

ACUERDO No. 08

**REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO E INCLUSIÓN DE LA
GUÍA PARA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS DE BUEN
GOBIERNO PARA FORAVI-UPTC**

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UPTC, FORAVI-UPTC, en uso de sus facultades legales y estatutarias, establecidas por la Ley 454 de 1998, la Ley 79 de 1988, el Decreto Ley 1481 de 1989, la Ley 1391 de 2010, la Circular Básica Jurídica 020 de 2020 y la Circular Externa No. 94 del 30 de diciembre de 2025, y.

CONSIDERANDO:

- Que el Gobierno Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 335 de la Constitución Política de Colombia, y en especial, con lo establecido en el Artículo 69 de los Estatutos del FORAVI-UPTC, se hace necesario contar con un Manual del Código de Buen Gobierno que le permita identificar y disponer las condiciones administrativas del FORAVI-UPTC, mediante políticas, objetivos y estrategias, elaboradas y aprobadas previamente, con el propósito de administrar con eficiencia los recursos técnicos y financieros para cumplir con su función social.
- Que la Superintendencia de Economía Solidaria a través de la Circular externa No 94 del 30 de diciembre de 2025 pone a disposición de FORAVI-UPTC 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, la Junta Directiva, el Comité de Control Social, los Comités Asesores de la Junta Directiva y los empleados, garantizando confianza, protección y promoción del portafolio de servicios, su objeto social, sus procesos internos y los controles para alcanzar el cumplimiento de los fines, principios y objetivos de FORAVI-UPTC.

**FONDO DE EMPLEADOS DE
AHORRO Y VIVIENDA DE LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
FORAVI-UPTC**

**MANUAL CÓDIGO DE BUEN
GOBIERNO**

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la reforma del Código de Buen Gobierno e incluir la guía para la implementación de mejores prácticas de Buen Gobierno para FORAVI-UPTC.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Manual entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva y debe ser entregado a cada uno de los Asociados del FORAVI-UPTC y en especial a los miembros de la Junta Directiva, Empleados y a los integrantes de los comités de: Control Social, Ahorro y Crédito, Educación, Solidaridad, Buen Gobierno, Riesgo Crediticio, Riesgo de Liquidez y Evaluación de Cartera.

Reforma aprobada por la Junta Directiva en reunión celebrada el día 01 de julio de 2026 en la ciudad de Tunja, según consta en el Acta N°. 10

Para constancia firman

Doris Lydia Pedraza Canaria
Presidente

Alfonso Sarmiento Aguilar
Secretario

ACUERDO No. 08

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

PRESENTACIÓN

El Código de Buen Gobierno propone a la Administración del FORAVI-UPTC un manual de actuación eficiente, oportuna y profesional, con el fin de generar y merecer la confianza y el apoyo de sus Asociados y de la comunidad.

Constituye el compromiso institucional del manejo administrativo que le ha sido asignado mediante una gestión integral y transparente con el fin de dar vida a los postulados del Cooperativismo.

Es necesario dotar a los organismos de control de un instrumento ágil que oriente el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos del FORAVI-UPTC, en un contexto de elevados principios éticos, de integridad, transparencia, eficiencia y eficacia.

La implementación del Código de Buen Gobierno permitirá consolidar la práctica ética, en materia de opción y responsabilidad personal, que lleve a hacer lo correcto en el momento oportuno, frente al Estado, a los Asociados y a la sociedad.

El apoyo y la colaboración con las autoridades legítimamente constituidas para la recta y oportuna aplicación de las normas es, igualmente, otro criterio que debe regir la gestión de un buen gobierno cooperativo.

INTRODUCCIÓN

Como Gerente del Fondo de Empleados de Ahorro y Vivienda de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia FORAVI-UPTC, me corresponde presentar a la Junta Directiva el presente documento, sobre las recomendaciones y los contenidos éticos relacionados con las actuaciones administrativas de quienes la conformamos.

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

Este Código de Buen Gobierno debe ser asumido con responsabilidad frente al cumplimiento de los principios solidarios, la Constitución Política, las leyes y los reglamentos aplicables al cooperativismo, para hacerlo conocer por todos los Asociados del FORAVI-UPTC.

El propósito de adoptar un Código de Buen Gobierno es el de establecer un catálogo de conductas propias del Asociado Administrativo, sin replicar normas que el ordenamiento colombiano establece como parámetros rectores para las personas a quienes se les ha encomendado desempeñar cargos privados.

El Código del Buen Gobierno juega un papel pedagógico en el ejercicio de nuestro quehacer diario, al promover la reflexión sobre las prácticas de administración de los recursos que se encuentran a nuestro cargo, adoptando parámetros de comportamiento que busquen su buena gestión. Los directivos debemos dar ejemplo para que los demás Asociados obren en consecuencia.

Este Código no es un documento terminado, por lo tanto, invita a proponer ajustes, modificaciones o correcciones para el mejoramiento continuo del FORAVI-UPTC.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones utilizadas:

Administrar: Dirigir una institución y ejercer la autoridad sobre las personas que la conforman. Planear y desarrollar disponiendo y ordenando los recursos encomendados, y hacer seguimiento permanente para una evaluación continua.

Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno del FORAVI-UPTC, como compromiso ético para garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

instancias de dirección, administración y gestión del Fondo, con el fin de generar confianza en los Asociados.

Comité de Buen Gobierno: Instancia organizacional encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, y facultada en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro del FORAVI-UPTC.

Conflicto de Interés: Son situaciones en las cuales una persona podría aprovechar para sí o para terceros los beneficios derivados de las decisiones que tome en virtud de la actividad que desarrolla y cuya realización implicaría la omisión de sus obligaciones éticas, contractuales o legales.

Gestionar: Acciones que buscan el logro de una meta o un objetivo con el fin de dar cumplimiento a la función social institucional.

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible al Administrador el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines inherentes a la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de administrar el FORAVI-UPTC se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y surge del grado de reconocimiento:

- a. De su competencia e idoneidad para administrar el FORAVI-UPTC y lograr los objetivos estratégicos (eficiencia).
- b. Del cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular (integridad), y
- c. De la comunicación para hacer visibles la forma como se administra el FORAVI-UPTC y los resultados obtenidos (transparencia).

Gobierno Corporativo: Manera como el FORAVI-UPTC es dirigido, para asegurar su funcionamiento organizacional y ético, en procura de eficiencia, transparencia e integridad para responder adecuadamente ante sus Asociados.

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

Grupos de Interés: Personas, grupos o entidades sobre las cuales el FORAVI- UPTC tiene influencia, o son influenciadas por él.

Misión: Es el deber ser del FORAVI-UPTC. Está determinada en las normas que lo regulan y se ajusta a las características del Fondo.

Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad social en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales del FORAVI-UPTC, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Principios Éticos: Creencias y prácticas básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos individuales y colectivos.

Información: Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento de su deber.

Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales del FORAVI-UPTC, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Transparencia: Principio que subordina la gestión del FORAVI-UPTC a las reglas que se han convenido y lo exponen a la observación directa de sus Asociados e implica el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

Valor Ético: Forma de ser y de actuar de las personas, altamente deseable como atributos o cualidades propios, que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para dar vida a los principios éticos.

Visión: Establece el deber ser del FORAVI-UPTC a través del tiempo.

TÍTULO I DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL FORAVI-UPTC

Identificación y Naturaleza

Artículo 1. El FORAVI-UPTC identifica y dispone las condiciones administrativas mediante políticas, objetivos y estrategias elaborados y aprobados por la Junta Directiva, con el propósito de administrar con eficiencia los recursos técnicos y financieros para cumplir con su función social y acceder al capital de trabajo.

El FORAVI-UPTC puede ampliar su portafolio de servicios para generar una imagen positiva y de impacto en sus Asociados, en el marco de una cultura operacional de optimización de recursos.

Conformar un fondo de empleados éticamente organizado que participa con honestidad y responsabilidad social en el mejoramiento de la calidad de vida de sus Asociados es, por identidad del modelo, una de las prácticas imperiosas del FORAVI-UPTC.

El FORAVI-UPTC se identifica desde sus planes y proyectos con la doctrina cooperativa y mantiene un clima organizacional acorde con su filosofía, racionalizando los costos operacionales en los procesos y promoviendo la riqueza social.

Artículo 2. Los principios éticos del FORAVI-UPTC, en concordancia con lo establecido en sus Estatutos y demás reglamentos, son los siguientes:

- a. El reconocimiento que las diferencias individuales son naturales y fundamentales para la integración y el desarrollo del FORAVI-UPTC;
- b. La manifestación permanente de la equidad y la verdad en nuestras relaciones y decisiones;
- c. La prevalencia del interés general sobre el interés particular;
- d. La contribución al mejoramiento de las condiciones de vida y la programación de eventos relacionados con la integración familiar sus Asociados;

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

- e. La administración del FORAVI-UPTC debe rendir cuentas a los organismos de control, a los Asociados y a los entes públicos de control; y
- f. La participación de los Asociados, bien de manera directa o a través de personas delegadas, en la toma de decisiones que los afecten, según lo adoptado por la administración.

Valores Institucionales

Artículo 3. Además de los considerados en el Manual de Ética adoptado por el FORAVI-UPTC, los valores institucionales que orientan la gestión del Fondo, a la luz de sus Estatutos y demás reglamentos, son los siguientes:

RESPECTO: Aceptación del Otro que propicia relaciones armónicas en cada espacio que se comparta con él, valorando la diferencia.

COMPROMISO: Capacidad de asumir y tomar como propios los proyectos y propósitos institucionales.

SOLIDARIDAD: Es la adhesión ilimitada y total a una causa que genera integración y estabilidad, asumiendo y compartiendo por ella beneficios y riesgos.

TRANSPARENCIA: Actitud que permite someter a los Asociados del FORAVI-UPTC, todas las actuaciones y sus resultados sin restricciones, ni límites o sesgos.

OPORTUNIDAD: Presentar informes de gestión en el momento apropiado y garantizar oportunamente los servicios a los Asociados del FORAVI-UPTC para que obtengan máximos beneficios.

EQUIDAD: Característica de servicio y de gestión que garantiza la igualdad de trato y oportunidades para con los Asociados.

HONESTIDAD: Actuación conforme a las normas éticas que genera respeto y cuidado de los bienes y activos del FORAVI-UPTC.

RESPONSABILIDAD: Reconocimiento y valoración de las consecuencias de los actos y omisiones frente al compromiso con el FORAVI-UPTC.

AUSTERIDAD: La gestión del FORAVI-UPTC se realizará dentro de los principios de sencillez y moderación, generando cumplimiento riguroso de las normas éticas y morales para un buen uso de los activos del FORAVI-UPTC.

El Gerente del FORAVI-UPTC y los diferentes comités liderarán la gestión dentro de los principios del Código de Buen Gobierno.

Grupos de Interés del FORAVI-UPTC

Artículo 4. El FORAVI-UPTC reconoce a los organismos de control estatal y a las Entidades Públicas como grupos de interés externos y a los Asociados y demás miembros como grupos de interés internos.

TÍTULO II DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FORAVI-UPTC

CAPÍTULO PRIMERO POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DEL FORAVI-UPTC

Directivos

Artículo 5. El Gerente, cumpliendo funciones de administrador del FORAVI-UPTC, es el responsable de la aplicación del presente Código de Buen Gobierno. Para tal efecto la Asamblea General, la Junta Directiva, el Comité de Control Social y los comités de Crédito, de Educación, de Solidaridad, de Bienestar Social, de Riesgo y Evaluación de Cartera están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario e internamente, al control disciplinario ejercido por el Comité de Control Social que evalúa el desempeño, garantizando la eficiencia y la eficacia en la gestión administrativa del FORAVI-UPTC.

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

Compromiso con el Objeto Social

Artículo 6. El FORAVI-UPTC tiene como objeto social el captar ahorro permanente y obligatorio de sus Asociados para garantizar los servicios de crédito, de bienestar social e integración, educación y solidaridad en concordancia con los principios universalmente aceptados del cooperativismo.

El Gerente se compromete a administrar la entidad bajo los preceptos de integridad y transparencia, así como a gestionar los recursos, rendir informes, coordinar y colaborar con los demás organismos y responder a las necesidades de los Asociados. Para ello se llevarán a cabo las siguientes prácticas:

- a. Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines misionales;
- b. Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
- c. Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- d. Ejecutar eficientemente el plan estratégico; y
- e. Gestionar ante diversas entidades los mecanismos que permitan lograr los objetivos del FORAVI-UPTC.

Compromisos con la gestión

Artículo 7. Actuando con objetividad, transparencia y profesionalismo en el ejercicio de su cargo, el Gerente guía las acciones del FORAVI-UPTC hacia el cumplimiento de su misión a la luz de los fines sociales del Fondo y propone periódicamente la estrategia de acción, asumiendo la responsabilidad por su ejecución y gestión.

Para ello cumplirá cabalmente con la normatividad vigente, garantizará la confidencialidad en la información, evaluará el sistema de desempeño, e informará sobre la gestión y resultados administrativos a los Asociados.

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

Artículo 8. Cuando el Gerente delegue funciones tendrá en cuenta sus obligaciones con el FORAVI-UPTC, estableciendo los derechos y compromisos del delegado, orientando el ejercicio de sus funciones, y controlando y evaluando periódicamente su gestión. El delegado cumplirá con los requisitos de solvencia moral probada, idoneidad profesional y experiencia para la representación asignada.

CAPÍTULO SEGUNDO POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL

Artículo 9. El FORAVI-UPTC está sujeto al control de la Superintendencia de Economía Solidaria, así como al control social interno y externo que ejerce el revisor fiscal y el Comité de Control Social.

