de educación solidaria.
- Certificaciones y/o diplomas de educación formal e informal.
- Certificaciones de experiencia laboral, dentro y fuera del sector de la economía solidaria.
- Carta de aceptación del cargo, debidamente firmada, especificando cargo y calidad, (principal o suplente), en la que se acepta el mismo, junto con manifestación expresa del

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 9 de 64

candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y en estatuto para la Junta Directiva.

b. Documentos específicos en la hoja de vida de los revisores fiscales:

- Certificado de existencia y representación de la firma de revisoría fiscal (cuando sea persona jurídica).
- Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o de los contadores que, a nombre de la firma, vayan a desempeñar la revisoría fiscal respectiva.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de los revisores fiscales, expedido por la Junta Central de Contadores, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
- Certificación del curso E-learning de la UIAF en el módulo general.
- Constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior.
- Cuando un contador público actúe o haya actuado como empleado de una empresa solidaria, no podrá aceptar cargos o funciones de auditor externo o revisor fiscal de la misma, de sus organizaciones asociadas o de los organismos de integración a los que aquella pertenezca, ni durante el ejercicio del cargo ni durante los seis (6) meses siguientes a la fecha en que haya cesado en sus funciones.

c. Documentos específicos para oficiales de cumplimiento:


- Certificación del curso E-learning de la UIAF en el módulo general.
- Constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior.
- Constancia laboral con funciones.

1.5 FACREDIG deberá asegurarse que sus asociados conozcan sus deberes, derechos y obligaciones. Sin perjuicio de los deberes y derechos consagrados en el estatuto y diferentes reglamentos expedidos por El Fondo de Empleados, los asociados tendrán los siguientes deberes y derechos fundamentales:

1.5.1. Derechos de los asociados:

Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, sin perjuicio de los señalado en la ley y en el estatuto, además los siguientes derechos, los cuales serán garantizados por los administradores (directivos y ejecutivos), y por el Comité de Control Social:

- a.** Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el estatuto.
- b.** Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales del Fondo de Empleados.
- c.** A ser capacitado regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria.
- d.** A ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido miembro de la Junta Directiva, Comité de Control Social y comités sociales.


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 10 de 64

- e. Evaluar la gestión de los miembros de la Junta Directiva, los comités designados por la asamblea, Comité de Control Social y el revisor fiscal.
- f. Participar y votar en el ejercicio democrático de FACREDIG.
- g. Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación.
- h. Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible del Fondo de Empleados en tiempo oportuno y de forma integral.
- i. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- j. Proponer asuntos relacionados con la administración del Fondo para ser debatidos en la asamblea.
- k. Contar con una versión actualizada del estatuto, disponible para su consulta en la página web del Fondo de Empleados.

1.5.2. Deberes de los asociados:

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado del Fondo de Empleados. Conforme a lo anterior, además de los deberes contemplados en el estatuto del Fondo de Empleados, los asociados deberán cumplir los siguientes deberes:

- a. Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
- b. Conocer sobre los términos del estatuto social que rige al Fondo de Empleados.
- c. Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
- d. Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los órganos de administración y Comité de Control Social del Fondo de Empleados.
- e. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de la misma, y
- f. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social del Fondo de Empleados tales como:
 - Incurrir en mora en el pago de los aportes, créditos y demás servicios
 - Acogerse a procesos de insolvencia
 - Entregar información o documentación falsa para su afiliación, o en la actualización anual obligatoria o para obtener los servicios o beneficios del Fondo de Empleados.
 - Negarse a la actualización anual de su información
 - No renovar las pólizas de las garantías otorgadas
 - Deteriorar, destruir, enajenar, vender, traspasar de manera intencional a cualquier título de las garantías otorgadas sin consentimiento expreso del Fondo de Empleados, entre otras.
- g. Abstenerse de realizar actos que tiendan a perjudicar la entidad, sus órganos de administración, Comité de Control Social, así como con la gerencia, empleados y terceros.
- h. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento del Fondo de Empleados.
- i. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con el Fondo de Empleados.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 11 de 64

Medida No. 2: Información y comunicación con los asociados

En el marco del derecho de los asociados a recibir información más allá de los requerimientos mínimos legales, FACREDIG refuerza este derecho mediante la adopción de las siguientes prácticas con el objeto de proveer información oportuna y de calidad para que sus asociados puedan ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones:


2.1 FACREDIG contará con una página web corporativa, en español, con accesos en los que se incluyan información financiera y no financiera del Fondo, la cual, en ningún caso, podrá incluir información confidencial o relativa a secretos industriales, o aquella cuya divulgación pueda ser utilizada en detrimento de FACREDIG. Cuando por ubicación se cuente con baja conectividad, no será obligatoria la publicación de la información a través de una página web. No obstante, deberá disponer de dicha información relevante en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice el acceso a los asociados y demás partes interesadas.

2.2 FACREDIG dispondrá dentro de su página web, los siguientes elementos, los cuales también deberán ser explicados de forma clara a cada uno de los asociados al momento de su vinculación:

- a. El organigrama de FACREDIG.
- b. Los derechos, deberes y responsabilidades de sus asociados.
- c. El tipo de decisiones que se deban presentar y aprobar en las reuniones de la Asamblea General, incluyendo lo establecido en la ley y el estatuto de FACREDIG.
- d. La información que los asociados deben esperar recibir para poder ejercer sus derechos en las asambleas.
- e. Una descripción de los derechos de los asociados a solicitar información y convocar reuniones, de acuerdo con la reglamentación establecida por FACREDIG para tal fin.
- f. Los mecanismos y canales de participación de los asociados.
- g. Canales de comunicación oficiales de cada órgano de administración y control y los tiempos de respuesta para las solicitudes realizadas.
- h. Los servicios y productos que ofrece FACREDIG.
- i. La política de protección de datos personales.
- j. La política de seguridad de la información.

2.3 FACREDIG deberá presentar información de la gestión anual, dirigida a sus asociados, la cual estará disponible en la página WEB del Fondo de Empleados de acuerdo con lo señalado en el numeral 1.2 del presente código sobre políticas de revelación con el siguiente contenido mínimo:

- a. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- b. Cumplimiento del Plan de Acción.
- c. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros.
- d. Operaciones relevantes con principales ejecutivos, Junta Directiva y Comité de Control Social.
- e. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión del Fondo de Empleados.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 12 de 64

- f. Información relativa a las inversiones que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
- g. Evolución previsible del Fondo de Empleados, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.
- h. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- i. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- j. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
- k. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
- l. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
- m. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- n. Hallazgos y recomendaciones formulados por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por El Fondo de Empleados.


2.4 La Asamblea ordinaria o extraordinaria, por mayoría calificada, podrá autorizar la realización de auditorías especializadas propuestas por al menos diez (10) asociados o delegados hábiles presentes en la Asamblea, cuando consideren de manera motivada y sustentada que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de informes e investigaciones internas, cumpliendo, además, que se hayan evaluado criterios de proporcionalidad, razonabilidad y pertinencia.

(II) ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS O DE DELEGADOS

Las asambleas generales, son aquellas que constituyen el órgano máximo de administración de FACREDIG y sus decisiones son obligatorias para todos sus asociados. Sus reuniones podrán ser de naturaleza ordinaria o extraordinaria, siendo las primeras, aquellas celebradas durante los tres (3) primeros meses del año, mientras que la segunda, se caracterizan por realizarse en cualquier época del año y tienen como fin tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse para la futura reunión ordinaria de la Asamblea General.

Así mismo, el estatuto de FACREDIG podrán establecer que la Asamblea General de asociados sea sustituida por Asamblea General de delegados, cuando aquella se dificulte en razón del número de asociados que determine el Estatuto, o por estar domiciliado en diferentes municipios del país, o cuando su realización resultare desproporcionadamente onerosa en consideración a los recursos de FACREDIG.

El número mínimo de delegados será de veinte (20). En este evento los delegados serán elegidos en el número y para el período previsto en el Estatuto y La Junta Directiva reglamentará el

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 13 de 64

procedimiento de elección, que en todo caso deberá garantizar la adecuada información y participación de los asociados. A la Asamblea General de delegados le serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativas a la Asamblea General de asociados.

Dado que, la Asamblea General de asociados o delegados es algo más que un espacio para obtener información, desde la óptica de Gobierno Corporativo, se podría sostener que la competencia verdaderamente clave de la Asamblea General es la del control efectivo por parte de los asociados de la marcha de FACREDIG y, por consiguiente, de la actuación de la Junta Directiva.

Las asambleas generales de asociados involucran a todos los asociados hábiles directamente en el proceso de decisión, mientras que las asambleas generales por delegados transfieren esta responsabilidad a un grupo reducido de representantes elegidos por los asociados. FACREDIG, debe definir los requisitos para ser Delegado en el estatuto y reglamento de funcionamiento de la Asamblea General de Asociados que en todo caso deberán ser asociados hábiles al momento de su elección debiendo mantenerse hábiles durante todo el ejercicio de su cargo so pena de no ser convocados a la reunión en la que se verifique el incumplimiento de sus obligaciones económicas que den lugar a la suspensión de sus derechos. Precautelativamente, no será convocado el investigado y en su reemplazo, temporalmente y mientras dure el proceso de investigación o se dicte un fallo definitivo, se convocará al respectivo suplente para garantizar el quórum y la continuidad de las funciones del órgano correspondiente.


Medida No. 3: Funciones y competencias

3.1 La Asamblea o el Estatuto del Fondo de Empleados podrán contemplar y aprobar el pago de honorarios sin perjuicio del reconocimiento adicional de los gastos de funcionamiento de la Junta Directiva, Comité de Control Social y diferentes Comités los cuales deberán presupuestarse por separado.

3.2 El pago por concepto de honorarios a los integrantes de los órganos de administración y control social de FACREDIG, así como los de sus comités, deberán estar aprobados por la Asamblea General.

3.3 El periodo máximo estatutario de los órganos de administración y control para el ejercicio de sus cargos no podrá exceder de dos años (2) y sus integrantes podrán ser reelegidos por dos periodos continuos. Una vez terminado el periodo para los cuales fueron elegidos, no podrán postularse a ningún cargo en otros cuerpos colegiados pasado mínimo un año. Para su participación posterior deberá efectuar un curso de actualización en el nuevo rol que va a desempeñar dentro de los seis primeros meses después de su elección en dicho órgano.

3.4 Las operaciones de adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos, celebración de contratos, constitución de inversiones de deuda o de patrimonio, contratación de obligaciones financieras y en general la celebración de cualquier operación vinculante para El Fondo de Empleados por valor superior al valor del patrimonio descontados los aportes sociales individuales, debe ser aprobada por la Asamblea así como cualquier operación o actividad que puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social del Fondo de Empleados.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 14 de 64

3.5 El informe anual de gestión de los órganos de administración y control deben ser aprobados en primera instancia por cada órgano o comité y posteriormente por la mayoría absoluta de la Asamblea General los cuales deben contener un componente referente a los resultados del balance social de la empresa, y lo establecido en las disposiciones emanadas por la Supersolidaria y los marcos técnicos contables y financieros aplicables al Fondo de Empleados.

3.6 Las Asamblea resolverá las controversias que puedan presentarse entre la Junta Directiva y el Comité de Control Social respecto al alcance y cumplimiento de sus funciones y el acceso a la información que requiere para ello, sin violar las normas de secreto comercial, reserva bancaria y habeas data que le resulten aplicables.

Medida No. 4: Reglamento de la Asamblea General


FACREDIG contará con un Reglamento de la Asamblea General, que regula todas aquellas materias que atañen a ésta el cual será enviado junto con la convocatoria a la respectiva asamblea y que deberá contener entre otros como mínimo:

- a. Convocatoria (medio, antelación, habilidad), normas sobre quórum y tipo de Asamblea (ordinaria, extraordinaria, presencial, no presencial, mixta)
- b. Integrantes y funciones de la mesa directiva, presidente, vicepresidente y secretario
- c. Comisiones temporales para elegir o nombrar y sus funciones
- d. Mayorías decisorias, procesos parlamentarios para el uso de la palabra y mociones aplicables
- e. Sistemas de votación señalando si es por listas o planchas o nominal, el cociente electoral, resolución de empates.
- f. Requisitos que deben cumplir los postulantes a Junta Directiva, Comité de Control Social, Revisor Fiscal y Comisión de Apelaciones.

Medida No. 5: Convocatoria de la Asamblea General


5.1 Aspectos relacionados con la convocatoria

- a. Cuando dentro de una asamblea se vayan a realizar elecciones de órganos permanentes de administración, control y vigilancia, con la convocatoria se acompañarán los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulen y las reglas de votación con las que se realizará la elección. Adicionalmente, FACREDIG publicará en la página WEB los requisitos estatutarios y legales que deben cumplir los candidatos a cada uno de los órganos de administración y control de elección en la Asamblea. A través de las redes sociales, correos masivos, listas de difusión de WhatsApp y demás canales de comunicación a través de los cuales se mantenga comunicación permanente con los asociados se desplegará una campaña informativa y de promoción que estimule la participación de los asociados en el proceso democrático desde la elección de los delegados hasta la postulación en las elecciones a celebrarse en la asamblea. Además de las capacitaciones que la entidad programe para la elección de delegados, capacitaciones específicas de actualización y formación para los potenciales candidatos a los órganos de administración y control que

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 15 de 64

serán convocadas con miras no solo a promover la capacitación y el adecuado desarrollo de la asamblea, sino que además les permitan completar las horas de capacitación que ser requieran para cumplir con el requisito de formación establecido en el estatuto para cada cargo.

- b.** FACREDIG definirá un cronograma electoral claro que será dado a difundir entre todos los asociados a través de todos los medios disponibles señalados precedentemente señalando específica y previamente con mínimo:
- Se informará a todos los asociados con quince (15) días hábiles de antelación la fecha de corte a la cual se establecerá la habilidad de asociados y los medios y fecha límite de que disponen para habilitarse.
 - Cuando se vayan a efectuar elecciones de delegados la Junta Directiva deberá emitir el respectivo Reglamento de Elección de Delegados, en el cual se debe dejar contemplado el alcance, requisitos, tiempo de inscripciones, fecha de elecciones, metodología del segmento, mecanismo de elección como aspectos principales.
 - La promoción, difusión e inscripción de candidatos se efectuará teniendo en cuenta la Política de Comunicación.
 - La lista de inscritos que cumplan los requisitos será publicada con tiempo previo a las elecciones, el cual debe estar determinado en el respectivo Reglamento.
 - Adicionalmente los delegados elegidos podrán ser convocados a una jornada previa informal de actualización y preparación para la Asamblea en la que se socialice el reglamento de asamblea, el orden del día, los procesos parlamentarios, los procesos de participación, uso de la palabra, mayorías, votaciones y de ser posible se efectuará una primera socialización de las cifras y resultados de la gestión y se resolverán pregunta e inquietudes que no formarán parte del orden del día ni resultan vinculantes. Esta reunión informal, podrá efectuarse presencial o virtualmente inclusive antes del inicio formal de la Asamblea.
 - Los interesados a postularse para los órganos de administración y control social deberán inscribir sus nombres o planchas en concordancia a lo establecido en el Procedimiento de Inscripción y Postulación para Candidato a ser Integrante de los Órganos de Administración, Gobierno, Control y Fiscalización.
- c.** FACREDIG deberán cumplir con las formalidades de los actos de notificación de la convocatoria, toda vez que un error en este acto de comunicación puede propiciar ineficacia de las decisiones que se adopten en la asamblea. En efecto, se deberá optar por el medio de convocatoria señalado en la Política de Comunicación. En todo caso la convocatoria se efectuará con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la asamblea sin contar el día que se convoca y el día que se celebra.
- d.** FACREDIG, sin perjuicio de dar cumplimiento a los medios señalados en el estatuto para la convocatoria, ésta se dará además a conocer a todos los asociados y delegados dando cumplimiento a la política de Comunicación.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 16 de 64

- e. Previo a la reunión de Asamblea General, se informará a los asociados inhábiles, si los hubiere, sobre esta condición, las razones por la que adquirieron la inhabilidad, los efectos que le representan y los mecanismos con que cuenta para superar dicha situación.
- f. FACREDIG deberá adoptar medidas tendientes a promover el cumplimiento de las obligaciones de los asociados con la entidad, de acuerdo con el estatuto, para incrementar el número efectivo de asociados hábiles, con el fin de garantizar la participación democrática, en la toma de decisiones.

5.2 Otros medios para dar a conocer la convocatoria


Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal o señalados precedentemente, FACREDIG asegurará la máxima difusión y publicidad de la convocatoria mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la página Web corporativa, mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado, redes sociales y/o los demás canales dispuestos por FACREDIG, de acuerdo con el tipo y características específicas de sus asociados.

5.3 Contenido de la convocatoria

- a. El acto de convocatoria deberá contener, como mínimo, el nombre de FACREDIG, el órgano que convoca, la fecha, hora, lugar, orden del día en que se realizará la reunión y la indicación de si la reunión es presencial, no presencial o mixta. En estos dos últimos casos, se deberá señalar la plataforma que se utilizará, el procedimiento para la verificación de la identidad, la forma en que se dará el uso de la palabra y el sistema de votación.
- b. Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, además del orden del día en la reunión con el enunciado de los temas que serán objeto de debate, FACREDIG deberá simultáneamente con la convocatoria, poner a disposición de los asociados los anexos que sean necesarios para informar de manera completa, respecto a las propuestas o decisiones que se van a someter a consideración de la Asamblea General.
- c. Para garantizar la transparencia, que se materializa en el derecho a la información, el proyecto de reforma estatutaria, cuando haya lugar, deberá ser enviado en cumplimiento del plazo estatutario establecido, para garantizar la publicidad e información con el tiempo necesario, se recomienda señalar de manera concreta las modificaciones estatutarias que se pretenden someter a la Asamblea General mediante un cuadro comparativo de cada artículo objeto de reforma con el texto actual y el nuevo texto propuesto, resaltando o subrayando los cambios a efectuar.

5.4 Orden de la reunión

- a. El orden del día propuesto por la Junta Directiva deberá contener con precisión los aspectos a tratar, incluyendo los temas de trascendencia, que deberán considerarse en primera instancia, evitando incluirlos, como “otros” o “proposiciones y varios”.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 17 de 64


- b. En la reunión de naturaleza ordinaria, al momento de someter a votación el orden del día podrán adicionarse temas no indicados en la convocatoria, una vez analizado la naturaleza del tema, para lo cual es necesario que se presente la respectiva moción o proposición por mínimo dos asistentes, caso en el cual el Presidente someterá a votación de la Asamblea la modificación al orden del día, el cual deberá ser aprobado por mayoría absoluta. En lo sucesivo el Presidente cumplirá y hará cumplir el reglamento de asamblea y el orden del día aprobado.
- c. En todo caso el orden del día de las Asambleas ordinarias incluirá un punto de proposiciones y recomendaciones donde se podrán consignar y votar otros temas de iniciativa de los delegados que sean competencia de la Asamblea. Las proposiciones y recomendaciones deberán ser entregadas por mínimo tres delegados presentes en la Asamblea según corresponda en formato diseñado y distribuido al inicio para tal efecto. La mesa directiva las radicará y las clasificará, sometiendo a aprobación las proposiciones que sean pertinentes, de lo contrario se dejarán constando como recomendaciones.
- d. En el caso de modificaciones en el Estatuto de FACREDIG, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes, los cuales son compartidos con la anterioridad necesaria para conocimiento y análisis previo al desarrollo de la reunión.

5.5 Acceso a la información de manera previa y posterior a la reunión

- a. FACREDIG publicará los aspectos de mayor relevancia acontecidos durante la asamblea, de acuerdo a la Política de Comunicación del Fondo de Empleados para conocimiento de todos los asociados, ocultando los datos que estén protegidos por reserva bancaria o habeas data o que correspondan a secretos comerciales o se considere información sensible que no puede ser revelada por poner en riesgo legal o reputacional al Fondo de Empleados.
- b. Para el caso de la Asamblea General, los estados financieros e informes de gestión estarán disponibles para conocimiento de todos los asociados con diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de celebración de la asamblea sin contar el día de la misma. Los asociados y/o delegados podrán hasta cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de la asamblea formular a través de correo electrónico dispuesto especialmente para el efecto sus preguntas o solicitudes de ampliación de información la cual le será respondida a más tardar el día hábil anterior a la fecha de celebración de la asamblea.

Medida No. 6: Asistencia de los miembros de la Junta Directiva, comités y el Comité de Control Social a la reunión de la Asamblea General

Los integrantes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, el representante legal, el revisor fiscal, el oficial de cumplimiento y el responsable de riesgos, tanto principales como suplentes así como los presidentes del comisión de apelaciones y los presidentes de los diferentes comités del Fondo de Empleados, el contador, los empleados directivos, Jefes de Área o responsables de los diferentes procesos con que cuente El Fondo de Empleados, asistirán a la reunión de la Asamblea General por derecho propio independientemente de que estén o no ejerciendo como delegados, contando con derecho a voz para responder a las inquietudes de los

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 18 de 64

asociados. En el caso de los presidentes de los órganos plurales se considera obligatoria su asistencia y en caso de no poder asistir deberá excusarse por escrito, caso en el cual o reemplazará el vicepresidente o el suplente que corresponda.

Medida No. 7: Asamblea general de delegados

7.1 La Asamblea General optará por la realización de una Asamblea General de delegados, cuando las características y condiciones de FACREDIG lo ameriten. En este sentido, la Asamblea General de delegados deberá contar con un reglamento que defina, además de lo establecido en la Ley, lo siguiente:


- a. Políticas que aseguren que los asociados estén plenamente representados por al menos un delegado por segmento, entiéndase por segmento de asociados aquél conformado por asociados que comparten características debido a su ubicación geográfica, actividad económica, vinculación a una empresa, entre otros, distintas al vínculo de asociación previsto en el Estatuto de FACREDIG. Es decir, una vez definido el número de delegados a elegir conforme lo señalado en el estatuto, estos se distribuirán proporcionalmente al número de asociados hábiles de acuerdo con el criterio que se haya definido para segmentar la base social tales como: zona geográfica de residencia, por agencia o por oficina, por pagaduría o empresa, pensionados o por actividad económica.
- b. Se aplicará la Política de Comunicación para informar a la base social las decisiones adoptadas por la Asamblea General Delegados.
- c. Los aspirantes a delegados, preferiblemente no deberán ser cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social.
- d. Si el estatuto no establece como requisito específico para aspirar a los órganos de administración y control el ser delegado o estar presente en la Asamblea, podrán inscribirse en general los asociados que cumplan los requisitos estatutarios, legales y reglamentarios para postularse al cargo, manifestando por escrito o mediante su inscripción su deseo de participar en el proceso de elección. Así podrá ser elegido inclusive sin estar presente en la asamblea o sin ser delegado para lo cual deberá aceptar el cargo posteriormente por escrito para efectos de su registro.

(III) JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva, tiene la facultad legal para reglamentar el Estatuto de FACREDIG, lo que resulta necesario para la realización de su objeto social, como órganos permanentes de administración subordinados a las directrices de la Asamblea General, y podrán ejercer sus cargos desde el mismo nombramiento por parte de la Asamblea, pero para que sus actos sean oponibles ante terceros se requiere su registro en cámara de comercio.

Medida No. 8: Respeto a la Junta Directiva

8.1 Número de miembros: Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Su estructura, periodo, funciones, requisitos, funcionamientos, causales de remoción y mecanismos de elección, criterios de reelección están

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 19 de 64

definidos en el estatuto. Deberá contar con un número impar de miembros principales de acuerdo con lo señalado en el estatuto que en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) principales y tres (3) suplentes numéricos.

8.2 Conformación: Los miembros de la Junta Directiva deberán mantener la condición de asociados o delegados hábiles durante el ejercicio de su periodo so pena de no ser convocado hasta tanto no se ponga al día en el cumplimiento de sus obligaciones o se culmine el proceso disciplinario en el que esté incurso o culmine el término de la eventual sanción de suspensión de derechos a la que sea sometido.

8.3 En la inscripción de candidatos a Delegados y aspirantes a la Junta Directiva y del Comité de Control Social siempre que sea posible y se cuente con suficientes candidatos interesados que cumplan con todos los requisitos legales, reglamentarios y estatutarios del cargo, se buscará que al menos la mitad de los candidatos sean mujeres o de la comunidad diversa. En todo caso, de no presentarse candidatos interesados que cumplan los requisitos señalados precedentemente, podrán elegirse cualquiera de los candidatos inscritos que los cumpla independiente de su género.


8.4 Periodo de ejercicio: El periodo máximo estatutario de los órganos de administración y control para el ejercicio de sus cargos no podrá exceder de dos años (2) y sus integrantes podrán ser reelegidos de manera consecutiva hasta por (2) periodos más, es decir, adicionales al periodo de elección inicial definido en el estatuto, siempre que la sumatoria de todos los periodos consecutivos para los cuales ha sido elegido no supere los seis (6) años. En todo caso previo a la votación se presentará el informe de “Autoevaluación” que deberá implementar la Junta Directiva con base en lo señalado más adelante en el presente código. En caso de que no se postulen suficientes candidatos que reúnan los requisitos para ser elegidos, la Asamblea podrá reelegir en sus cargos los integrantes que se requieran para completar el número total de principales y suplentes requeridos sin consideración a la limitación aquí señalada.

8.5 Reuniones: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente con una periodicidad mínima de una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario. Igualmente, deberán tener acceso a la información que sea relevante y necesaria para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria, la cual le deberá ser suministrada con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles antes de la reunión.

8.6 Participación de los miembros suplentes tanto de la Junta Directiva como del Comité de Control Social: Los suplentes solo serán convocados cuando uno de los principales no pueda asistir a la reunión, en el orden numérico en el que resultaron elegidos.

8.7 Se asignará un presupuesto anual a los gastos de funcionamiento de los órganos de administración y control y de los comités (honorarios o reconocimiento económico por asistencia a reuniones, inducción, capacitación y evaluación de las operaciones) sin tener en cuenta el valor de las actividades programadas con recursos de los fondos sociales.

8.8 A fin de evitar los conflictos de interés, las siguientes decisiones serán de atribución exclusiva de la Asamblea General:


	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 20 de 64

- a. La amortización o readquisición de aportes sociales.
- b. El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- c. Políticas de reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
- d. Donaciones.
- e. Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

8.9. Deberes:

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros de la Junta Directiva deberán:

- a. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- e. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- g. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- h. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- i. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- j. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- k. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
- l. Cumplir fielmente las funciones fijadas por las normas y el estatuto.
- m. Establecer un sueño compartido, la razón de ser de la organización, definir una Misión Institucional.
- n. Establecer los Valores compartidos, que deban ser conocidos y respetados por todos los miembros de la organización.
- o. Formular una Visión de futuro. Define cómo será la organización en los próximos años.
- p. Establecer los Objetivos Estratégicos. Son las descripciones de los resultados que la organización desea alcanzar en un periodo determinado de tiempo.
- q. Establecer las Políticas Y Normativa Interna de gestión institucional. Declaraciones formales de lo que se encuentra permitido y no en el desarrollo de las operaciones de la organización.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 21 de 64

8.10 Prohibiciones:

A los miembros de la Junta Directiva, les será prohibido:


- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b. Ser miembro del órgano de administración o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la organización.
- c. Estar vinculado al Fondo de Empleados como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- d. Ser empleado del Fondo de Empleados sin que haya transcurrido mínimo un año de haber perdido su calidad como miembro de la Junta Directiva.
- e. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste El Fondo de Empleados.
- f. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- g. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
- h. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
- i. Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- j. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad ó único civil con el gerente y con ninguno de los demás empleados del Fondo de Empleados.

Medida No. 9: Comité Consultivo de la Junta Directiva

La Junta Directiva de FACREDIG, podrá constituir un comité consultivo para actuar como órgano de apoyo técnico especializado de acuerdo con las realidades, necesidades, complejidad, tamaño y naturaleza de FACREDIG. Para ello, la Junta Directiva, en caso de decidir conformarlo, deberá expedir su respectivo reglamento para lo cual deberán tenerse en cuenta los siguientes lineamientos:

9.1 Se constituye como un órgano colegiado independiente, cuyo propósito es apoyar y asesorar a la Junta Directiva según corresponda; no tendrá capacidad jurídica ni facultades de gestión, administración o representación de FACREDIG.

9.2 Los miembros del comité consultivo serán designados por la Junta Directiva, y estará integrado por mínimo dos (2) y máximo tres (3) miembros, que no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, comisión de apelaciones, empleados, o delegados o integrantes de comités. A los integrantes del comité consultivo se les podrá pagar los honorarios que defina la Junta Directiva estableciendo el respectivo contrato por servicios sin relación laboral.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 22 de 64

9.3 FACREDIG podrá disponer, en su reglamento, las calidades con que deben contar los miembros de este comité, quienes, en todo caso, deberán tener, como mínimo, título profesional y posgrado en la modalidad de especialización o maestría y/o diplomados más experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en los asuntos de su competencia.

9.4 Para ser integrante del Comité Consultivo se aplicará la política de conflicto de interés bajo los lineamientos establecidos en el presente Código de Ética y Buen gobierno Corporativo.

9.5 Los temas que serán objeto de consulta al comité consultivo, previa a la adopción de cualquier decisión por parte de la Junta Directiva son los siguientes:

- a. Definición del apetito de riesgo de la empresa, mapas de riesgo y funcionamiento del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR.
- b. Planeación Estratégica e indicadores de gestión
- c. Inversiones de capital.
- d. Nuevos negocios.
- e. Reorganizaciones derivadas de la planeación estratégica de la empresa, en particular, cuando se trate de incorporaciones, cesión de activos, fusiones o alianzas con otras empresas solidarias.
- f. Adquisición de bienes inmuebles, cuando dicha adquisición afecte materialmente la solvencia o liquidez de la empresa, de acuerdo con las políticas generales que adopte la Junta Directiva, para tal efecto, y
- g. Cualquier otra decisión que, a consideración de la Junta Directiva, pueda llegar a tener carácter estratégico y técnico para FACREDIG.


En todo caso la realización y coordinación de las consultas a los comités consultivos se harán previamente a la celebración de la reunión en la que habrán de tomarse las decisiones, sin perjuicio de participar directamente en la elaboración por ejemplo de la planeación estratégica o en la construcción del proyecto de inversión, nuevo negocio o definición del apetito de riesgo, adquisición de bienes inmuebles o reorganizaciones estratégicas así como su participación con voz pero sin voto en las reuniones en las cuales se tome la decisión.

9.6 Transparencia en la información:

- a. **Acceso a información clara y completa:** Los miembros del comité deberán tener acceso a toda la información relevante, para el ejercicio de sus funciones sobre la cual deberán guardar la debida confidencialidad y reserva.
- b. **Reportes periódicos:** El Comité en común acuerdo con la Junta Directiva establecerán un sistema de reportes periódicos sobre la gestión financiera y/o operativa para asegurar que todos estén al tanto de la situación en cuestión.