Artículo 10. El Gerente mantendrá relaciones armónicas con los Órganos de Control y demás entidades estatales. Suministrará la información que requieran en forma oportuna, completa y veraz. Igualmente, se compromete a implementar las acciones que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

Compromisos en Relación con el Comité de Control Social

Artículo 11. El FORAVI-UPTC colaborará con los organismos competentes, en la entrega de informes de gestión y de resultados y en la implementación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas.

**TÍTULO III
DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DEL
FONDO DE EMPLEADOS**

**1. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO PRIMERO
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA**

Compromiso con la integridad

Artículo 12. La Gerencia del FORAVI-UPTC manifiesta su clara disposición para autorregularse, comprometiéndose a desarrollar su gestión de conformidad con los principios, las directrices y la doctrina promulgada por la Alianza Cooperativa Internacional “ACI”.

Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas

Artículo 13. El FORAVI-UPTC luchará contra la corrupción, mediante el compromiso formal de sus Órganos de Administración y sus Asociados.

Quienes se vinculen directa o indirectamente con el FORAVI-UPTC firmarán un protocolo de conducta que excluya la aceptación, u ofrecimiento de sobornos o coimas. Igualmente, el FORAVI-UPTC capacitará a sus Asociados en políticas y acciones anticorrupción mediante la participación del control social de la gestión.

Acciones para la integridad y la transparencia

Artículo 14. El FORAVI-UPTC propiciará toda acción que prevenga la corrupción mediante las siguientes prácticas:

- a. Guiar sus actuaciones respetando los principios éticos establecidos en el Código de Buen Gobierno;
- b. Promulgar normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de su cumplimiento en el desarrollo de sus actividades;

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

- c. Promover la suscripción de prácticas de cumplimiento de los principios cooperativos y solidarios, de integridad y transparencia;
- d. Garantizar que todos sus procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- e. Dar a conocer ante los órganos competentes las conductas irregulares;
- f. Capacitar al personal administrativo en materia de ética y responsabilidad social;
- g. Articular las acciones de control social con los programas establecidos;
- h. Implementar y adoptar las normas vigentes, de acuerdo con lo prescrito en el presente Código de Buen Gobierno; y
- i. Establecer mecanismos de seguimiento a los contratos y convenios.

Colaboración en la erradicación de prácticas corruptas

Artículo 15. El FORAVI-UPTC mejorará los sistemas de comunicación externos con instituciones públicas, privadas y gremiales, e internos con los responsables administrativos y sus Asociados, mediante el intercambio fluido de información para combatir la corrupción.

Compromiso en la Lucha Antipiratería

Artículo 16. El FORAVI-UPTC velará por el estricto cumplimiento de las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, rechazando el uso de cualquier tipo de software que no esté licenciado.

CAPÍTULO SEGUNDO POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano

Artículo 17. El FORAVI-UPTC seleccionará las personas más capaces e idóneas, y determinará políticas y prácticas de gestión humana que incorporen los principios constitucionales de justicia y transparencia para realizar los procesos de vinculación de sus funcionarios.

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

Igualmente, el FORAVI-UPTC programará el proceso de inducción, de promoción y de evaluación de su desempeño, en concordancia con sus reglamentos y estatutos.

CAPÍTULO TERCERO **POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

Compromiso con la Comunicación

Artículo 18. El Fondo de Empleados se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes sociales, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional.

Compromiso con la Comunicación Organizacional

Artículo 19. La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia, de la cultura de dueño y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los Asociados; para ello establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

Compromiso de Confidencialidad

Artículo 20. El FORAVI-UPTC se compromete a que los Administradores que manejan información privilegiada firmen acuerdos de confidencialidad para asegurar que la información reserva de la entidad, no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario del FORAVI-UPTC.

Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información

Artículo 21. El FORAVI-UPTC se compromete a establecer una política de comunicación permanente con sus Asociados que sea oportuna, clara, veraz y confiable.

Artículo 22. El Gerente se compromete a informar sobre la marcha de la Administración en cuanto a procesos, resultados, estados financieros, concursos para proveer cargos, avances en el cumplimiento de metas y objetivos del Plan Estratégico, indicadores de gestión, portafolio de servicios y forma de acceder a ellos.

CAPÍTULO CUARTO POLÍTICA DE CALIDAD

Compromiso con la Calidad

Artículo 23. El compromiso del FORAVI-UPTC con la calidad se orienta fundamentalmente al mejoramiento continuo de sus procesos, con el fin de atender eficazmente las necesidades de sus Asociados, cumpliendo con los objetivos, principios y valores del FORAVI-UPTC.

Las directivas del FORAVI-UPTC promulgan la presente Política de Calidad para garantizar su comprensión y continua aplicación por parte de sus empleados y Asociados. La revisará periódicamente y la ajustará cuando fuere necesario.

2. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

CAPÍTULO PRIMERO POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LOS ASOCIADOS Y LA COMUNIDAD

Compromiso con los Asociados

Artículo 24. El FORAVI-UPTC se compromete a respetar los derechos fundamentales, la igualdad, la dignidad humana, la libertad de conciencia y de cultos, la confidencialidad de la información, el trabajo, la asociación, el respeto a la naturaleza y la solidaridad.

Información y Comunicación con los Asociados

Artículo 25. Sin violar la privacidad de la información, el FORAVI-UPTC informará a sus Asociados a través de la atención directa, la página

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

web, la publicación de boletines, la línea telefónica y el correo electrónico.

Compromiso con la Comunidad

Artículo 26. El FORAVI-UPTC se orientará hacia el bienestar social de sus Asociados y de la comunidad en todas sus actuaciones, para lo cual propenderá por el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Información y Comunicación con la Comunidad

Artículo 27. Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados a los respectivos entes de regulación y control, deben ser dados a conocer y estar disponibles para los Asociados, quienes tienen derecho a informarse de la marcha del FORAVI-UPTC.

Compromiso con la Información

Artículo 28. El FORAVI-UPTC informa a la Junta Directiva, al Comité de Control Social y a la Asamblea General sobre las actividades y programas de participación, el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Estratégico y la forma como se está ejecutando el presupuesto.

Atención de Sugerencias, Propuestas y Quejas

Artículo 29. Un buzón instalado por el Comité de Control Social recibirá las sugerencias, propuestas, quejas, consultas, solicitudes de información referentes a la administración que serán respondidas a la mayor brevedad. Ejemplares del Código de Buen Gobierno estarán a disposición de los Asociados para consulta permanente.

Control Social

Artículo 30. El FORAVI-UPTC promueve la participación de los Asociados y se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por los entes competentes para el ejercicio del control social.

CAPÍTULO SEGUNDO POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE

Responsabilidad con el Medio Ambiente

Artículo 31. El FORAVI-UPTC se compromete a respetar las políticas frente al medio ambiente establecidas por el Gobierno Nacional y los organismos competentes.

3. POLÍTICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

CAPÍTULO PRIMERO POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

Compromiso frente a los Conflictos de Interés

Artículo 32. El FORAVI-UPTC actuará bajo los criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto, privilegiando los intereses generales y no los particulares.