9.7 Reuniones Efectivas y Programadas:

- a. **Frecuencia regular:** El comité se reunirá ordinariamente para discutir temas en estudio y revisar el progreso de las iniciativas.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 23 de 64

- b. Agenda estructurada:** La Junta Directiva definirá la agenda de las reuniones de manera clara y estructurada, la cual se dará a conocer a los integrantes del comité con anticipación a la celebración de la reunión para que tengan tiempo de prepararse, investigar y así discutir cada tema de forma profunda y respetuosa durante la reunión.
- c. Protocolos de participación:** Se fomentará un ambiente donde todos los miembros puedan expresar sus opiniones y sugerencias, promoviendo la participación activa de cada uno.

9.8 Evaluación y Retroalimentación Constante del Comité consultivo:

- a. Evaluación periódica:** Se deberán realizar evaluaciones periódicas de la gestión del comité y de las políticas implementadas. Esto puede incluir la medición de la efectividad de las decisiones tomadas y su impacto en FACREDIG.
- b. Retroalimentación constructiva:** Se fomentará una cultura de retroalimentación constante, tanto entre el comité consultivo y los órganos permanentes de administración y control.
- c.** Se proveerán informes claros y accesibles a los miembros de la Junta Directiva y a los asociados, cuando aplique, sobre las decisiones importantes promovidas en el comité y cómo estas impactarán a FACREDIG.

9.9 Apertura a la Innovación y Mejora Continua


- a. Propuestas de innovación:** El comité consultivo podrá proponer nuevas formas de hacer las cosas que busquen mejorar la competitividad y eficiencia de FACREDIG.
- b. Adaptación a cambios externos:** El comité consultivo informará oportunamente de los cambios legales, tecnológicos, y del mercado que puedan impactar en FACREDIG y la forma en que El Fondo de Empleados puede adaptarse de manera ágil a tales cambios.

9.10 Comunicación Eficaz con los miembros de la Junta Directiva: El Comité Consultivo presentará directamente y/o por escrito en la reunión ordinaria de la Junta Directiva un informe con sus propuestas sobre temas concretos a la Junta Directiva, quien en cada caso tomará las decisiones pertinentes.

Medida No. 10: Mecanismos de evaluación de desempeño de la Junta Directiva

10.1 Anualmente y previo a la Asamblea la Junta Directiva efectuará una Autoevaluación de su gestión en el cual incluirá además de los indicadores señalados en el Balance Social de acuerdo con las instrucciones expedidas por la SuperSolidaria y el Informe de cumplimiento y gestión de riesgos

10.2 La preparación y presentación del balance social, permitirá presentar información en el informe de gestión a los asociados, y a estos obtener de manera fácil, práctica y armónica sobre el cumplimiento, entre otros, del principio de gestión democrática, ya que contempla indicadores que miden el número de reuniones, la asistencia de los integrantes de los órganos de administración, control social, la renovación de sus miembros, su porcentaje de rotación, de

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 24 de 64

equidad de género, etc., elementos que forman parte de la evaluación sobre gestión y desempeño.

10.3 Autoevaluación: La Junta Directiva contará con una herramienta denominada “Evaluación de Desempeño”, en donde se estima una escala de 1 a 5 para determinar el desempeño obtenido en cada criterio, una valoración que finalmente se suma para obtener el resultado total.

(IV) ALTA GERENCIA


El gerente es el representante legal de FACREDIG y en esa calidad es el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Su nombramiento corresponde a la Junta Directiva en forma directa y sus funciones serán establecidas en el estatuto de FACREDIG, sin perjuicio que, en otros reglamentos, manuales, procesos o procedimientos entre otros, se establezcan más. Dicho representante, cumplirá como mínimo los siguientes requisitos:

- a. No debe estar incurso o haberse sometido a procesos de insolvencia en los diez (10) años previos a su postulación.
- b. Debe contar con título profesional y cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la organización.
- c. Cumplir con los requerimientos establecidos en las reglas internas de ética y de buen gobierno adoptadas por El Fondo de Empleados o señalados por la Junta Directiva.
- d. No haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente y no debe haber sido excluido o separado de cargos de dirección, administración o vigilancia de una organización solidaria en periodos anteriores.
- e. El gerente no podrá ser simultáneamente miembro de la Junta Directiva o la de Comité de Control Social.
- f. Las suplencias del gerente no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social.
- g. La Junta Directiva verificará el cumplimiento de los requisitos previstos de conformidad con los procedimientos de calificación del perfil y de decisión establecidos en los reglamentos.

Medida No. 11: Funciones y estructura

11.1 El equipo gerencial además de Gerente estará conformado por los Directores, Jefes de Área o de proceso, todos los cuales deberán contar con formación profesional en las áreas de su competencia o afines al cargo a desempeñar, además de contar con capacitación certificada en temas solidarios, marco normativo del sector, de riesgos a nivel de cursos y diplomados, en concordancia al procedimiento interno y los perfiles.

11.2 FACREDIG contará con un manual de funciones y perfiles de cada uno de los cargos de dirección del segundo nivel jerárquico (directores, jefes de área o proceso) con las competencias y requisitos técnicos, de experiencia y de formación mínimos requeridos para cada cargo, así como las cualidades o aptitudes blandas que debe tener para el cargo, entre las cuales será fundamental contemplar además de lo señalado precedentemente, el manejo de herramientas de ofimática, las capacidades de trabajo en equipo, habilidades de comunicación escrita y hablada y aptitudes de pensamiento estratégico.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 25 de 64

11.3. Cuando la situación lo amerite, la recepción de hojas de vida, evaluación psico técnica y el proceso de selección se efectuará a través de firma especializada en la materia, quien entregará para el cargo las hojas de vida de tres (3) preseleccionados que cumplan con el perfil que se busca, entre los cuales la gerencia tendrá la responsabilidad final de la elección y contratación, sin injerencia de los integrantes de los órganos de administración y control a favor de ningún candidato.


11.4 Inhabilidades e incompatibilidades:

- a. El gerente o representante legal, no podrá ser empleado, asesor o consultor de otra empresa solidaria con actividad de ahorro y crédito o fondo de empleados que tenga convenio de libranza directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica, salvo con autorización explícita de la Junta Directiva.
- b. En ningún caso, el gerente o representante legal, podrá tener vínculos con FACREDIG como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a FACREDIG o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- c. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y primero civil del gerente o representante legal, no podrán celebrar contratos con la misma.
- d. El gerente o representante legal, no podrá ser simultáneamente ejecutivo, o miembro del órgano de administración permanente o de Comité de Control Social, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que tenga convenio de libranza, salvo autorización explícita de la Junta Directiva.

11.5 Deberes y obligaciones:

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el estatuto, los gerentes o representantes legales deberán:

- a. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos del Fondo de Empleados.
- b. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c. El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva, la estructura organizacional, cuando sea necesario.
- d. El Gerente o representante legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible para lo cual debe conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
 - El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) del Fondo de Empleados.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 26 de 64

- El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta El Fondo de Empleados, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
- El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
- El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
- El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra del Fondo de Empleados.
- Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva. En este caso, corresponderá definir a la Junta Directiva, los asuntos que considere relevantes.
- Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- Contratar y mantener personal competente.
- Informar a la Junta Directiva, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- Poner a consideración de la Junta Directiva, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- Dar a conocer a la Junta Directiva, los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
- Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

11.6 Prohibiciones:


Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o representante legal no podrá:

- a. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con El Fondo de Empleados, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
- b. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- d. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con El Fondo de Empleados.
- e. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y empleados de la organización.
- f. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

Medida No. 12: Evaluación periódica de la Alta Gerencia

12.1 La Junta Directiva evaluará a la gerencia y la gerencia evaluará a los directores o jefes de área o proceso a partir de los siguientes criterios:

- a. Cumplimiento de metas, objetivos, presupuestos e indicadores definidos específicamente para el cargo en el manual de funciones.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 27 de 64

- b. Cumplimiento del reglamento interno de trabajo y del régimen disciplinario en el contenido.
- c. Asistencia a capacitaciones programadas por El Fondo de Empleados o voluntarias en las que participa el miembro de Alta gerencia que tenga relación con las funciones que desempeña en la entidad o con la naturaleza de sus operaciones.
- d. Autoevaluación individual en formato prediseñado para el efecto, que será efectuada por cada uno y evaluada y revisada para la respectiva retroalimentación con su superior jerárquico que será la Junta Directiva en el caso de la Gerencia y será la Gerencia para el caso de los Directores o jefes de área y proceso.
- e. Evolución de las quejas y reclamos de los asociados – clientes – usuarios, sobre el proceso, área o servicio que dirige y en total de todas las áreas, procesos y servicios en el caso de la Gerencia.

12.2 La Alta Gerencia deberá realizar anualmente la autoevaluación de su gestión para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, de forma tal que se implemente en FACREDIG una cultura de trabajo en equipo, de seguimiento a la gestión y de alto desempeño.


12.3 En el marco de una cultura de trabajo en equipo, seguimiento, rendición de cuentas gestión de los riesgos y alto desempeño de FACREDIG, anualmente la Junta Directiva generará un espacio para comunicar al gerente cómo percibe su liderazgo, la calidad de su labor, el cumplimiento de indicadores y el nivel de alineación con la estrategia y la visión de la Junta Directiva.

12.4 El gerente deberá establecer los procesos de evaluación a los miembros que conformen la Alta Gerencia, con base en los lineamientos definidos precedentemente y dará a conocer los resultados de las evaluaciones a la Junta Directiva.

Medida No. 13: Incentivos para la Alta Gerencia

13.1 Se podrán establecer incentivos para que la Alta Gerencia de FACREDIG esté motivada y alineada para alcanzar los objetivos estratégicos que promuevan la cultura organizacional en torno a buenas prácticas de gestión, considerando las capacidades financieras de FACREDIG. En ese sentido, La Junta Directiva podrá presupuestar cada año la remuneración de la Alta Gerencia y beneficios para todos los empleados que busquen retener y motivar el talento humano con base en la Política de Bienestar Interna.

- a. Siempre que sea posible se dará prioridad para los ascensos a los empleados del Fondo de Empleados que cumplan los requisitos sin perjuicio de que deba presentarse a concurso con otros candidatos internos y/o externos.
- b. El Fondo de Empleados incluirá anualmente en su PESEM actividades formativas gratuitas que mantengan y fortalezcan las competencias técnicas y blandas de los empleados garantizando su permanente actualización y crecimiento laboral, intelectual y psicológico.
- c. El Fondo de Empleados, acorde con sus capacidades, podrá establecer auxilios totales o parciales para cursar programas de educación superior, diplomados o programas de formación que el empleado quiera cursar y que tengan relación con su cargo o con la naturaleza de las funciones que cumple o con el objeto social del Fondo de Empleados.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 28 de 64

Medida No. 14: Herramientas de la Alta Gerencia

14.1 FACREDIG adoptará como herramientas que le permitan fijar con claridad sus objetivos, alinear sus instancias de gobierno en torno a estos y controlar la consecución de las metas trazadas, asegurando decisiones armónicas entre la Alta Gerencia y La Junta Directiva, las siguientes:

- a. La planeación estratégica.
- b. Plan de acción detallado por actividades para el desarrollo del plan estratégico cada año.
- c. Elaboración del presupuesto alineado con el plan de acción
- d. Tablero de comando con indicadores de cumplimiento de objetivos y metas estratégicas, de cumplimiento del plan de acción y del presupuesto, así como indicadores de desempeño financiero basado en los indicadores que le resulten aplicables del título V de la circular básica contable y demás indicadores que considere necesarios o aplicables.
- e. Balance social a partir de las instrucciones e indicadores que se reportan en el respectivo formato a la Supersolidaria.


14.2 El plan estratégico es la herramienta para alinear la visión y las actuaciones de los diferentes niveles de decisión, ejecución y operación, con los objetivos trazados para FACREDIG en el mediano y largo plazo. En su elaboración se buscará la participación de los diferentes grupos de interés: Junta Directiva, Comité de Control Social, presidentes o integrantes de los diferentes comités, empleados y alta gerencia, comité consultivo y de auditoría si los hubiere y representantes de los asociados hábiles usuarios de los diferentes servicios.

Medida No. 15: Planeación estratégica

15.1 La Alta Gerencia y La Junta Directiva deberán definir un plan estratégico alineado con sus objetivos de mediano y largo plazo, que se elaborará totalmente cada cinco (5) años, al cual se le efectuará el seguimiento, evaluación y ajuste, como actividad preparatoria para la elaboración del plan de acción y presupuesto anual fijando metas y objetivos de cumplimiento para éstos últimos.

15.2 El plan estratégico debe considerar, entre otros aspectos los siguientes:

- a. Las particularidades o retos, entre las cuales pueden estar los fines sociales, la participación democrática, el fomento de la educación y capacitación de los asociados, la distribución de los excedentes, la autogestión y cooperación y frente a las restricciones, entre otras se pueden establecer las limitaciones de capital, la dependencia de asociados, la baja competitividad e innovación frente a otras empresas y las regulaciones específicas.
- b. Los recursos con que cuenta FACREDIG (humanos, físicos, financieros, técnicos, tecnológicos, entre otros) y la capacidad que tenga para la consecución de los objetivos planteados, a través de un análisis adecuado que los identifique como alcanzables.
- c. Las condiciones del entorno y competencia que impliquen amenazas y riesgos para su actividad económica (por ejemplo, los derivados de nuevos desarrollos en la industria o factores tecnológicos que demandan una rápida capacidad de adaptación).

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 29 de 64

- d. FACREDIG evaluará la utilización y competitividad de las condiciones y riesgos de todos sus productos de ahorro y crédito, convenios y auxilios, para ajustar y actualizar su portafolio, así como evaluar la posibilidad desarrollar nuevos productos y servicios basados en una lógica de innovación y sostenibilidad, le permitan reinventarse constantemente y adecuar su oferta de valor a las expectativas de sus asociados.
- e. La planeación estratégica deberá incorporar indicadores de resultados, que miden el avance en los objetivos generales, e indicadores de gestión, que evalúan el progreso en los objetivos específicos del plan estratégico. Ambos deben estar alineados con los principios solidarios, considerándolos elementos centrales del desempeño socio empresarial solidario.
- f. Los indicadores deberán ser elaborados mediante una metodología que garantice, entre otros aspectos, que sean específicos, medibles, alcanzables, realistas y temporales, con plazos definidos para la consecución de los resultados.
- g. Elementos, estrategias y actividades relacionados y en línea con la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el Título IV Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR de la Circula Básica Contable y Financiera.

Medida No. 16: Seguimiento del plan estratégico


16.1 La Alta Gerencia y La Junta Directiva deben revisar anualmente su plan estratégico, evaluar la competitividad de su portafolio, el cumplimiento de su presupuesto anual y de su plan de acción anual a partir de los indicadores definidos previamente, buscando asegurar su capacidad de adaptación conforme a la lógica de innovación y sostenibilidad. Esta será la base para la elaboración del plan de acción y presupuesto del año siguiente que será por ellos aprobado.

16.2 Sin perjuicio de lo anterior, FACREDIG al final de cada trimestre deberá hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos que sustentan la viabilidad y competitividad del plan y adoptar las acciones correctivas necesarias.

16.3 El plan de acción anual podrá contemplar nuevas estrategias o acciones no contempladas en el plan estratégico inicial que estén alineadas con los objetivos y metas macro aprobadas y que permitan adaptarse a los cambios en las condiciones del entorno sin que ello implique repetir la planeación estratégica.

(V) COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social es un órgano colegiado elegido por la Asamblea General, que tiene carácter permanente; conformado por asociados hábiles que tienen a su cargo el control social de FACREDIG, apoyados para su función en parámetros de investigación y de valoración. Como parte de la arquitectura de control y alineado con el modelo económico, FACREDIG debe incluir los órganos de control social. Dentro de sus responsabilidades se encuentra velar por la transparencia y el cumplimiento de las normas establecidas para el desarrollo de los procesos de evaluación y control de FACREDIG, garantizando así el cumplimiento de los objetivos propuestos, así como el bienestar y los derechos de los asociados. Adicional a lo establecido en la normatividad vigente, se adoptan las siguientes buenas prácticas de control social:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 30 de 64

Medida No. 17: Reglamento interno

17.1 El contenido del reglamento interno para el funcionamiento del Comité de Control Social, adicional a lo establecido en la Ley y en la normatividad interna de la Supersolidaria, deberá establecer:

- a. Conformación:** Un máximo de 3 miembros principales, con sus respectivos suplentes.
- b. Protocolo y periodicidad de las reuniones:** al menos una vez al mes, con el propósito de hacer seguimiento a las decisiones adoptadas por La Junta Directiva y a las demás actividades mínimas que debe cumplir el órgano de control, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo X, Título IV de la CBJ.
- c. Responsabilidades y Sanciones:** El reglamento interno podrá definir las responsabilidades de los miembros, así como las faltas y sanciones aplicables. También deberá establecer el procedimiento para la aplicación de sanciones y los mecanismos de apelación o defensa.

Medida No. 18: Principales funciones

Las siguientes funciones corresponden a buenas prácticas generales y son adicionales a las establecidas en la Circular Básica Jurídica:

18.1 Asegurar que FACREDIG provea información oportuna para permitir la participación democrática de todos los asociados, en igualdad de oportunidades.


18.2 Determinar oportunamente y con un mínimo de 15 días hábiles antes de la convocatoria a la asamblea, la calidad de asociado hábil o inhábil e informar.

18.3 El Comité de Control Social deberá canalizar la información de los asociados interesados en participar en los procesos democráticos de elección, requerida en el reglamento, para realizar los análisis sobre los documentos recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos reglamentariamente.

18.4 Deberes generales:

El Comité de Control Social, ejercerá estrictamente el Control Social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la revisoría fiscal y la auditoría interna, si la hubiere. El Comité de Control Social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- a.** Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b.** Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 31 de 64

- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
- h. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración y Comité de Control Social.
- j. Cumplir con las funciones señaladas en las normas y el estatuto del Fondo.
- k. Cumplir con los principios y valores solidarios.


18.5 Prohibiciones:

A los miembros del Comité de Control Social les será prohibido:

- a. Ser miembro del órgano de administración o de Comité de Control Social o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c. Ser empleado del Fondo de Empleados sin que haya transcurrido mínimo un año de haber perdido su calidad como miembro del Comité de Control Social.
- d. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- e. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- f. Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social.
- g. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil con el gerente y con ninguno de los demás empleados del Fondo de Empleados.
- h. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso. Por lo anterior, los integrantes tanto de la Junta Directiva como del Comité de Control Social deberán firmar compromiso de confidencialidad y manejo de la información con El Fondo de Empleados.

Medida No. 19: Entrega de información al órgano de control social

19.1 El Comité de Control Social accederá a la información necesaria para el desarrollo de su objeto en particular guardando la debida reserva comercial y bancaria y la confidencialidad y protección de los datos reservados o sensibles conforme a las leyes vigentes de Habeas Data:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 32 de 64


- a. El acceso a las actas de Asamblea, de la Junta Directiva y los diferentes comités
- b. El acceso a las estadísticas detalladas de ejecución de los fondos sociales y mutuales
- c. El acceso a los informes de morosidad en el pago de cartera, aportes y demás servicios y convenios para establecer la inhabilidad.
- d. El acceso a los expedientes de los asociados únicamente cuando se requiera para efectos de adelantar la etapa de recolección de pruebas en procesos disciplinarios.
- e. Los mismos informes de gestión que se envíen previamente a las reuniones mensuales de la Junta Directiva por parte de la Gerencia.
- f. Los informes del área de riesgos, del oficial de cumplimiento y del revisor fiscal con las respuestas que se hayan remitido.
- g. Los informes y/o actas del comité de auditoría y del comité consultivo cuando corresponda.
- h. La estadística de quejas y reclamos, así como el detalle individual y las respuestas dadas por la administración.
- i. La carpeta de requerimientos, respuestas y comunicaciones con las autoridades competentes tales como Superintendencias, DIAN y entes territoriales y similares.
- j. El reporte de balance social efectuado a la Supersolidaria
- k. El acceso al estatuto, reglamentos y manuales del Fondo de Empleados tanto de servicios, como de beneficios, fondos sociales y convenios, así como las condiciones de los diferentes productos.
- l. Cualquier otra solicitud de información diferente de la señalada precedentemente deberá elevarse por escrito a la Junta Directiva para su análisis y aprobación.

19.2 El presidente del Comité de Control Social será el que asista a las reuniones de la Junta Directiva, en caso de ser convocado. En el evento que no pueda asistir será convocado el vicepresidente y si éste tampoco puede asistir será convocado el secretario. Su participación tendrá carácter informativo, con voz, pero sin voto, permitiendo un mejor conocimiento sobre la toma de decisiones de la Junta Directiva, especialmente en lo relacionado con la implementación de nuevos beneficios para los asociados o posibles barreras de acceso a los ya existentes. No obstante, la asistencia a las reuniones no constituye el único canal de intercambio de información entre los miembros del Comité de Control Social y la Junta Directiva, por lo que podrán establecerse otros mecanismos que garanticen el flujo oportuno y transparente de la información como los señalados precedentemente.

19.3 El Comité de Control Social deberá tener acceso a la información y al comportamiento, interno y técnico de FACREDIG, sin que dicho conocimiento afecte o transgreda las funciones propias de la Revisoría Fiscal o la Auditoría Interna, si existe.

19.4 Las quejas o reclamos de los asociados recibidas por los canales dispuestos por FACREDIG deberán ser conocidas por el Comité de Control Social, a efectos de realizar seguimiento al tratamiento y solución oportuna por parte de la administración, de cada situación individual.

19.5 El Comité de Control Social deberá presentar, a la Junta Directiva, un informe sobre las quejas recibidas y el resultado de su atención, para facilitar la toma de decisiones sobre casos puntuales o reiterativos.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 33 de 64

19.6 Conocer los resultados obtenidos de los procesos sancionatorios o de exclusión realizados por la Administración para valorar el debido proceso aplicado, de acuerdo con lo establecido estatutaria o reglamentariamente, o aplicar el procedimiento de investigación establecido internamente.

19.7 El Comité de Control Social velará por el cumplimiento del deber de informar por los canales de comunicación oficiales a los asociados el costo de los productos y servicios ofrecidos.

Medida No. 20 Acceso a la información de la administración de FACREDIG

20.1 El Comité de Control Social podrá acceder sin restricción a la información señalada precedentemente, siendo en estos casos responsable por el tratamiento de la información de acuerdo con la política de protección de datos. En caso de ser necesario, contará con el apoyo de la administración para desplazarse a las regiones o zonas de influencia que se requiera para el desempeño de su labor.

20.2 La administración de FACREDIG deberá disponer los recursos necesarios a fin de permitir la interacción del Comité de Control Social con la administración y los asociados.

20.3 FACREDIG facilitará la comunicación y el acceso de los asociados al órgano de control social por los canales de comunicación oficiales existentes internamente.

Medida No. 21: Código de ética y conducta


21.1. Mandamientos éticos de FACREDIG

a) Selección de Personal

- Los miembros de los órganos de administración y control se abstendrán de recomendar, sugerir o presionar la contratación de una persona específica o entregar directamente hojas de vida para ocupar cargos en El Fondo de Empleados, lo que no impide que pueda informar a las personas que considere reúnen el perfil, para que presenten o envíen sus hojas de vida a la Gerencia o a la firma de selección de personal.
- En todo caso la decisión final de la persona a contratar recaerá exclusivamente en la Gerencia.
- Toda práctica de acoso laboral o sexual por parte de cualquier empleado o directivo del Fondo de Empleados será considerada falta gravísima y se dará aplicación inmediata al reglamento interno de trabajo o al código disciplinario del estatuto.

b) Compras y selección de Proveedores

- El responsable de preparar el presupuesto anual del Fondo de Empleados es el Gerente y a la Junta Directiva le corresponde su aprobación y seguimiento.
- La selección de proveedores de bienes y servicios aprobados en el presupuesto será responsabilidad de la Gerencia o la persona que esta delegue y en modo alguno la Junta Directiva participará directamente en la selección del proveedor y por tanto se abstendrá de

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 34 de 64

sugerir o presionar a la Gerencia para la selección de un proveedor en particular, lo cual no obsta para que pueda informar a las personas interesadas que presenten sus propuestas a la Gerencia.


- Cualquier empleado, asociado o directivo que sugiera, presione, exija o reciba comisión, soborno o pago alguno de cualquier proveedor con motivo de su selección en El Fondo de Empleados, será considerado falta gravísima y dará aplicación inmediata al régimen disciplinario que corresponda.

c) Debates internos, Reglamentaciones y Definición de Políticas

- Todo debate al interior de la Asamblea o cualquier órgano colegiado de administración y control al interior del Fondo de Empleados, se adelantará manteniendo el debate al nivel de las ideas y los argumentos sin entrar en descalificaciones personales, por lo que las ideas o proyectos deberán ser calificados como viables, buenos o malos, a partir de los argumentos a favor o en contra que cada persona tiene derecho a exponer respetuosamente y que serán sustentados, en la medida de lo posible, con hechos y datos objetivos que permitan tomar la mejor decisión, independientemente de las personas que las propongan, defiendan o ataquen.
- En cuanto sea posible, las decisiones se adoptarán por consenso y cuando ello no sea viable se votará conforme a los reglamentos internos de funcionamiento de cada organismo, respetando el derecho que tienen las minorías al disenso, evitando en todo caso cualquier tipo de discriminación, recriminación, linchamiento, exposición pública o cualquier medida que atente contra la dignidad humana, libertad de conciencia, expresión y decisión que se requiere en el debate democrático.
- Los miembros de los órganos de administración y control, así como los respectivos comités podrán recibir remuneración por el desempeño de sus funciones y además El Fondo de Empleados asumirá todos los gastos de transporte, alimentación, papelería, dotaciones, atenciones, inscripción en eventos y demás reconocimientos y expensas necesarias para el desempeño de sus funciones, los cuales serán incluidos en el presupuesto anual de gastos en una partida específica.

d) Trato a los Asociados, empleados, clientes, proveedores:


- Todo asociado, empleado, proveedor, directivo o invitado del Fondo de Empleados se abstendrá de desarrollar en o a través de los espacios, eventos o medios de comunicación del Fondo de Empleados, cualquier tipo de discriminación o proselitismo religioso, político, racial, de género, edad y en general, cualquier tipo de actuación o pronunciamiento que atente contra el libre desarrollo y ejercicio de las libertades individuales.
- Los reglamentos y políticas adoptados por los órganos de administración no podrán contemplar prebenda, ventaja o privilegio alguno para los integrantes de los órganos de administración y Comité de Control Social del Fondo de Empleados, sus delegados o la Gerencia.
- La Gerencia, Comités y cualquier órgano decisorio diferente de la Junta Directiva tiene prohibido conceder cualquier tipo de excepción a las condiciones establecidas en los reglamentos emanados de este órgano o a las disposiciones estatutarias o legales bajo cualquier circunstancia.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 35 de 64

- Excepcionalmente la Junta Directiva en casos de particular gravedad y vulnerabilidad de un asociado, podrá considerar condiciones excepcionales en la prestación de los servicios o el otorgamiento de auxilios debidamente sustentadas, sin que con ello se exponga injustificadamente el Patrimonio del Fondo de Empleados y que en nada podrán configurar un tratamiento preferencial, favorecimiento especial o tráfico de influencias en favor de cercanos, amigos, familiares, socios, colegas o relacionados con los integrantes de los órganos de administración y control del Fondo de Empleados, la Gerencia o sus empleados.
- Los miembros de los órganos de administración se abstendrán de abogar o interceder por las solicitudes de servicios o auxilios de asociados específicos ante la Gerencia, Comités, Empleados o en las Reuniones de la Junta Directiva. Tal proceder podrá ser considerado como Tráfico de Influencias, lo cual será considerado falta grave y dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario.
- Cualquier asociado que se encuentre insatisfecho o considere que le ha sido vulnerado cualquier derecho, podrá acudir ante el Comité de Control Social, Junta Directiva, la Gerencia, la Revisoría Fiscal o directamente ante el Comité Respectivo para presentar su queja o inquietud, la cual deberá ser respondida oportunamente por éstos dentro de los términos establecidos en los reglamentos y estatuto, que en todo caso no podrán ser superiores a quince (15) días hábiles y luego de esto podrá recurrir a la Comisión de Apelaciones, que en caso de no prosperar lo dejará en libertad de recurrir a la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Justicia Ordinaria según lo considere necesario.
- El Fondo de Empleados también dispondrá de mecanismos físicos o virtuales para que los asociados presenten sus quejas, peticiones, sugerencias o reclamos.
- Los pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, impuestos y retenciones, se efectuarán de manera oportuna en las fechas legales de pago.
- El pago a favor de proveedores de bienes y servicios se efectuará oportunamente conforme a los convenios, contratos o políticas generalmente establecidas sin privilegios particulares o en el menor tiempo posible siempre que la situación de tesorería así lo permita.
- A falta de cláusulas específicas con el proveedor se tiene como tiempo promedio de pago a proveedores 30 días. Los pagos derivados de la devolución de ahorros, los originados en la relación laboral, a favor del fisco nacional o municipal, el pago a proveedores y de obligaciones financieras, tendrán prioridad frente a los desembolsos de créditos en el mismo orden en el que fueron planteados.
- Ningún Empleado, Directivo o asociado podrá sugerir, presionar o exigir a proveedores, empleados o asociados el pago de cualquier comisión o beneficio particular a su favor por el ejercicio de sus funciones so pena de ser considerada falta gravísima y dar aplicación inmediata al régimen disciplinario que corresponda.

e) Transparencia e Información:

- La Junta Directiva, la Gerencia, el Contador y todos los empleados, directivos y comités informarán sobre su gestión de manera objetiva, clara y completa sin manipulación alguna de la información que tienda consciente e intencionalmente a desviar, ocultar o tergiversar aspectos relevantes de los resultados de tal gestión haciéndola parecer mejor o menos grave de lo que realmente es.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 36 de 64


- Para ello dará cumplimiento a las instrucciones sobre presentación y revelación de información financiera, de gestión y contable emanadas de los entes de control Gubernamental y adoptará sistemas de revelación financiera y contable para la preparación de informes de gestión con la mayor independencia, objetividad, claridad, consistencia y detalle, de tal suerte que cualquier asociado o persona que tenga acceso a tales informes pueda formarse la versión más cercana a la realidad posible sobre la situación actual del Fondo de Empleados, la evolución previsible de sus negocios, los resultados de la gestión así como las contingencias probables positivas y negativas.
- En todo caso se aplicarán los principios y estándares de contabilidad que deba acatar, en especial, aplicará el principio de prudencia, buscando que en todo caso los estados financieros estén exceptuados de cualquier duda razonable o material, por lo que cuando exista duda entre varias formas de reconocer un hecho económico, se optará por aquella que tenga el menor efecto en la sobrestimación de ingresos o la subestimación de gastos.
- La información para presentar a los órganos de administración y Comité de Control Social les serán suministrados para su estudio como mínimo con tres (3) días hábiles previos a la celebración de la reunión.

f) Revisoría Fiscal:

- Por ley El Fondo de Empleados debe contar con una Revisoría Fiscal Independiente. Esta podrá ser ejercida por una persona natural con formación o experiencia en revisoría fiscal no inferior a cinco (5) años preferiblemente en entidades del sector solidario.
- Deberá contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas.
- Se efectuará una convocatoria para invitar a las firmas y profesionales de revisoría fiscal a presentar sus propuestas en concordancia a lo establecido en el Procedimiento de Inscripción y Postulación para Candidato a ser Integrante de los Órganos de Administración, Gobierno, Control y Fiscalización
- La administración descartará aquellas propuestas que no cubren los requerimientos establecidos y con las demás procederá a efectuar cuadro comparativo con alcance, honorarios, trayectoria de la firma, tiempo etc., que será presentado en la Asamblea.
- No podrán cambiarse las condiciones de la propuesta en medio de la Asamblea a menos que se otorgue el mismo derecho a todos los proponentes.
- En todo caso la Junta Directiva, la Gerencia, empleados o miembros de Comités se abstendrán de intervenir en la Asamblea en favor o en contra de cualquiera de las propuestas presentadas.
- Si solo se presenta la propuesta de la actual revisoría Fiscal ésta podrá ser elegida por mayoría absoluta de los asistentes a la Asamblea.

g) Control Interno:

- La Junta Directiva será responsable de la definición de políticas y medidas de control interno adecuadas y suficientes, las cuales constarán en la reglamentación de los diferentes beneficios y servicios, así como en los manuales de funciones y procedimientos, sin perjuicio de que la política general de control interno pueda además documentarse en los manuales del sistema integral de administración de riesgos.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 37 de 64

- Cada uno de los funcionarios del Fondo de Empleados deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Junta Directiva, en el desarrollo de sus funciones, aplicando los procedimientos operativos apropiados.
- Así mismo el Revisor Fiscal, constituye un complemento armónico dentro de la política de control interno del Fondo de Empleados, por lo que los funcionarios y la dirección le prestarán toda la colaboración necesaria.

h) Cumplimiento de normatividad


- El Fondo de Empleados respetará de manera estricta todo el marco normativo vigente en Colombia para la Economía Solidaria y en especial para los Fondos de Empleados.
- Así mismo se compromete a respetar la propiedad intelectual y los derechos de autor a todo nivel y a no sugerir, presionar, promover o permitir cualquier tipo de evasión fiscal.

i) Elección, Competencia, Formación, Capacitación y Actualización de los directores y Empleados:

- Los requisitos para ser integrantes de los órganos de administración y control elegidos democráticamente, así como de los respectivos comités, estarán claramente definidos en el estatuto y reglamentos, procurando que los mismos sean los más exigentes posibles en relación con el cargo a desempeñar y que consulten el perfil de asociados y delegados con que cuenta El Fondo de Empleados.
- En aras de permitir adquirir, mantener y elevar, las competencias específicas requeridas para los integrantes actuales y potenciales de los órganos de administración y control y de los comités, periódicamente se programarán actividades de formación y capacitación que serán de asistencia obligatoria para los integrantes del órgano al cual corresponda el tema y opcional para los demás.
- Indefectiblemente para la elección de las personas que se postulan a los organismos luego de seis (6) años de ejercicio continuo en algún cargo colegiado, deberá certificarse como mínimo cuatro (4) horas académicas de capacitación en los temas que son competencia del órgano al que aspira en los seis (6) primeros meses de su mandato.
- Igual sucederá con los nuevos integrantes de los comités nombrados por la Junta Directiva.
- Las elecciones de órganos de administración y control respetarán los procedimientos democráticos establecidos en el estatuto, reglamento de Asamblea o reglamentos internos de funcionamiento, buscando la mayor participación y transparencia en tales elecciones sin manipulaciones o injerencias indebidas en beneficio o perjuicio de cualquier grupo minoritario o mayoritario.
- Cualquier práctica en este sentido por parte de cualquier asociado, empleado o directivo dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario que corresponda.

j) Políticas de independencia frente a la gerencia:

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta Directiva y del Comité de Control Social frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 38 de 64

- Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
- Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil del gerente o del representante legal, ni de ninguno de los demás empleados del Fondo de Empleados.
- Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni de ninguno de los demás directivos del Fondo.
- Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

21.2. Conductas que caracterizan nuestros valores y principios.


La conducta es el reflejo de lo que somos los seres humanos y las organizaciones. Todas las personas que tenemos vínculos o representamos a **FACREDIG** debemos tener en cuenta las siguientes conductas que reflejan nuestros valores y principios:

a. ACTÚO CON SOLIDARIDAD CUANDO:

- Comparto de manera natural mis conocimientos y experiencias con los compañeros, sin egoísmos y sin recelo.
- Facilito la adaptación y ayudo a superar los obstáculos a nuevos miembros del equipo.
- Procuero que mis actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno social que me rodea.
- Participo como fundamento a partir del cual pueda desarrollar procesos de cooperación.
- Debo mantener una actitud sincera y positiva que permitan generar sentimientos de solidaridad y cooperación.
- Promuevo la solidaridad y cooperación entre los diferentes equipos de la Institución.

b. ACTÚO CON EQUIDAD CUANDO:

- Doy un trato justo, respetuoso y considerado a todos los asociados sin discriminación alguna
- En la prestación de los servicios y diferentes actividades establezco criterios que reconozcan la capacidad y contribución individual que cada asociado o colaborador puede hacer al fondo conforme a sus particularidades y potencialidades.
- Educo con el ejemplo y estoy siempre dispuesto a colaborar, compartir y dar crédito en mis logros y realizaciones a quien corresponda.
- Mi actuar responde a los imperativos del bien común, por encima de los intereses particulares.
- No utilizo mi posición en FACREDIG, como mecanismo para exigir preferencias o tratos diferentes a los de otras personas.
- Rechazo la competencia desleal, no emito juicios, descalifico o divulgo comentarios negativos que puedan afectar a otras empresas o personas.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 39 de 64

- Reconozco los derechos y necesidades de los diferentes grupos o personas con los que me relaciono, y doy respuesta oportuna a esas necesidades.

c. ACTÚO CON HONESTIDAD CUANDO:


- Actúo de manera coherente porque pienso, hablo y actúo de forma invariable.
- Mis decisiones y acciones las realizo con objetividad, lealtad, justicia, honestidad, rectitud y transparencia.
- Rechazo y denuncio cualquier forma de corrupción, y promuevo acciones para fomentar la transparencia en todas mis actuaciones, las de mis compañeros y las de la Empresa
- Actúo de forma objetiva sin buscar privilegios o beneficios propios o de terceras personas.
- Nunca hacer mal uso de lo que se nos confió.
- Debo expresar lo que se piensa y hacer lo que se ha dicho.
- No acepto regalos de parte de ningún grupo de interés relacionado con procesos a mi cargo, excepto atenciones u objetos promocionales claramente identificados sin ningún valor comercial representativo. Las atenciones u obsequios sobre los que tenga duda, los consultaré con mi jefe inmediato.
- Me declaro impedido cuando me veo involucrado en una decisión donde se genere un conflicto de interés personal o familiar.
- Confío en los demás como la mejor forma de proporcionar la base y la conexión necesarias para que las relaciones sean nítidas.
- Cumpló los protocolos establecidos para garantizar el origen y uso lícito de los recursos administrados por El Fondo de Empleados buscando evitar que el mismo pueda ser utilizado en cualquiera de sus transacciones o relaciones comerciales para el ocultamiento, depósito o tránsito de recursos provenientes o destinados a actividades delictivas.

d. ACTÚO CON TRANSPARENCIA CUANDO:

- Informo de manera clara, completa, objetiva a los asociados sobre sus derechos y deberes frente al Fondo de Empleados, especialmente en la prestación de los servicios y en el ejercicio de participación democrática.
- Presento los informes que son requeridos por los órganos de administración y control, así como los diferentes comités sin sesgo o prejuicio que pueda hacer parecer la situación mejor de lo que realmente es o menos grave de lo que aparenta.
- Me abstengo de participar, directa o indirectamente en actividades que impliquen conflicto de interés.

e. GENERO CONFIANZA CUANDO:

- Soy cortés y cordial con mis compañeros, los asociados y con todas las personas en general.
- Respeto el tiempo de los demás, soy puntual con las citas, y reuniones de trabajo.
- Hago buen uso de mis derechos sin abusar de ellos, y respeto los de los demás.
- Reconozco y acepto las tradiciones y costumbres de las comunidades con las que interactúo.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 40 de 64


- Promuevo y conservo el respeto por los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.
- Escucho con atención, soy tolerante, reconozco y acepto que los demás pueden tener diferentes puntos de vista y comportamientos.

f. APLICO LA IGUALDAD CUANDO:

- Mi trato con las personas está por encima de cualquier forma de discriminación.
- Pienso, actúo y hablo coherentemente
- Doy ejemplo con mis actuaciones buscando generar comportamientos reflejos positivos
- No exijo a los demás más de lo que yo mismo estoy dispuesto a dar o hacer
- Conservo un comportamiento socialmente responsable en todas las dimensiones de mi vida personal y profesional.
- Pongo en conocimiento de las instancias respectivas conforme al conducto regular definido, cualquier queja, reclamo o deficiencia que presenten los asociados, proveedores, clientes y otras personas relacionadas con El Fondo de Empleados y propendo por responder adecuadamente las que son de mi competencia.
- Denuncio cualquier actuación irregular o dolosa que pueda estarse presentando por parte de empleados, asociados, directivos, proveedores, clientes o demás personas relacionadas con El Fondo de Empleados.

g. ACTÚO CON COMPROMISO DE SERVICIO CUANDO:

- Estoy plenamente identificado con El Fondo de Empleados y con el recurso humano que lo integra.
- Actúo comprometido con un propósito común
- Merece todo mi cuidado y atención, lo que más valoro.
- Me siento orgulloso del trabajo que desempeño y del aporte que hago al desarrollo de la organización.
- Evalúo todos aquellos aspectos que generan confianza, seguridad y compromiso.
- Establezco relaciones interpersonales, llenas de afecto, confianza y comunicación.
- Promuevo y participo, la realización de reuniones de integración, evaluación, capacitación, con alto contenido humano.
- Evito emitir conceptos o publicaciones de carácter personal, que vayan en contra de la imagen de la Empresa o de algunos de sus funcionarios.
- Aprendo de mis errores y trabajo sobre sus causas para evitar que se repitan, promoviéndolos como una lección aprendida.
- Conservo, protejo y uso de manera eficiente los recursos que me son asignados, incluyendo el cumplimiento de la jornada laboral y su uso exclusivo en labores relacionadas con mis funciones.
- Estoy al tanto, cumplo y hago que se cumplan los deberes y las prohibiciones contenidas en el marco constitucional, legal y normativo que nos rige.
- Debo tener la madurez de saber cuándo debe delegarse una responsabilidad a otro y
- Honrar el papel que se nos ha confiado y llevarlo a cabo conscientemente, poniendo lo mejor de uno mismo.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 41 de 64


h. ACTÚO CON RESPONSABILIDAD CUANDO:

- Colaboro activamente en los grupos de trabajo en los que participo y mis actuaciones son ejemplo para los demás.
- Acojo y promuevo un ambiente cordial y positivo, expresando con Responsabilidad mis desacuerdos.
- Cumpló y respondo por las acciones y omisiones realizadas en el ejercicio de mi cargo.
- Me preocupo por el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral.
- Evito aceptar o generar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las personas con las que me relaciono o que vulneren el buen nombre de FACREDIG.
- Me inquieta cumplir con las competencias requeridas para que todas mis actuaciones respondan a las necesidades de los clientes y demás grupos de interés.
- Presento de forma clara, oportuna y verificable la información y los resultados de mi gestión, dentro de las atribuciones que me fueron asignadas.
- Propendo por el diseño, implementación y aplicación de políticas amigables con el medio ambiente que promuevan el desarrollo sostenible, tanto al interior de FACREDIG como en el diario vivir de todos los empleados, asociados, proveedores y demás grupos de interés.
- Pago oportunamente los impuestos a cargo del Fondo de Empleados sobre las bases y tarifas correctas evitando toda acción que promueva la evasión de las obligaciones tributarias tanto del Fondo de Empleados como de terceros a través del Fondo de Empleados.
- Busco lograr un desempeño destacado en el ejercicio de mis funciones o el desempeño de los cargos o responsabilidades que me son delegados en beneficio del Fondo de Empleados y sus asociados.
- Hago seguimiento permanente al logro de los indicadores de desempeño establecidos para alcanzar los objetivos del Fondo de Empleados, establezco el motivo de las desviaciones o incumplimientos y tomo oportunamente los correctivos que me permitan retomar la senda de su cumplimiento.
- En mis interacciones con asociados, compañeros de trabajo, proveedores y demás personas o instituciones con las cuales FACREDIG tiene relaciones, busco brindarles una experiencia positiva e inspiradora que refleje los principios y valores que representa la entidad.

21.3 Relaciones entre los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y la Gerencia

Las relaciones entre los miembros de la Junta Directiva y la administración se desarrollarán de conformidad con los siguientes principios:

- a. Respeto de las competencias propias.** La Junta Directiva se encargará de definir las políticas generales de actuación, aprobar los programas por realizar, hacerle seguimiento a la estrategia y al desempeño de FACREDIG y la administración se encargará de proponer y ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la vocería de la entidad. Tanto la Junta Directiva como el Comité de Control Social como la administración se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran con el desarrollo de las funciones que a cada uno competen. A efecto de evitar el conflicto de interés en la

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 42 de 64

designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos. Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la organización, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por la Junta Directiva, y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

- b. Información y comunicación.** La Gerencia deberá proporcionar a la Junta Directiva y al Comité de Control Social la información que sea necesaria para la adopción de las decisiones que le competen.
- c. Respeto y transparencia.** La Junta Directiva, el Comité de Control Social y la Gerencia actuarán en sus relaciones mutuas con respeto y transparencia.
- d. Solidaridad y lealtad.** La Junta Directiva, el Comité de Control Social y la Gerencia actuarán conjuntamente en la consecución de los fines institucionales con lealtad a FACREDIG.

21.4 Deberes de los empleados


Los empleados de FACREDIG, además de sus obligaciones legales, se comprometen a:

- a.** Desarrollar sus actividades con lealtad, interés, profesionalismo y dedicación; en procura del cumplimiento de la misión y visión de FACREDIG.
- b.** Velar por los intereses de FACREDIG y colaborar en todo momento en la vigencia de los principios definidos en este Código de Ética.
- c.** Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a FACREDIG o impedir a sus empleados, o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
- d.** Actuar con lealtad para con la entidad, aún después de su retiro, absteniéndose de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla FACREDIG o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como empleados de FACREDIG. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del empleado.