Prácticas que deben evitarse para la prevención de Conflictos de Interés

Artículo 33. El FORAVI-UPTC prohíbe al Gerente, a los Asociados Administrativos y a sus Asociados en general, incurrir en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a. Recibir remuneración, dádivas, coimas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado al FORAVI-UPTC;
- b. Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas y reglamentos pertinentes;
- c. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;

- d. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con el FORAVI-UPTC;
- e. Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites, y
- f. Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión del FORAVI-UPTC y en contra del buen uso de sus recursos.

Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés

Artículo 34. Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los Administradores del FORAVI-UPTC son:

- a. Revelar a tiempo al organismo competente cualquier posible conflicto de interés que crea tener;
- b. Permitir la realización transparente de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo;
- c. Salvaguardar la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado, y
- d. Dar a los Asociados un trato equitativo, garantizándoles sus derechos.

Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Interés

Artículo 35. Los funcionarios del FORAVI-UPTC no incurrirán en las siguientes prácticas en su labor:

- a. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la administración;
- b. Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que sean competencia de la administración o en actos que generen conflicto de interés;
- c. Realizar actividades que atenten contra los intereses del FORAVI-UPTC;
- d. Gestionar, a título personal o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas, y que lesionen los intereses de la administración, a la luz de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el presente Código;

- e. Utilizar su posición en la entidad o el nombre de la misma, para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica;
- f. Entregar dádivas a otros Asociados o empleados a cambio de cualquier tipo de beneficios;
- g. Utilizar los recursos de la entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, o encausarlos en provecho personal o de terceros;
- h. Gestionar o celebrar negocios con la entidad para sí o para personas relacionadas, que sean de su interés, y
- i. Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la entidad, o de personas o entidades con las que el FORAVI-UPTC sostenga relaciones en razón de su actividad, que genere compromisos no autorizados.

CAPÍTULO SEGUNDO POLÍTICAS CON CONTRATISTAS – POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

Compromiso con la Finalidad de la Contratación

Artículo 36. El FORAVI-UPTC observará las disposiciones legales contempladas en el Estatuto de Contratación con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre los procesos contractuales sea entregada a los interesados oportunamente para realizar contratos y establecer convenios, con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas, sin sesgos o preferencias.

CAPÍTULO TERCERO POLÍTICAS SOBRE RIESGOS

Declaración del Riesgo

Artículo 37. El FORAVI-UPTC declara que está expuesto a riesgos en el desarrollo de sus actividades, por lo cual adopta mecanismos y acciones necesarias para que a través de una gestión integral se prevenga o minimice su impacto y, en consecuencia, genera mecanismos que

permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad. El FORAVI-UPTC determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN SOCIAL

Comités Especiales y Disposiciones Comunes

Artículo 38. El FORAVI-UPTC designará y dará el apoyo técnico y operativo al Comité de Buen Gobierno para desarrollar sus funciones.

COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

Composición del Comité de Buen Gobierno, Nominación y Período de sus Miembros

Artículo 39. El FORAVI-UPTC constituirá el Comité de Buen Gobierno de la siguiente manera: un (1) miembro del Comité de Control Social; un (1) Asociado y un (1) miembro de la Junta Directiva.

Su período será de dos (2) años y podrán ser reelegidos por un período más. 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.

Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno y Cumplimiento de sus Funciones

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

Artículo 40. Los miembros del Comité de Buen Gobierno deberán: 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 Buen Gobierno.

El Gerente verificará que los miembros del Comité de Buen Gobierno cumplan sus responsabilidades.

Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno

Artículo 41. En desarrollo de su objeto, este Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar y aprobar el reglamento para su funcionamiento.
- b. Difundir el Código de Buen Gobierno y capacitar a los colaboradores y a los Asociados del FORAVI-UPTC en su buena utilización.
- c. Hacer seguimiento a la implementación, al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y a las políticas generales y de dirección del FORAVI-UPTC.
- d. Verificar y garantizar el principio de transparencia en el cumplimiento de la correcta política de contratación y en el establecimiento de convenios del FORAVI-UPTC.
- e. Informar a la Junta Directiva y al Comité de Control Social sobre la puesta en práctica del Código de Buen Gobierno, los sistemas de control y los impases que puedan surgir.
- f. Cumplir sus obligaciones a la luz del presente reglamento.
- g. Registrar en actas el desarrollo de las reuniones, y
- h. Garantizar la confidencialidad de los asuntos que lo requieran.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Compromiso con la Administración y Resolución de Controversias

Artículo 42. El FORAVI-UPTC adopta los mecanismos adecuados para la prevención, administración y resolución de controversias como mecanismo de transparencia en las relaciones con los Asociados.

Cuando un Asociado considere que se ha vulnerado o violado el Código de Buen Gobierno, radica una reclamación en la secretaría del FORAVI-UPTC, que será remitida al Comité de Buen Gobierno, para su estudio y respuesta, quien definirá el procedimiento a seguir para resolver los conflictos que surjan de su aplicación.

Para la resolución y administración de una controversia derivada de la puesta en práctica del Código de Buen Gobierno, obrará en concordancia con las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, con los principios cooperativos, y con el espíritu contenido en el Código de Buen Gobierno.

Ni el FORAVI-UPTC ni el Comité de Buen Gobierno podrán prohibir o restringir la utilización de mecanismos de solución directa de las controversias derivadas de la aplicación del presente Código de Buen Gobierno.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Indicadores de Gestión

Artículo 43. El FORAVI-UPTC incorporará a los modelos de control de Gestión los indicadores de desempeño para ser presentados a los Asociados, definiéndolos y estableciendo la metodología para su valoración, así:

- a. Índice de integridad y transparencia para medir la credibilidad y el reconocimiento de la entidad por sus Asociados;
- b. Índice de claridad de la comunicación con los Asociados, y
- c. Índice de satisfacción del asociado sobre la gestión de sus recursos, de la prestación de servicios y de la imagen de integridad, transparencia y eficiencia del FORAVI-UPTC.

CAPÍTULO CUARTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA FORAVI-UPTC

Artículo 44. El FORAVI-UPTC adopta la guía para la implementación de mejores prácticas de Buen Gobierno emitidas por la Superintendencia de Economía Solidaria.

OBJETIVO GENERAL

Implementar mejores prácticas de Buen Gobierno para fortalecer las relaciones entre los Asociados, la Junta Directiva, el Comité de Control Social, la Gerencia, todos los comités asesores de la Junta Directiva y demás partes interesadas para garantizar confianza, protección y proyección hacia la excelencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar y dar a conocer elementos de Buen Gobierno para fortalecer procesos internos y controles en el cumplimiento de los fines, principios y características de FORAVI-UPTC.
2. Coordinar el trabajo que adelanta la Junta Directiva con base en el Plan de Acción y el PESEM, en concordancia con el Objeto Social del fondo y las actividades que realizan los diferentes comités asesores, en busca del mejoramiento continuo del fondo.

ESTRUCTURA

Siguiendo la guía se adoptan los siete fundamentos establecidos, se desarrollan específicamente de acuerdo con las características de FORAVI-UPTC.

I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ASOCIADOS.

Participación democrática de los Asociados

MEDIDAS

1. Medida uno: Principio de Igualdad de Trato.

- 1.1. FORAVI-UPTC como empresa de economía solidaria ofrece a sus Asociados, personas naturales, trato igualitario; en consecuencia, pueden acceder a la información de los estados financieros, manuales y reglamentos, actas de la Junta Directiva, actas del Comité de Control Social, actas del comité de Ahorro y Crédito, actas del Comité de Riesgo Crediticio, y reformas a los reglamentos y manuales.
- 1.2. La Junta Directiva de FORAVI-UPTC establece que todo Asociado hábil tiene acceso a la información de la empresa mediante una solicitud escrita dirigida a la Junta Directiva, especificando claramente qué información quiere conocer. FORAVI-UPTC en su página web (foraviuptc.com.co) encontrará toda la información normativa, reformas, reglamentarias y manuales.

La Junta Directiva, el Comité de Control Social y demás comités asesores mantienen una comunicación constante, ya que en cada comité hay un asesor de la Junta Directiva.

- 1.3. FORAVI-UPTC a través de la Junta Directiva, en cada vigencia aprueba el proyecto de educación en economía solidaria y cooperativismo para los Asociados, de gestión empresarial para Junta Directiva, Comité de Control Social, comités asesores y empleados. Se da a conocer ampliamente por medio de la página web, correo electrónico, WhatsApp y carteleras de FORAVI.
- 1.4. FORAVI-UPTC promueve y estimula a sus Asociados su derecho de elegir y ser elegidos, tanto en la Junta Directiva como en el Comité de Control Social. Lo anterior, se ratifica cuando la Asamblea General Ordinaria tiene en su orden del día elecciones, con antelación a la convocatoria se informa a todos los Asociados para la conformación e inscripción de planchas y se determinan los requisitos de ley.

- 1.5. En los cursos de educación cooperativa propuestos por el Comité de Educación, se refuerza la información inherente a los deberes, derechos y obligaciones establecidas en el Estatuto.

2. Medida dos: Información y comunicación con los Asociados

2.1. FORAVI-UPTC cuenta con su página web corporativa www.foraviuptc.com.co, que contiene: Inicio, Nosotros, Galeria, Blog, Contacto, y toda la normatividad del Fondo, la información financiera y del día a día.

2.2. La página web también presenta:

- La estructura administrativa del FORAVI-UPTC.
- Los derechos, deberes y obligaciones, y responsabilidades de los Asociados.
- Las funciones de la Asamblea General de Asociados establecidos en la ley y los Estatutos del FORAVI-UPTC.
- Toda la información pertinente para el desarrollo de la Asamblea General, en el cumplimiento de los derechos de los Asociados.
- Mecanismos estatutarios.
- Derechos de los Asociados para solicitar información y convocar reuniones a Asamblea según normatividad de FORAVI-UPTC.
- Mecanismos de participación de los Asociados por comunicación escrita vía celular 3225143469, WhatsApp, correo electrónico foraviuptc@gmail.com, y en forma presencial en la oficina, Edificio Bienestar Universitario.

- El portafolio de servicios y de productos que ofrece FORAVI-UPTC para todos sus Asociados.
- El manejo de la información interna, externa y el o los responsables de hacerlo según reglamentación vigente.

2.3. FORAVI-UPTC presenta a sus Asociados toda la información de la gestión anual en su documento histórico, NOTIFORAVI-UPTC.

II. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

3. Medida tres: Funciones y Competencias

Son funciones de la Asamblea General:

1. Establecer las políticas y directrices generales para el cumplimiento del objeto social del **FORAVI-UPTC**.
2. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
3. Estudiar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
4. Aprobar la distribución de excedentes y el presupuesto anual
5. Establecer aportes extraordinarios.
6. Fijar el aporte mensual en concordancia con el Artículo 31 del presente Estatuto.
7. Elegir para un periodo de dos (2) años a los miembros principales de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, con sus respectivos suplentes.
8. Elegir para un periodo de dos (2) años al Revisor Fiscal y su suplente, y fijar sus honorarios.
9. Reformar los Estatutos.
10. Conocer y resolver los recursos de apelación interpuestos por los Asociados en los casos previstos en el Artículo 29 de estos Estatutos.
11. Aplicar las leyes orgánicas y los Estatutos de **FORAVI-UPTC**.

12. Tomar determinaciones en relación con la fusión, incorporación, transformación, liquidación y disolución del **FORAVI-UPTC**, en concordancia con las normas legales.
13. Nombrar los liquidadores conforme a la Ley.
14. Aprobar su propio Reglamento de Funcionamiento.
15. Las demás que le señalen las disposiciones legales y los Estatutos.

Parágrafo. Las decisiones adoptadas por la Asamblea General serán consideradas nulas si se comprobare contravención de las normas legales y Estatutarias.

4. Medida cuatro: Reglamento de la Asamblea General

FORAVI-UPTC cuenta con el reglamento de la Asamblea General que regula toda la materia que tiene que ver con la convocatoria, información enviada, asistencia, derechos democráticos y de información de los Asociados y mecanismos de votación, entre otros, la cual se da a conocer a los Asociados hábiles con antelación.

5. Medida cinco: Convocatoria de la Asamblea General

Para la convocatoria de la Asamblea General se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- 5.1. La Junta Directiva organiza el orden del día de la Asamblea y lo da a conocer a los Asociados por los diferentes medios de comunicación. Si se incluye elección de Junta Directiva y Comité de Control Social, en la convocatoria se presentan los perfiles que deben cumplir los candidatos que se postulen, las inhabilidades y las reglas de votación para la elección junto con la conformación de las planchas con principales y suplentes, y los mecanismos de inscripción de

planchas ante el Comité transitorio electoral designado por la Junta Directiva en la oficina de FORAVI.

- 5.2. El Comité transitorio electoral establece un cronograma para la inscripción de planchas completas (principales y suplentes) para la Junta Directiva y para el Comité de Control Social, planchas que se darán a conocer con el conjunto de informes que recibirán los Asociados con antelación a la fecha de la Asamblea.
- 5.3. La Junta Directiva o a quién corresponda convoca a Asamblea anexando toda la información necesaria para el desarrollo del orden del día previsto, a través de los medios de comunicación oficiales establecidos por FORAVI-UPTC.
- 5.4. El Comité de Control Social previo informe del Gerente da a conocer la lista, por cédula, de los Asociados hábiles e inhábiles y la causa que originó la inhabilidad.
- 5.5. Medios de notificación y de difusión de la convocatoria. La Junta Directiva convoca, en sus medios de comunicación oficiales, con un mínimo de diez (10) días hábiles de antelación, indicando lugar, fecha, hora y orden del día. Asimismo, enviará todos los informes y documentos necesarios para el desarrollo de la Asamblea.
- 5.6. Contenido de la convocatoria
 - 5.6.1. La Junta Directiva elabora la convocatoria anexando todos los documentos necesarios para el desarrollo del orden día. Entre ellos están: reglamento de la Asamblea, informes de Junta Directiva, del Comité de Control Social, de Gerente, de comités asesores de la Junta Directiva, estados financieros, proyecto de distribución de excedentes y proyecto de presupuesto.