21.5 Compromiso del Fondo de Empleados con sus empleados

FACREDIG reconociendo que su talento humano es el eje fundamental de la entidad, observará los siguientes deberes:

- a.** Apoyar el buen ambiente de trabajo, optimizando los recursos físicos y las herramientas de trabajo.
- b.** Garantizar que el trato a sus empleados sea equitativo.
- c.** Adoptar políticas que prevengan la fuga del talento humano y establecer incentivos personales y profesionales que estimulen el compromiso de los empleados con FACREDIG.
- d.** Velar por el bienestar de sus empleados adelantando programas que busquen su desarrollo y capacitación para fomentar el crecimiento individual, familiar y espiritual.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 43 de 64


21.6 Conflicto de intereses

Dentro del giro normal de los negocios de FACREDIG, los administradores, representantes legales, revisores fiscales y en general todo empleado con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés. Podrían producirse conflictos de intereses en razón de las diferentes actividades que realiza FACREDIG con sus asociados, o bien entre los intereses de la organización y los miembros de sus órganos colegiados o de la administración, por ejemplo, si FACREDIG tiene relaciones comerciales con algunos de sus asociados o alguno de sus administradores. Los directivos, administradores y empleados de FACREDIG, deberán evitar que surja conflicto real de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen del mismo. Se entenderá que existe conflicto de intereses:

- a. Cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales en su favor, de sus parientes (dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil) o de cualquier otro tercero con el cual tenga una relación personal, o económica, que resulte incompatible con los intereses del Fondo.
- b. Cuando se acepten dádivas o beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con FACREDIG.
- c. Cuando un administrador se encuentre o crea encontrarse en una situación de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata a la Junta Directiva quien se pronunciará en el sentido de permitir o no la participación del administrador en las reuniones y en la toma de decisiones sobre el particular.
- d. Cuando un empleado se encuentre en una situación eventual de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata a su superior inmediato, y deberá abstenerse de ejecutar la decisión o actividad que genere el conflicto.
- e. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.
- f. Los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con el Fondo, ni sus cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y primero civil.
- g. Debe distinguirse entre el parentesco por consanguinidad del parentesco por afinidad. El primero lo da la propia familia, y el segundo respecto de la familia del cónyuge, computándose los grados de la misma forma. Entiéndase por primer grado de consanguinidad a: Padre, Madre, hijos. Por segundo grado de consanguinidad Abuelos, hermanos, Nietos.

21.7 Política para el manejo de los Conflictos de intereses

- a. La Junta Directiva vigilará la aplicación y operatividad de las políticas para identificar posibles conflictos de intereses las cuales constan en el ANEXO 1 – “Manual de conflictos de interés y uso de información privilegiada”.
- b. En la toma de decisiones de la Junta Directiva y la Gerencia deben identificar y evaluar los conflictos de intereses que representen riesgos reales o potenciales para FACREDIG.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 44 de 64


- c. Frente a cualquier decisión que implique conflicto de interés real con la Junta Directiva, Comité de Control Social, otros Comités, gerente o representante legal, revisor fiscal y oficial de cumplimiento se dejará constancia expresa en el Acta de la evaluación del riesgo que representa el mismo y la persona afectada se abstendrá de participar en la discusión sobre el tema debiendo retirarse temporalmente, es decir, no podrá participar en las discusiones y votaciones sobre el asunto objeto de conflicto de interés.
- d. En todo caso, frente a los asuntos que generan conflicto de interés que no pueden evitarse, la persona afectada no podrá efectuar ninguna gestión o averiguación que pueda considerarse presión o acceso a información privilegiada que le favorezca.
- e. La Junta Directiva, la Revisoría Fiscal y el área o persona encargada de la gestión de riesgos serán responsables del monitoreo permanente de los conflictos de intereses.
- f. La Junta Directiva deberá evitar, en la medida de lo posible, actividades que pudieran crear conflictos de intereses.
- g. Los miembros de la Junta Directiva no podrán hacer parte de órganos de administración de organizaciones con objetos sociales similares o actividades similares que generen competencia con FACREDIG y las que se consideren por parte de la organización como actividades generadoras de conflicto de intereses; en el caso de la alta dirección (gerente, subgerentes, directores de área), estos podrán ser autorizados por la Junta Directiva según sea el caso y la situación específica.
- h. La violación de las políticas en materia de conflictos de interés dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el estatuto y en el reglamento de trabajo.

21.8 Política de responsabilidad social

Consiste en la asunción voluntaria por parte del Fondo de Empleados, de responsabilidades derivadas de los efectos de nuestra actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, El Fondo de Empleados es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno.

En cumplimiento de estas premisas, FACREDIG debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 45 de 64

21.9 Política Ambiental

FACREDIG propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- a. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales;
- b. En la medida de sus posibilidades económicas y operativas, FACREDIG buscará la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros;
- c. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos, y
- d. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.


21.10 Propiedad Intelectual

FACREDIG cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- a. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos;
- b. Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado;
- c. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros;
- d. Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;
- e. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

21.11 Política Anticorrupción

FACREDIG adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar la buena destinación de los recursos y de los asociados. En función de este principio:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 46 de 64

- a. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de FACREDIG;
- b. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos;
- c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia;
- d. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales;
- e. Promoverá el Comité de Control Social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- f. Denunciará las conductas irregulares de los asociados, funcionarios, integrantes de los cuerpos colegiados y/o de los contratistas.
- g. Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad, y
- h. Nombrará al oficial de cumplimiento encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

21.12 Política de Inversión Social

FACREDIG de acuerdo con sus posibilidades y capacidades económicas desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.


21.13 Política de Transparencia

FACREDIG es una organización inspirada en principios éticos que actúa con integridad y transparencia. FACREDIG promoverá entre sus empleados y administradores la capacitación en valores y exigirá el conocimiento y práctica de principios éticos a sus proveedores. FACREDIG continuará desarrollando programas de mejoramiento de la calidad de sus servicios. Además, promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con la entidad en proyectos de interés general.

21.14 Resolución de conflictos

FACREDIG promoverá la adopción de sistemas eficientes de administración de sus controversias, recurriendo en primera instancia ante los diferentes Comités según sea el caso; en segunda instancia ante los centros de conciliación legalmente autorizados y localizados en el domicilio de FACREDIG, bajo los siguientes principios:

- a. Sistema de manejo de controversias internas. Adoptar sistemas internos que faciliten la prevención de los conflictos y, en caso de surgir éstos, que permitan un tratamiento más efectivo y eficiente de las soluciones, mejorando el conocimiento y acercamiento de los empleados y administradores de FACREDIG. Los conflictos con los empleados se tratarán inicialmente en el Comité de Convivencia Laboral. Las controversias con los asociados inicialmente se tratarán con la administración, seguido del Comité de Control Social, Comisión de Apelaciones y por último se buscará la figura de la conciliación.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 47 de 64

- b. Sistemas para la administración de conflictos con los terceros. Adoptar sistemas por medio de los cuales los administradores fijen políticas, criterios, instancias y procedimientos claros para que los asociados inconformes con un determinado producto o servicio tengan respuesta oportuna a sus reclamaciones o quejas y que permitan solucionar las controversias que lleguen a surgir mediante mecanismos alternos.

21.15 Infracciones al código de ética

En caso de incumplimiento de los deberes establecidos en este Código, se procederá conforme en lo dispuesto en la Medida No. 32 de la Administración del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo.

(VI) ARQUITECTURA DE CONTROL ESTANDARES INTERNACIONALES


Medida No. 22: Ambiente de control

22.1 El ambiente de control es el componente fundamental dentro de la arquitectura de control, ya que define la filosofía de FACREDIG en lo relativo al control y administración de riesgos, así como el tono o importancia que dentro de FACREDIG se concede a esta materia. La Junta Directiva es el responsable último de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de FACREDIG, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que:

- a. Se promueva una cultura de riesgos y control, que alcance a toda FACREDIG.
- b. Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
- c. Se consideren los riesgos que FACREDIG está dispuesta a asumir para alcanzar sus objetivos estratégicos a largo plazo, los cuales se derivan de la definición estratégica y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de estos.
- d. Se establezcan políticas y procedimientos formales y transparentes para promover la viabilidad y el éxito a largo plazo de FACREDIG, y para garantizar la independencia y la eficacia de las funciones de control, así como para asegurarse de la integridad de la información financiera y no financiera.
- e. Se conforme el Comité de Riesgos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo I del Título IV la Circular Básica Contable y Financiera.

Medida No. 23: Gestión de riesgos

La gestión de riesgos contempla la definición de políticas, así como la definición y ejecución de procesos de identificación, evaluación, medición, control, monitoreo y reporte, enmarcados en el Sistema Integral de Administración de Riesgos implementado por FACREDIG. Las siguientes recomendaciones son adicionales a lo establecido en la CBCF de la Supersolidaria y deberá implementarse sin perjuicio de lo establecido en ella de acuerdo con el ámbito de aplicación definido. En relación con la gestión de riesgos, se proponen las siguientes recomendaciones:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 48 de 64

23.1 En FACREDIG, los objetivos de la gestión de riesgos son:

- a. Identificación de los riesgos derivados de la actividad económica ejercida por FACREDIG.
- b. Evaluación de los riesgos y medición del grado de exposición a estos.
- c. Gestión efectiva de los riesgos, lo que incluye la toma de decisiones sobre su manejo en términos de evitarlo, controlarlo, mitigarlo, compartirlo o aceptarlo.
- d. Monitoreo de riesgos, entendido como la evaluación a los riesgos en relación con las políticas aprobadas por La Junta Directiva.
- e. Presentación de manera mensual de informes periódico a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la administración de riesgos y el comportamiento de estos.

23.2 FACREDIG cuenta con matrices de riesgos como herramienta para la identificación y seguimiento de los riesgos a los que está expuesta.

23.3 FACREDIG cuenta con políticas de gestión de riesgos, aprobada por La Junta Directiva donde se establecen límites de riesgo, que pueden ser administrados directamente FACREDIG.

23.4 La Junta Directiva es responsable de fijar los límites máximos de exposición a cada riesgo identificado, de acuerdo con el Apetito de Riesgo.

23.5 La Junta Directiva analizará de manera anual los límites máximos de riesgo, planteando acciones de control, corrección y seguimiento en caso de desviaciones.


23.6 En el informe anual que FACREDIG presenta a la Asamblea, se incluirá una declaración que contenga una evaluación justa, equilibrada y comprensible de su situación financiera, viabilidad y perspectivas, la cual será comunicada de manera transparente a los asociados. Asimismo, se describirá cómo, a partir del análisis de la situación actual y de los principales riesgos identificados, la Junta Directiva ha evaluado las perspectivas del Fondo y si existe una expectativa razonable de que la entidad continuará operando y cumpliendo con sus obligaciones y responsabilidades frente a sus asociados.

23.7 En el marco de la política de administración de riesgos de FACREDIG, la Alta Gerencia tiene la responsabilidad sobre los procesos y la gestión integral de los riesgos, lo que comprende su identificación, evaluación, medición, control, monitoreo y reporte, así como la definición de las metodologías correspondientes, garantizando que esta gestión sea coherente con la estrategia institucional, la política de riesgos establecida y los límites máximos de exposición aprobados.

Medida No. 24: Actividades de control

24.1 La administración de riesgos necesita, para su máxima efectividad y mayor aporte de valor, que exista un sistema de control interno destinado a asegurar que:

- a. Cada uno de los riesgos identificados en los distintos procesos de FACREDIG, se encuentran adecuadamente gestionados conforme a la política de riesgos de FACREDIG, para lo que existen unos controles específicos.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 49 de 64

- b. Las políticas, procesos, sus controles y medidas desarrolladas para la gestión de riesgos se aplican en la práctica.

24.2 En relación con las actividades de control:

- a. La Junta Directiva es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno, adaptado a FACREDIG y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos.
- b. La Junta Directiva es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno.
- c. En FACREDIG se aplican los principios de autocontrol, entendido como la “capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones” autorregulación como la capacidad para aplicar de manera participativa los procedimientos existentes en FACREDIG bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia y autogestión como la capacidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz las funciones asignadas a cada funcionario.

Medida No. 25: Información y comunicación en materia de administración de riesgos

Un sistema eficaz de administración de riesgos requiere, entre otros factores, de canales y mecanismos para generar, identificar, capturar e intercambiar información oportuna, de calidad y accesible para los diferentes grupos de interés. En relación con la información y comunicación para la administración de riesgos, se definen las siguientes directrices:


25.1 En FACREDIG se difunde de manera vertical y transversal, la cultura, la filosofía y políticas de gestión de riesgos, así como los límites de exposición aprobados, de forma que el Fondo incorpore los riesgos al desarrollo de sus actividades.

25.2 En FACREDIG existe un mecanismo de reporte de información hacia La Junta Directiva y la Alta Gerencia, el cual es veraz, comprensible y completo, que sirve de soporte para la toma de decisiones, así como para la adecuada gestión de riesgos y controles.

25.3 El mecanismo de comunicación y de reporte de información de FACREDIG permite que:

- a. La Alta Gerencia de FACREDIG involucra a toda la organización reafirmando su compromiso con la gestión integral de los riesgos y con el fortalecimiento de controles necesarios para una adecuada mitigación.
- b. El personal de FACREDIG entiende su papel en la gestión de los riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo articulado con las demás áreas de la entidad.

25.4 FACREDIG cuenta con canales de denuncias tanto físicos como virtuales, que permiten a empleados, proveedores, clientes, usuarios y demás grupos de interés, poder comunicar de manera clara y confidencial comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 50 de 64

cultura de administración de riesgos y controles. Los informes sobre estas denuncias serán presentados a la Junta Directiva para su seguimiento y toma de decisiones.

Medida No. 26: Monitoreo de la arquitectura de control

El proceso de monitoreo permite realizar seguimiento a la efectividad de la gestión de riesgos, con el propósito que los riesgos claves del negocio están siendo gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno implementado está siendo operado efectivamente. En relación con monitoreo:

26.1 La Junta Directiva delega en el Comité de Riesgos o en caso de crearse el Comité de Auditoría, la función de supervisar la efectividad de los distintos componentes de la arquitectura de control.

26.2 En FACREDIG, la labor de monitoreo estará dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la arquitectura de control, involucrando de manera principal a la Revisoría Fiscal en las materias propias de su competencia y, en particular, con la información financiera generada por el Fondo.

26.3 FACREDIG podrá crear un área de Auditoría Interna cuando su tamaño y complejidad operativa y su capacidad económica lo justifique bajo criterios de eficiencia y efectividad, para lo cual la Junta Directiva expedirá el respectivo reglamento de Auditoría Interna, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender como mínimo lo siguiente:


- a. La autonomía e independencia necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- b. Los aspirantes a auditores internos no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, parientes hasta del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con miembros de la Junta Directiva y del órgano de Control.
- c. La labor de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos.
- d. La evaluación y aseguramiento de que los riesgos están siendo correctamente evaluados.
- e. La evaluación de los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio.
- f. La revisión del manejo de los riesgos claves por sus responsables.

26.4 Si se crea la auditoría interna, su máximo responsable mantiene una relación de independencia profesional respecto de la Alta Gerencia en FACREDIG que lo contrata, mediante su dependencia funcional exclusiva del Comité de Auditoría, si se crea o de la Junta Directiva.

26.5 En FACREDIG, el nombramiento y la remoción del responsable de auditoría interna eventualmente será una responsabilidad de la Junta Directiva y su renuncia debe ser comunicada a dicho Órgano.

26.6 La Revisoría Fiscal mantiene una clara independencia respecto de FACREDIG.


26.7 FACREDIG para la designación del Revisor Fiscal, tendrá en cuenta lo siguiente:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 51 de 64

- a. La Junta Directiva no podrá proponer para su designación a la Asamblea General de Asociados o delegados a firmas que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión.
- b. Los aspirantes a Revisores fiscales, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con miembros de la Junta Directiva y del órgano de Control.
- c. El Revisor Fiscal en su propuesta detallará las calidades y alcance del equipo humano y técnico que le acompaña o soporta en el desarrollo de su labor.