Si el orden del día de la Asamblea contiene reforma de Estatutos, se anexan los artículos existentes y el proyecto de reforma de los mismos. Si hay elección de revisora fiscal, se presentan las hojas de vida en un cuadro

resumen señalando los aspectos más significativos para que la Asamblea conozca con antelación las propuestas.

5.7. Orden de la reunión

5.7.1. La Junta Directiva propone el orden del día que incluye los temas de trascendencia que se consideran en primera instancia.

5.7.2. Cuando se somete a discusión y aprobación el orden del día pueden adicionarse temas no indicados en la convocatoria, sometiéndolos a la aprobación de la Asamblea, conociendo su pertinencia e interés, dependiendo de la naturaleza del tema que pueda afectar la estabilidad del gobierno, jurídica o financieramente al fondo.

5.7.3. Si en el orden del día hay un punto de reforma del Estatuto, se vota separadamente cada artículo y se requiere de por lo menos el voto favorable del setenta por ciento (70%) de los asistentes para su aprobación.

5.8. Acceso a la información de manera previa y posterior a la reunión.

5.8.1. FORAVI-UPTC dentro de sus políticas de comunicación ha determinado que toda la información generada en la Asamblea General se presenta en la página web para su conocimiento. Adicionalmente, si los Asociados visitan la oficina pueden recibir toda la información que deseen conocer producida en la Asamblea.

5.8.2. Todos los Asociados de FORAVI-UPTC reciben con antelación de 10 días hábiles la información completa y las aclaraciones necesarias en el desarrollo de la Asamblea General. Adicionalmente, el Asociado puede formular por escrito, al correo institucional o al WhatsApp, las preguntas que consideren necesarias referentes al orden del día, sobre la documentación recibida hasta dos días antes de la fecha de la Asamblea.

6. **Medida seis:** Asistencia de los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social a la reunión de la Asamblea General.

FORAVI-UPTC ha determinado como política que los miembros de la Junta Directiva, los integrantes del Comité de Control Social, los presidentes de todos los comités asesores de la Junta Directiva, el Gerente, los funcionarios del fondo y el revisor fiscal, asistan a las reuniones de la Asamblea General para responder a las inquietudes de los Asociados.

III. JUNTA DIRECTIVA

FORAVI-UPTC ha establecido en sus Estatutos, Artículo 64 los requisitos para ser elegido como miembro de la Junta Directiva.

7. **Medida siete:** Asamblea General de delegados. FORAVI-UPTC no tiene Asamblea de delegados.

8. **Medida ocho:** Respecto a la Junta Directiva

- 8.1. La Junta Directiva de FORAVI-UPTC está integrada por cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes, elegidos por la Asamblea General de Asociados para un periodo de dos (2) años, con posibilidad de reelección inmediata hasta por una sola vez.
- 8.2. Conformación. Para ser elegido como miembro de la Junta Directiva se requiere ser Asociado hábil, con una antigüedad no inferior a cinco (5) años, aceptar la postulación, haber realizado un curso de educación cooperativa de veinte (20) horas y no haber sido sancionado por el comité del régimen disciplinario. Como política de participación equitativa se promueve la equidad de género en la conformación de las planchas.
- 8.3. Reuniones. FORAVI-UPTC ha determinado que la Junta Directiva convocada por el presidente, se reúnen dos (2) veces al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten. La asistencia de tres (3) de sus

miembros constituyen quórum deliberatorio y decisorio, y sus determinaciones se adoptan por mayoría de votos.

- 8.4. Participación de los miembros suplentes. En concordancia con los Estatutos, los suplentes tienen obligación de asistir en caso de ausencias justificadas, temporales o accidentales de alguno de los miembros principales de la Junta Directiva, donde tienen voz y voto. Para los casos de ausencia temporal o definitiva, de un miembro principal de la Junta Directiva, el presidente o el que haga sus veces convoca inmediatamente al respectivo suplente, quien asiste a las reuniones y actúa plenamente en ellas, estrictamente por el tiempo en que no pueda hacerlo su principal, o por el resto del periodo si su ausencia es definitiva.

9. Medida nueve: Comité Consultivo de la Junta Directiva

La Junta Directiva de FORAVI-UPTC ha considerado que de acuerdo a su tamaño y complejidad de sus servicios no se necesita.

10. Medida diez: Mecanismos de Evaluación de la Junta Directiva

FORAVI-UPTC considera que la evaluación de desempeño de los integrantes de la Junta Directiva es esencial para direccionar su gestión por la vía del mejoramiento permanente y continuo. Para este efecto se tienen en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de reuniones.
- Asistencia de cada uno de los integrantes de la Junta Directiva a las reuniones.
- Cumplimiento de sus funciones de acuerdo con el Estatuto.
- Número de horas de capacitación y actualización.
- Porcentaje de cumplimiento del plan de acción.

Adicionalmente, FORAVI-UPTC tiene en cuenta la renovación de miembros de los órganos permanentes de administración, control y

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

equidad de género. Estos indicadores se coevalúan anualmente y se presentan a la Asamblea General.

IV. GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORAVI-UPTC posee un Gerente o representante legal y es el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

La Junta Directiva de FORAVI-UPTC nombra al Gerente y sus funciones están establecidas en el Artículo 75 del Estatuto.

11. Medida once: Funciones y estructura

11.1. FORAVI-UPTC en su Estatuto, Artículo 74 estipula las características y perfil del Gerente para su elección.

11.2. FORAVI-UPTC establece competencias técnicas para:

- Demostrar conocimientos en principios y valores de la economía solidaria y sus fundamentos legales y administrativos.
- Demostrar conocimientos del manejo contable en la economía solidaria.
- Tener experiencia en el manejo de personal y órganos de dirección.
- Ser reconocido por su ética, honorabilidad y honradez.
- No tener incompatibilidades previstas en la ley y en el Estatuto.
- No tener antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión y gozar con buenas referencias en su desempeño profesional.

- 11.3. La Junta Directiva define las políticas para la selección, designación y remuneración del Gerente, bajo principios objetivos, transparentes, no discriminatorios y teniendo en cuenta las necesidades de FORAVI-UPTC.
12. **Medida doce:** Evaluación del Gerente o Representante Legal
- 12.1. La Evaluación del Gerente gira en torno a 4 pilares – Gestión administrativa, Gestión financiera, Gestión social y el Proyecto Educativo Socio Empresarial “PESEM”.
- 12.2. El Gerente realiza a motu proprio una autoevaluación de su gestión en cumplimiento de las funciones desde la perspectiva de trabajo en equipo para ver la eficiencia de su gestión y el logro de los objetivos del fondo.
- 12.3. Basados en la cultura del trabajo en equipo, seguimiento y rendición de cuentas, la Junta Directiva de FORAVI-UPTC genera espacios para comunicar al Gerente cómo perciben su liderazgo, la calidad de su labor, el cumplimiento de los indicadores y la búsqueda estratégica de la visión del Fondo.
13. **Medida trece:** Incentivos para la Gerencia
- 13.1. Le corresponde a la Junta Directiva establecer los incentivos con base en las sugerencias de la Superintendencia de Economía Solidaria (SES).
14. **Medida catorce:** Herramientas para la Gerencia: Plan Acción, PESEM, Balance Social
- 14.1. FORAVI-UPTC desde sus Estatutos ha determinado sus objetivos (Artículo 4), adicionalmente, fija sus actividades y servicios, para que las instancias de administración y gobierno busquen alcanzar las metas fijadas, en un trabajo en equipo entre la gerencia y la Junta Directiva.

14.2. FORAVI-UPTC, según Acuerdo 04 del 16 de febrero de 2026, aprobó el Plan de Acción y el PESEM que proyecta la visión institucional y presenta derroteros para que la estructura administrativa operacionalice y ejecute las acciones en busca del logro de los objetivos a mediano y largo plazo en el Fondo.

15. **Medida quince:** Planeación Estratégica

15.1. El Gerente y la Junta Directiva establecen el Plan Estratégico con objetivos claros, alcanzables a cinco años desde nuestra misión, visión y objetivos de FORAVI-UPTC.

15.2. El Plan Estratégico de FORAVI-UPTC considera los objetivos, la oferta de valor, el servicio de crédito, el servicio de ahorro, el servicio de Bienestar Social, la administración, los excedentes, la gestión social: la recreación, la educación, la cultura y el deporte.

FORAVI-UPTC desde el planeamiento ha tenido presente el talento humano, los recursos físicos y tecnológicos, y los presupuestos para alcanzar los objetivos previstos de acuerdo con nuestra capacidad operativa y financiera.

FORAVI-UPTC está vivamente interesado en promover el Fondo de Emprenderismo Solidario (FODES) para estimular dentro de nuestros Asociados y familia, la cultura del emprendimiento, y generar fami-empresas o pequeñas pymes para crear nuevas fuentes de ingreso. FORAVI-UPTC ha establecido indicadores de gestión para saber en qué medida se han logrado los objetivos específicos y corroborar si los principios solidarios se dan en el cumplimiento socio empresarial solidario.

FORAVI-UPTC ha implementado toda la línea de gestión de riesgo.

16. **Medida dieciseises:** Seguimiento del Plan Estratégico

- 16.1. El Gerente y la Junta Directiva revisan periódicamente su Plan Estratégico para comprobar su capacidad de innovación y sostenibilidad.
- 16.2. La Junta Directiva cada tres meses hace un seguimiento a los objetivos que pretenden la viabilidad para adoptar posibles acciones correctivas.

V. ÓRGANO DE CONTROL SOCIAL. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

- FORAVI-UPTC cuenta con el Comité de Control Social elegido por la Asamblea General, conformado por tres Asociados hábiles con sus respectivos suplentes. Su función esencial es el control social de la empresa solidaria fundamentados en parámetros de investigación y de valoración.
- Dentro de las responsabilidades está la de velar por la transparencia y el cumplimiento de las normas en su proceso de evaluación y control de FORAVI-UPTC, para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos para el bienestar y derechos de los Asociados.

17. **Medida diecisiete:** Reglamento interno

- 17.1. FORAVI-UPTC, según Acuerdo N°.02 de 2025, establece el reglamento interno del Comité de Control Social donde se determina su designación, funciones, periodicidad de reuniones, registro de sus actas, responsabilidades de los miembros, fallas y sanciones aplicables, procedimiento para la aplicación de sanciones y los mecanismos de apelación o defensa. El propósito central del Comité de Control Social es hacer seguimiento a las decisiones de la Junta Directiva y

demás actividades, determinadas en el capítulo X Título IV de la Circular Básica Jurídica.

18. **Medida dieciocho:** Principales funciones del Comité de Control Social. Además de las estatutarias de FORAVI UPTC, las siguientes funciones forman parte de las buenas prácticas generales.

18.1. El Comité de Control Social se asegura que FORAVI-UPTC provea la información oportuna que facilite la participación democrática de todos los Asociados, en igualdad de oportunidades.

18.2. El Comité de Control Social determina con un mínimo de 10 días hábiles antes de la convocatoria de la Asamblea, la calidad de Asociado hábil e inhábil e informa a los interesados.

18.3. El Comité de Control Social debe analizar la información de los Asociados interesados en participar en los procesos democráticos de elección y velar porque el proceso que adelanta el Comité Transitorio Electoral cumpla con la normatividad establecida.

19. **Medida diecinueve:** Entrega de información al Comité de Control Social

19.1. FORAVI-UPTC ha dispuesto que el Comité de Control Social puede solicitar información a través de una nota escrita en aspectos como económicos, actas de los comités asesores, desarrollo de eventos de educación cooperativa, eventos culturales institucionales o ecológicos de los Asociados.

19.2. El presidente de la Junta Directiva de FORAVI-UPTC cada quince días, según cronograma, cita a la Junta Directiva a reunión ordinaria o en eventualidad, extraordinaria e invita al Comité de Control Social. Ellos asisten como lo establece

el Estatuto, con voz, y se dan cuenta si los actos y determinaciones se ajustan a las disposiciones legales.

- 19.3. El Comité de Control Social de FORAVI-UPTC tiene acceso a la información y al comportamiento interno y técnico del fondo, sin que dicho conocimiento afecte las funciones propias de la Revisoría Fiscal.
- 19.4. FORAVI-UPTC en su página web tiene un espacio donde los Asociados pueden ingresar y dejar sus quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones sobre los servicios prestados. El Comité de Control Social puede conocerlos y cumplir su función para optimizar los servicios ofrecidos.
- 19.5. El Comité de Control Social presenta a la Junta Directiva, cada vez que sea necesario, un informe sobre las quejas recibidas y el resultado de su atención.
- 19.6. FORAVI-UPTC, a través de la Gerencia, da a conocer los resultados obtenidos en procesos sancionatorios y de expulsión realizados por la Junta Directiva y valora el debido proceso aplicado según el Estatuto y los reglamentos.
- 19.7. De acuerdo con los Estatutos, reglamentos y en casos determinados, el Comité de Control Social adelanta la investigación, aplicando el procedimiento establecido en la normatividad pertinente interna.
- 19.8. El Comité de Control Social de FORAVI-UPTC vela porque se informe a los Asociados, por los canales de comunicación oficiales, los resultados de la gestión social: educativa, solidaria, financiera e investigativa del Fondo.

20. **Medida veinte:** Acceso a la información de la Junta Directiva

- 20.1. El Comité de Control Social puede acceder sin restricción a la información de la Junta Directiva y a la de los Asociados, cumpliendo con responsabilidad el tratamiento de la información según la política de protección de datos.

20.2. FORAVI-UPTC dispone de los recursos a fin de permitir la interacción del Comité de Control Social con la administración y los Asociados.