26.8 El nombramiento del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea General de delegados o Asociados, según el caso, conlleva la existencia previa de un proceso riguroso de recepción y análisis de información hasta la generación de resultados con destino a la Asamblea, actividad a cargo de la Junta Directiva, quien podrá realizarla con apoyo del Comité de Auditoría o de un Comité Consultivo si los hubiere, que garantice el cumplimiento del proceso en su integridad, así:


- a. Invitación, mediante convocatoria abierta, a todos los interesados (firmas o personas naturales), para presentar propuesta técnica y económica para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal. Para el efecto podrá publicarse la convocatoria en medios de comunicación masivos, a través de las redes sociales del Fondo de Empleados, a través de la publicación en la página WEB y mediante invitación directa a firmas o profesionales de reconocida trayectoria y experiencia en la prestación de servicios de revisoría fiscal en el sector solidario.
- b. Se efectuará una convocatoria para invitar a las firmas y profesionales de revisoría fiscal a presentar sus propuestas en concordancia a lo establecido en el Procedimiento de Inscripción y Postulación para Candidato a ser Integrante de los Órganos de Administración, Gobierno, Control y Fiscalización
- c. La propuesta de servicios debe indicar como mínimo:
 - Existencia de un equipo de trabajo acorde con la cobertura de servicios y presencia de FACREDIG en el territorio nacional, considerando el acompañamiento de expertos en temas específicos para la cobertura de operaciones y riesgos claves propios de las operaciones de FACREDIG.
 - Aplicación de la normatividad internacional existente, según el tipo de empresa solidaria, de acuerdo con lo establecido por el Capítulo IX del Título IV de la Circular Básica Jurídica de 2020.
 - Referencia sobre la existencia y aplicación de los procesos internos de Control de Calidad establecidos por la normatividad para el servicio ofrecido, que aseguren el cumplimiento de los términos del encargo y del Plan General presentado y aprobado por FACREDIG.
 - Disposición de presentar directamente a la Junta Directiva el enfoque, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables y suministro periódico de resultados.
 - Experiencia certificada de la Firma o del Revisor Fiscal en el sector.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 52 de 64

- Indicación del delegado designado por la Firma o el profesional independiente, para fungir como Revisor Fiscal y del suplente respectivo, así como experiencia acumulada en el sector y realización de cursos sobre administración de riesgos debidamente certificados por una entidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y curso E- learning emitido por la UIAF.
 - Manifestación expresa de la rotación del Revisor Fiscal principal según lo señalado en el presente código.
- d.** Recepción de propuestas, por parte de la Junta Directiva o del Comité de Control Social o del Comité Consultivo si los hubiere, según el caso, análisis de contenidos, en función de lo reglamentado y elaboración de un cuadro comparativo en el que se observen:
- Nombre del oferente
 - Experiencia de la Firma en el sector.
 - Experiencia de los profesionales designados como Revisor Fiscal, principal y suplente, en el sector.
 - Profesionales expertos ofrecidos para el abordaje de temas especiales.
 - Honorarios y tiempos de auditoría, frecuencia de las visitas y presentación de informes.
- e.** Presentación a la Asamblea General de Delegados o Asociados del cuadro comparativo de las ofertas recibidas, para facilitar la toma de decisiones informadas.
- f.** En ninguna circunstancia, la presentación del cuadro comparativo a la Asamblea contendrá manifestación expresa ni sugerida sobre el candidato de preferencia para La Junta Directiva y/o de la Alta Gerencia de FACREDIG.
- g.** El procedimiento sugerido debe estar contemplado en el reglamento interno de la Asamblea.
- h.** La Junta Directiva de FACREDIG preparará la respectiva propuesta y la pondrá a consideración y aprobación de la Asamblea.

26.9 Con el fin de evitar una permanencia de vinculación entre FACREDIG y la firma de Revisoría Fiscal y/o sus equipos o el Revisor Fiscal, persona natural, y mantener su independencia, se recomienda la rotación obligatoria de la persona natural o contador designado que ejerce como revisor fiscal principal y suplente cada 6 años como máximo.

26.10 En adición a la prohibición vigente de no contratar con el Revisor Fiscal servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, FACREDIG extiende esta limitación a las personas o entidades relacionadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las empresas de su grupo, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 53 de 64

26.11 En su información pública, FACREDIG revela el monto total del contrato con el Revisor Fiscal, así como la proporción que representan los honorarios pagados por FACREDIG respecto de sus ingresos anuales.

(VII) TRANSPARENCIA EN LA REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La revelación de información financiera y no financiera es el principal mecanismo de contacto de FACREDIG con sus grupos de interés y con el mercado en su conjunto. Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de tales grupos sobre la marcha y situación de FACREDIG, y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada.

En este sentido, la transparencia ha ido evolucionando para ir más allá de los mínimos de información recogidos en las diferentes disposiciones legales, hacia un “deber” en ir elevando los estándares de eficiencia y rendición de cuentas con sus asociados y con el mercado.

Las recomendaciones contenidas en este capítulo se entienden aplicables a aquella información distinta de la que tienen derecho a conocer los asociados en ejercicio de su derecho de inspección e información.


Medida No. 27: Política de revelación de información

27.1 La Junta Directiva, el contador y la gerencia de FACREDIG son los responsables de desarrollar la política de revelación de la información, que debe contener lo siguiente:

- a. Identificar el área encargada de desarrollar la política de revelación de FACREDIG.
- b. Identificar el área encargada de custodiar y revelar la información.
- c. La información que se debe revelar, aquí se deberá determinar si la información es: información pública reservada, pública clasificada, pública u otra.
- d. La forma cómo se debe revelar la información.
- e. A quién se debe revelar la información.
- f. La periodicidad con la cual se revelará la información.
- g. Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada.
- h. Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial y para el manejo de esta información frente a las exigencias de revelación de la normativa vigente.

Medida No. 28: Estados financieros

28.1 De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, éstas y las acciones que FACREDIG plantea para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante los asociados o delegados reunidos en Asamblea General por parte del presidente de la Junta Directiva o del Comité de Auditoría, si existe.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 54 de 64

28.2 La Junta Directiva si no acepta las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal deberá explicar y justificar ante la Asamblea General, mediante un informe escrito el contenido y el alcance de su discrepancia.

28.3 Las operaciones realizadas con o entre Partes Relacionadas, incluyendo las interacciones entre empresas del mismo grupo solidario o aquellas bajo relaciones de control, se evaluarán según criterios objetivos como: el volumen de la operación, el porcentaje sobre activos, las ventas u otros indicadores relevantes. Estas operaciones serán consideradas materiales por FACREDIG, y se incluirán con detalle en la información financiera pública, así como la mención de cualquier operación realizada en el extranjero sin revelar información de carácter reservado, protegida por la reserva comercial, la reserva bancaria o el hábeas data.


Medida No. 29: Información pública

29.1 En el marco de la política de revelación de información, La Junta Directiva (o el Comité de Auditoría, en caso de que exista), adopta las medidas necesarias para garantizar que se comunique toda la información financiera y no financiera sobre FACREDIG exigida por la legislación vigente, además de toda aquélla que considere relevante para los asociados.

29.2 La página web de FACREDIG está organizada de forma clara, amigable y comprensible, de tal forma que resulte sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el gobierno corporativo de esta.

29.3 FACREDIG deberá contar con mecanismos y espacios para divulgar información, como su página web y otros canales adecuados, según el tipo y las características específicas de sus asociados o mercado objetivo. Dicha información deberá incluir, al menos, lo siguiente:

- a. Acerca de FACREDIG: historia, principales datos, visión y valores, modelo de negocio, estructura empresarial, modelo de gobierno y, en caso de existir, las relaciones entre matriz y subordinadas, etc.
- b. Asociados: información financiera (estados financieros auditados e informe o dictamen del Revisor Fiscal, informe anual, informe de gestión, presentación resultados intermedios, indicadores económicos y financieros, etc.), agenda del asociado (reuniones informativas, asambleas, distribución de excedentes, etc.), Asamblea General (convocatoria, agenda, propuestas de acuerdo, información asociada a los puntos de la agenda, etc.), información sobre los canales de contacto con los asociados, preguntas frecuentes, etc.
- c. Gobierno corporativo: estatuto, reglamentos de los órganos de gobierno, Código de Ética y Buen Gobierno, composición de la Junta Directiva, Informe Anual de Gobierno Corporativo, Informes de los Comités de orden normativo o de cualquier naturaleza, informe de balance social, principales políticas de FACREDIG, etc.
- d. Sostenibilidad: políticas de responsabilidad social empresarial, relaciones con grupos de interés, comunidad, medio ambiente, etc.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 55 de 64

Medida No. 30: Informe anual de gobierno corporativo

30.1 FACREDIG deberá preparar anualmente un informe de gobierno corporativo, de cuyo contenido es responsable La Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité Auditoría, si existe, que se presenta junto con los demás informes de cierre de ejercicio.

30.2 El Informe Anual de Gobierno Corporativo de FACREDIG, no es una mera transcripción de las normas de Gobierno Corporativo, incluidas en el estatuto, reglamentos internos, códigos de buen gobierno u otros documentos societarios. No tiene por objetivo describir el modelo de gobierno de FACREDIG sino explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio.

30.3 El Informe Anual de Gobierno Corporativo de FACREDIG, contiene información al cierre del ejercicio que describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por FACREDIG y los principales cambios producidos, de acuerdo con lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera en el Título II Capítulo I presentación de Estados Financieros numeral 4.1.3.4.


30.4 La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de FACREDIG está alineada con el siguiente esquema:

i. Estructura de la administración de FACREDIG

- a. Organigrama del gobierno de FACREDIG y la alta gerencia
- b. Composición de la Junta Directiva y de los Comités constituidos en su seno.
- c. Cambios en La Junta Directiva durante el ejercicio.
- d. Políticas aprobadas por La Junta Directiva durante el período que se reporta.
- e. Asesoramiento externo recibido por La Junta Directiva, si fue necesario.
- f. Actividades de los comités consultivos, si aplica, de la Junta Directiva.
- g. Información sobre la realización de los procesos de evaluación de la Junta Directiva y Alta Gerencia, así como síntesis de los resultados.

ii. Operaciones con partes relacionadas

- a. Atribuciones de la Junta Directiva en este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.
- b. Detalle de las operaciones con Partes relacionadas más relevantes a juicio de FACREDIG, incluyendo aquellas en los grupos empresariales.
- c. Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva.
- d. Mecanismos para resolver conflictos de interés entre empresas del mismo grupo empresarial y su aplicación durante el ejercicio, si existieron.
- e. Cumplimiento de la política de conflicto de interés y metodologías de seguimiento.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 56 de 64

Medida No. 31: De la Administración del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo

31.1 Comité de Buen Gobierno Corporativo: FACREDIG en cumplimiento de la función social que le es inherente, se compromete a integrar el Comité de Buen Gobierno Corporativo, el cual contribuirá a realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente por parte del Fondo.

31.2 Composición del Comité de Buen Gobierno Corporativo: Este Comité estará compuesto por los siguientes miembros:

Este Comité estará compuesto por los siguientes integrantes: un (1) miembro de la Asamblea General de Asociados o Delegados, un (1) miembro de la Junta Directiva, un (1) miembro del Comité de Control Social. Se reunirán ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cada vez que sean citados por la Junta Directiva, el Gerente o uno de sus integrantes.

El integrante principal y suplente elegidos por la Asamblea General que no hayan sido reelegidos, no podrán postularse a ningún cargo en otros órganos de administración o control durante un periodo comprendido de dos años siguientes a la terminación del periodo para los cuales fueron elegidos.


En el caso de los integrantes designados por la Junta Directiva y el Comité de Control Social, su periodo debe coincidir para los cargos que fueron electos inicialmente y ser reelegidos por dos periodos más.

31.3 Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno: Los miembros del Comité de Buen Gobierno Corporativo deberán reunir como mínimo el siguiente perfil: tener reconocidas calidades morales y éticas; gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad; y poseer conocimientos básicos en áreas como la ética, el servicio comunitario, o materias afines al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva se compromete a verificar que los miembros del Comité de Buen Gobierno estén cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad.

31.4 Funciones y Atribuciones: En desarrollo de su objeto, este Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de FACREDIG;
- b. Asegurarse de la difusión del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo y de una adecuada capacitación en el mismo a los colaboradores internos del Fondo;
- c. Realizar seguimiento a las políticas que se determinan en el presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo;
- d. Informarse y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre el Fondo de Empleados;
- e. Aplicar los mecanismos de resolución de controversias.
- f. Definir el procedimiento con el cual se resolverán los conflictos que surjan por las faltas al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo con el hecho presentado.
- g. Darse su propio reglamento de operación.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 57 de 64

Medida No. 32: Infracciones y Mecanismos de solución de Controversias

32.1 En caso de incumplimiento de los deberes establecidos en este Código, se procederá conforme en lo dispuesto en los mecanismos de solución de controversias: FACREDIG adopta los siguientes mecanismos para promover la transparencia, las relaciones con los Asociados y con la comunidad en general.


En caso de Infracción: En caso de incumplimiento o infracción del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo; el respectivo responsable de su control informará por escrito del caso, debidamente documentado, a quien tenga capacidad y competencia para tomar las decisiones correctivas o sancionatorias pertinentes, así:

- a. Cuando un asociado, considere que se ha vulnerado o desconocido el contenido del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo, podrá dirigirse al Comité, radicando su reclamación en el Fondo, quien la estudiará y dará respuesta.
- b. Cuando el incumplimiento venga por parte de otros grupos de interés, es responsabilidad de quien actúa como superior jerárquico en cada grupo, a saber:
 - La Junta Directiva; respecto del Gerente, los Comités, terceros u otro órgano que de ella dependa.
 - Comité de Control Social y la Revisoría Fiscal realizarán labor de seguimiento, verificación y supervisión dentro de sus respectivas órbitas de funciones de control interno y externo.
 - La Gerencia; respecto de los funcionarios bajo su dependencia.
- c. En el caso anterior, de no encontrar una solución al incumplimiento del Código, se deberá remitir la reclamación al Comité de Buen Gobierno, quien la estudiará y dará respuesta.
- d. El procedimiento aquí establecido no obsta ni será prerrequisito para el ejercicio de las acciones contractuales, legales o reglamentarias a que pueda acudir FACREDIG para el reclamo de sus derechos y/o protección de sus intereses

En todo caso para la resolución y administración de una controversia derivada del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo, se atenderá las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios cooperativos, asumidos por el Fondo y el espíritu contenido en este Código.

32.2 Acuerdo Directo: Las eventuales diferencias o controversias de los asociados entre sí o de éstos y el Fondo, con ocasión de la celebración, interpretación, desarrollo y liquidación del contrato de asociación de FACREDIG y de este Código, se procurarán resolver en primera instancia por las partes de buena fe y de forma inmediata mediante acuerdo directo.

32.3 De la Solución de los Conflictos Internos: Las diferencias que surjan entre FACREDIG y sus asociados, o entre éstos con causa o con ocasión de las actividades propias del mismo y siempre que versen sobre derechos tangibles y no sean de materia disciplinaria se procurará someterlas a conciliación.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 58 de 64

32.4 Procedimiento de Conciliación y otras Vías para la Solución de los Conflictos: Se designarán los conciliadores mediante el proceso siguiente:

- a. Si se trata de diferencias surgidas entre FACREDIG y uno o varios asociados; estos elegirán un conciliador y la Junta Directiva otro y ambos de común acuerdo designarán al tercero.
- b. Tratándose de diferencias entre asociados, cada asociado o grupo elegirá un conciliador y ambos de común acuerdo designarán al tercero.

Al solicitar la conciliación, las partes interesadas informarán por escrito al Comité de Buen Gobierno Corporativo el nombre del conciliador o conciliadores acordados por las partes y harán constar el asunto, causa u ocasión de la diferencia a conciliar.

Los conciliadores tendrán carácter de accidental. Deberán ser personas idóneas, asociados hábiles de FACREDIG y no podrán tener parentesco entre sí ni con las partes.

32.5 Tribunal de Arbitramento: Si se agotan las instancias del acuerdo directo sin lograr una conciliación entre las partes en conflicto, se someterán al tribunal de arbitramento que es un organismo de orden privado conformado por árbitros habilitados por la Justicia Ordinaria, quienes actuarán según lo establecido en el Estatuto de FACREDIG.

32.6 Libertad de Acudir a otros Métodos: Las partes podrán acudir por mutuo acuerdo consignado por escrito, a cualquier otro de los mecanismos de solución de conflictos alternativos a la justicia ordinaria.


32.7 Confidencialidad: Todas las negociaciones realizadas en virtud del presente capítulo son confidenciales y se tratarán como negociaciones de conciliación y acuerdo a efectos de las normas aplicables relativas a la confidencialidad, testimonio y secreto profesional.

ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones del presente Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo, propenden regular las relaciones de FACREDIG, con sus asociados y los diferentes grupos de interés dentro del sector de la Economía Solidaria, siendo de obligatorio acatamiento para los actores del buen gobierno corporativo.

APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN: La aprobación del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo de FACREDIG es competencia exclusiva de la Asamblea, en cumplimiento de sus funciones estatutarias.

La divulgación es responsabilidad del Comité de Buen Gobierno, la Junta Directiva con el acompañamiento de la Gerencia, implicando la socialización en el proceso de inducción a toda persona que se vincule como funcionario, miembro de los organismos de dirección, administración, vigilancia y control; o con fines de actualización y capacitación. También deberá darse a conocer a los asociados.

DISPOSICIONES: Los actores del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo, procederán siempre bajo la premisa de la buena fe, respeto a la Ley y la ética ante sus asociados, proveedores, competencia, autoridades y la comunidad, motivo por el cual deben cumplir a cabalidad las siguientes disposiciones:

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 59 de 64

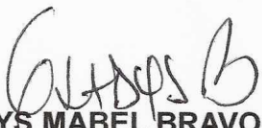
- a) **Exigibilidad de las prácticas de buen gobierno:** Las prácticas de buen gobierno y ética de FACREDIG, plasmadas en el presente Código, son de obligatorio cumplimiento tanto para los asociados, directivos, gerencia, órganos de vigilancia, control y funcionarios del Fondo, y su incumplimiento será sancionado de conformidad con lo plasmado en este Código, el Estatuto y el Reglamento Interno de trabajo, según sea el caso.
- b) **Exigibilidad de la aplicación del Código de Ética:** El Código de Ética establecido en el presente Código, es de obligatorio cumplimiento tanto para los asociados, directivos, gerencia, órganos de vigilancia, control y colaboradores del Fondo, así mismo será aplicable en lo pertinente a la Administración de los Riesgos.
- c) **Publicidad de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo:** Con el objeto que sea de público conocimiento, el presente Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo será publicado en la página web de FACREDIG y entregado un ejemplar a cada uno de los integrantes de los órganos de administración, control, los comités, Colaboradores, y se dará conocer a los asociados.

AUTORREGULACIÓN: FACREDIG ha creado marcos regulatorios para las relaciones del Fondo con sus asociados y terceros; mecanismos de control para el cumplimiento de las mismas, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.


VIGENCIA: El presente Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo tiene vigencia desde la fecha de su aprobación y hasta que sea derogado, modificado o sustituido por otro.

El presente documento fue aprobado según acta de XXV Asamblea General Ordinaria de Delegados del 21 de marzo del 2026.

En constancia firman:


GLADYS MABEL BRAVO GUERRERO
 Presidenta Asamblea General de Delgados


OLGA LUCÍA COMBITA NIÑO
 Secretaria Asamblea General de Delgados

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 60 de 64

ANEXO 1: MANUAL DE CONFLICTO DE INTERÉS Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

ARTÍCULO PRIMERO: Las normas contenidas en el presente manual son de obligatorio cumplimiento para todos los asociados, clientes, proveedores, empleados, practicantes, aprendices, directivos, partes relacionadas, aliados estratégicos, o cualquier tercero que actúen en representación de FACREDIG, revisoría fiscal e Integrantes de los organismos de dirección y control de FACREDIG y sus filiales, en adelante FACREDIG y tienen por finalidad prevenir que estos actúen en beneficio personal o de un tercero con intereses contrapuestos a los de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los directivos y empleados de FACREDIG deberán siempre obrar de buena fe, con lealtad y sentido de compromiso, en cumplimiento de lo contemplado en el código de ética y buen gobierno corporativo. A efectos preservar la independencia y objetividad en las decisiones y actuaciones de los órganos de administración y control, se buscará que los comités internos queden conformados por integrantes de diferentes áreas.

ARTÍCULO TERCERO DEFINICIONES: Se entiende por conflicto de interés toda aquella situación en la cual los Empleados, asociados, administradores de FACREDIG, partes relacionadas, revisoría fiscal, o de algún tercero relacionado con éstos, se enfrentan con los intereses de FACREDIG, poniendo en riesgo la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones.

Los conflictos se dividirán en:


- a) Conflictos de interés que afectan las operaciones de la entidad en su conjunto y tienen una magnitud tal que imposibilitan al involucrado a ejercer su cargo, y
- b) Conflictos de interés que pueden ser administrados siguiendo las reglas previstas en la presente Política.

Se entenderá inmersa en esta política, las situaciones particulares descritas en el código de ética y buen gobierno corporativo, incluyendo aquellas contenidas en los reglamentos internos y demás donde consten prácticas éticas correctas deseables en FACREDIG.

INFORMACION PRIVILEGIADA: Es aquella información que no ha sido dada a conocer al público, sujeta a reserva, que puede constituir secreto comercial o industrial de la entidad o que sea definida como tal por las directivas, en contratos y convenios con proveedores de productos o servicios; así como toda información que se encuentra reservada o custodiada en servidores o archivos físicos, y que un experto prudente y diligente, tendría en cuenta para tomar la decisión de comprar, vender o conservar derechos en una empresa. Este tipo de información requiere tratamiento especial y confidencial.

Se entenderá que es información privilegiada la siguiente:

- a. Proyecciones o cambios en los resultados financieros u operativos.
- b. Negociaciones corporativas, tales como y sin limitarse a, fusión, adquisición,

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 61 de 64

- transformación, incorporación, escisión o enajenación.
- c. La ganancia o pérdida de un cliente o proveedor importante;
 - d. Cambios o nombramientos de los representantes legales previos a su registro en cámara de comercio.
 - e. Ejecución de un contrato comercial que es importante para la empresa financieramente, estratégica o de otra manera.
 - f. Problemas que puedan conllevar a situaciones de insolvencia o liquidez.
 - g. Información contenida en las bases de datos de propiedad de la entidad, especialmente lo referente a información sensible y personal de los asociados o clientes.
 - h. La información producto de auditorías externas o internas.
 - i. Secretos empresariales que se configuren como desarrollos intelectuales o tecnológicos de la entidad.
 - j. Documentos o información con asociados o proveedores que estén respaldados por acuerdos de confidencialidad que impidan su divulgación, a menos que medie solicitud de órgano gubernamental competente o que por la simple calidad de la información, no deben ser divulgados (estados de cuenta, estado de salud, etc)

Para efectos de la presente normatividad, entiéndase por Integrantes de los Organismos de Dirección, Vigilancia y Alta Gerencia a los siguientes:

La Junta Directiva, el Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, Representantes Legales, el oficial de cumplimiento y todos los demás que según el Estatuto ejerzan esas funciones.


GRUPOS DE INTERÉS. Son todas aquellas personas que por su vinculación con FACREDIG tienen interés en ésta. Incluye, pero sin limitarse a, público en general, asociados, empleados, contratistas, proveedores, y autoridades, entre otras.

INFLUENCIA SIGNIFICATIVA: consiste en la capacidad de influir o determinar las decisiones comerciales, operativas o financieras de una persona o entidad, sin necesidad de ejercer control sobre dichas decisiones.

PARTE RELACIONADA: Se entiende como parte relacionada de FACREDIG la persona natural o la persona jurídica que, directa o indirectamente tengan:

- a. Influencia significativa en las decisiones del fondo.
- b. Negocio conjunto, donde el fondo es uno de los partícipes.
- c. El personal clave de la dirección de la entidad, el gerente, director o coordinador de las entidades con las cuales se tengan negocios conjuntos.

Incluir entre ellos, el cónyuge o el compañero permanente y los hijos; los hijos del cónyuge o compañero permanente; y las personas a su cargo o a cargo del cónyuge o compañero permanente o en general cualquier familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y primero civil, de los integrantes de los grupos de interés de FACREDIG.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 62 de 64

ARTÍCULO CUARTO DEBERES: Todo directivo o empleado de FACREDIG, deberá cumplir con los siguientes deberes, además de los señalados en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo y en el Estatuto:

1. Generales


- a. Actuar conforme a los principios de Buena Fe, Lealtad y Diligencia;
- b. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social;
- c. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;
- d. Permitir la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal;
- e. Guardar y proteger la información que hace parte de la reserva comercial y financiera de FACREDIG.
- f. Abstenerse de utilizar indebidamente Información Privilegiada;
- g. Dar un trato equitativo a los asociados o accionistas y reconocimiento a sus derechos.
- h. Abstenerse de participar, por si o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FACREDIG o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, según lo definido en este manual.
- i. Revisar anualmente la existencia o inexistencia de situaciones que puedan dar lugar a una situación de conflicto.
- j. Suscribir los acuerdos de confidencialidad de conformidad con los requerimientos de FACREDIG.

2. En la contratación con terceros y relaciones comerciales:

- a. Dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, evitando dar tratos especiales o ventajosos a unos u otros, o que induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con el empleado, administrador o miembro de Junta Directiva.
- b. Abstenerse de manejar directa o indirectamente operaciones comerciales para FACREDIG, con administradores o empleados de terceros que sean partes relacionadas.
- c. Abstenerse de participar, a nombre propio o de un tercero, en actividades que impliquen competencia con FACREDIG o en actos que constituyan conflictos de intereses.
- d. Abstenerse de utilizar su posición dentro de FACREDIG para favorecerse o favorecer a otros frente a terceros o partes relacionadas.
- e. Abstenerse de participar en negocios que sean promovidos por FACREDIG para terceros y en los que el empleado tenga alguna injerencia o acceso a información privilegiada.

3. En el manejo de información o dispositivos tecnológicos:

- a. Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera y tecnológica de la entidad
- b. Abstenerse de utilizar indebidamente la Información Privilegiada.
- c. Evitar el uso de dispositivos, equipos, sistemas e información de la Entidad para beneficio en actividades o negocios propios o de terceros.

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 63 de 64

4. Selección de empleados y desarrollo de la relación laboral:


- a. Reportar todos aquellos procesos de selección en los que se perciba riesgo de pérdida de la objetividad.
- b. Declarar el trabajo con familiares en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, cónyuges o compañeros permanentes con relación de subordinación o que estén relacionados entre sí por sus funciones, así como en general con partes relacionadas.

5. En relación con los asociados y desarrollo de la Asamblea General de delegados; los empleados, Administradores, miembros de Junta Directiva y miembros del comité de control social.

- a. Abstenerse de Manipular o influenciar a los asociados para que voten por determinada persona, lista o proposición de manera favorable o desfavorable, sin perjuicio de las recomendaciones que la Junta Directiva como órgano, puede y debe hacer a la Asamblea General de Delegados, de conformidad con la Ley, el estatuto y las políticas de Gobierno Corporativo de la entidad. En concordancia con las anteriores prohibiciones, constituyen deberes de los Administradores de la entidad:
- b. Adoptar todas las medidas necesarias para que los funcionarios de la respectiva entidad obren con neutralidad frente a los distintos asociados.
- c. Adoptar todas las medidas apropiadas y suficientes para garantizar la participación efectiva de los asociados en la Asamblea y el ejercicio de sus derechos políticos.
- d. Está prohibido a todos los Empleados e Integrantes de los Organismos de Dirección y Control de FACREDIG gestionar, directa o indirectamente, esto es, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas o beneficios que, conforme a la Ley, el Estatuto y las buenas costumbres, puedan catalogarse como antagónicas con los intereses de FACREDIG.
- e. Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, Gerente General y demás administradores de FACREDIG, deberán informar periódicamente al comité de riesgos, de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras, pertenecientes a FACREDIG, o con proveedores o con clientes o con cualquier otro grupo de interés de la que pudiera derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, la periodicidad de éste informe al comité para los miembros de Junta Directiva es semestral, para los Representantes Legales, Gerente y demás administradores es anual.

ARTÍCULO QUINTO: RESPONSABLES DE CONFLICTO DE INTERESES: El responsable de Conflicto de Intereses, será el Comité de Buen Gobierno, quien será el encargado de asegurar el cumplimiento, definir y dirimir en última instancia todos los asuntos relacionados con la Política:

- a. Deberá definir las soluciones y sanciones a imponer en cada caso cuando se presente una infracción a los deberes o prohibiciones definidas en la misma. Podrá contar con un secretario que se encargará de hacer todas las citaciones y notificaciones a que haya lugar. El Comité de Buen Gobierno deberán determinar si existe o no el respectivo conflicto de intereses y deberán comunicarlo a la Junta Directiva y el Comité de Control Social en la

	FONDO DE EMPLEADOS DE DOCENTES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES – FACREDIG	MAR 21 - 2026
	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Página 64 de 64

siguiente reunión, para que sea esta quien tome la decisión final al respecto. La decisión será comunicada al Integrante afectado, y de la misma se dejará constancia en la respectiva acta.

- b. En el evento en que las circunstancias objeto de análisis se refieran a uno de los representantes legales, revisor fiscal y oficial de cumplimiento, el equipo estará conformado por el Comité de Buen Gobierno y la Junta Directiva, quien deberá determinar si existe o no el respectivo conflicto de intereses.
- c. En el evento en que las circunstancias objeto de análisis se refieran a uno de los miembros del Comité de Control Social, lo decidirán Comité de Buen Gobierno. La decisión será comunicada al Integrante afectado, y de la misma se dejará constancia en la respectiva acta.
- d. En el evento en que las circunstancias objeto de análisis se refieran a empleados de FACREDIG que no estén expresamente relacionados en los eventos anteriores, el equipo responsable de Conflicto de Intereses estará conformado por el gerente, junto con el profesional en administración de riesgo y la revisoría fiscal. Estos tendrán un plazo de 10 días hábiles para estudiar el caso, solicitar la información pertinente, y tomar la decisión respectiva, la cual deberá comunicar por escrito al empleado y dejar constancia del evento presentado. Todo empleado, independiente del nivel de su cargo o de su función, que se encuentre en una situación de conflicto de intereses, deberá reportarlo de inmediato, por los medios definidos por la entidad, de la siguiente manera: Al correo electrónico institucional: facredig@facredig.com o mediante la entrega de una comunicación escrita al gerente.

ARTÍCULO SEXTO: Todos los funcionarios de FACREDIG deberán consultar con el gerente, todos aquellos eventos que puedan generar dudas en relación con el alcance de las presentes normas y de la filosofía que las inspira. Los integrantes de los organismos de administración y control deberán consultar con la revisoría fiscal la interpretación que hagan tales dependencias será obligatoria.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El presente manual se entiende incorporado al contrato de trabajo de los Empleados de FACREDIG, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse del incumplimiento de sus normas. Los eventos consagrados en este manual son meramente enunciativos, por lo que todos aquellos eventos no consagrados en él, que configuren o puedan configurar un conflicto de intereses, una situación de competencia, o un uso indebido de información privilegiada, están terminantemente prohibidos. Este anexo hace parte del código de ética y buen gobierno corporativo.