20.3. FORAVI-UPTC facilita y promueve la comunicación de los Asociados con el Comité de Control Social por los medios de comunicación oficiales.

21. Medida veintiuno: Código de ética

FORAVI-UPTC cuenta con un Código de Ética aprobado, donde se establecen las inhabilidades e incompatibilidades y los conflictos de interés aplicables a los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social, los familiares, los empleados y los proveedores. Dicho Código está en concordancia con lo establecido en el Título IV, Sistema de Administración de Riesgos, SIAR, de la Circular Básica Contable y Financiera.

VI. ARQUITECTURA DE CONTROL, ESTÁNDARES INTERNACIONALES

22. Medida veintidós: Ambiente de Control

22.1. FORAVI-UPTC como empresa de economía solidaria dentro de su arquitectura de control define claramente los mecanismos de Control y la administración de los riesgos, tema que se considera de gran importancia y además:

- a. Promueve la cultura de riesgo y control, en primera instancia, dando a conocer los manuales y los reglamentos, a los empleados, a la Junta Directiva y Comité de Control Social después de su nombramiento, y a los diferentes comités asesores, en especial al Comité de Ahorro y Crédito, al Comité de Riesgo Crediticio, y a los Asociados desde la entrevista de admisión y en los cursos de educación cooperativa.
- b. Define funciones y responsabilidades inherentes a los riesgos para la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social, el Comité de Evaluación de Cartera, y el Comité de Riesgo Crediticio.

FONDO DE EMPLEADOS DE AHORRO Y VIVIENDA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA FORAVI-UPTC	MANUAL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
---	---

- c. En el Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Crédito, SARC, y en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, SARLAFT, se establece un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los diferentes riesgos, para que el Fondo sea viable y tenga éxito a largo plazo.
- d. Conformar el Comité de Riesgo como lo establece la Circular Básica Contable y Financiera.

23. Medida veintitrés: Gestión de Riesgos

FORAVI-UPTC gestiona los riesgos a través de:

- 23.1. Los manuales SARC, SARLAFT y Reglamentos que establecen claramente las etapas de identificación, medición, control y monitoreo para que la Junta Directiva y la Gerencia tengan información sobre la administración de los riesgos y su comportamiento.
- 23.2. Las matrices para la identificación y el seguimiento de los riesgos a los que está expuesto. El manual contiene una tabla de los factores de riesgo para el Fondo, su contexto tanto interno como externo, la matriz de identificación, medición y análisis cualitativo de los riesgos, con nueve campos específicos.
- 23.3. Los manuales establecen una política de gestión del riesgo, procedimientos, documentación y su conservación, estructura organizacional, los órganos de control, infraestructura tecnológica, divulgación de la información y capacitación.

En el Manual del Riesgo Crediticio se contemplan las políticas de administración del riesgo crediticio, políticas de otorgamiento, garantías, política de control y seguimiento, deterioro, y políticas de cobranza y recuperación de cartera.

- 23.4. La Junta Directiva ha fijado los límites máximos de exposición de cada riesgo identificado y siempre hay seguimiento.
- 23.5. El monitoreo permanente de la Junta Directiva, con respecto a los límites de los riesgos, se genera desde la recepción de los informes del Comité de Riesgo, del Comité de Riesgo Crediticio, de la evaluación y calificación de la cartera, de los informes del Oficial de Cumplimiento, de la actuación del Comité de Control Social, y la participación de la revisoría fiscal.
- 23.6. Cada año se presenta para la Asamblea General un informe de la gestión realizada y los logros alcanzados, y dentro de ellos, el manejo de los riesgos. Dentro de la concepción visionaria, las expectativas razonables, basadas en los resultados e indicadores de continuar operando con éxito.
- 23.7. El Gerente de FORAVI-UPTC, dentro de sus responsabilidades y funciones estatutarias, y los establecidos en el SIAR, en el manual de riesgo crediticio, en el manual del SARLAFT, en el Reglamento de Ahorro y Crédito, debe conocer y manejar a profundidad el sistema integral de administración del riesgo para poder identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los posibles riesgos, aplicando la política aprobada y definida sobre riesgo.

24. Medida veinticuatro: Actividades de Control

- 24.1. FORAVI-UPTC crea un sistema de control interno conformado por un representante de la Junta Directiva, un representante del Comité de Control Social, el Comité de Riesgo Crediticio, el Oficial de Cumplimiento, el comité de Evaluación de Cartera, el Gerente, la Revisora Fiscal, cuya función principal es:
- Verificar si los riesgos identificables con los distintos procesos de FORAVI-UPTC se han gestionado, según la

política establecida y si se han tenido controles específicos.

- Verificar si las políticas, procesos, controles y las medidas desarrolladas en la administración de los riesgos se han aplicado.
- Presentar a la Junta Directiva un informe, producto de su evaluación y control, manifestando los hallazgos encontrados y si es el caso, proponiendo realizar ajustes y correctivos a las políticas, procesos y controles para la administración de los riesgos.

24.2. Actividades de control recomendadas

- La Junta Directiva velará porque el sistema de control interno del riesgo funcione adecuadamente, adoptándolos al crecimiento y complejidad del FORAVI-UPTC.
- La Junta Directiva supervisa el correcto funcionamiento y eficacia del sistema de control interno del riesgo, realizando reuniones con los diversos entes involucrados, a través de monitoreos esporádicos.
- La Junta Directiva en su plan de acción organiza jornadas de capacitación y actualización para desarrollar conciencia en cada uno de sus empleados; resaltando que el control es una parte inherente a sus responsabilidades en su campo de acción y en la toma de decisiones, para que la autorregulación sea una habilidad participativa en los procedimientos de FORAVI-UPTC en un entorno de integridad, eficiencia, transparencia y autogestión para sus funciones.

25. **Medida veinticinco:** Información y comunicación en materia de Administración de Riesgos

25.1. Dado el tamaño de FORAVI-UPTC, y por el hecho de tener solo una oficina, la comunicación es muy fluida, y sus funcionarios han tenido cursos sobre riesgos, y conocen los diferentes manuales y reglamentos.

25.2. FORAVI-UPTC ha establecido un mecanismo de información al día en aspectos tales como morosidad crediticia, consignaciones inusuales, software rastreador de posibles fallas en los computadores, para evitar riesgo operativo.

25.3. El conocimiento sobre los posibles riesgos, la determinación dentro de las funciones de cada uno sobre su responsabilidad en la administración del riesgo, los controles y su contribución personal para optimizar el control institucional han contribuido a crear una cultura en FORAVI-UPTC sobre el tema.

26. Medida veintiséis: Monitoreo de la arquitectura de control

26.1. La Junta Directiva de FORAVI-UPTC a través del Comité de Riesgos supervisa la efectividad de los distintos componentes de control.

26.2. La labor de monitoreo asegura la eficacia del control en FORAVI-UPTC con el apoyo de revisoría fiscal, en particular, en lo referente a la información financiera generada en el Fondo.

26.3. La Revisora fiscal mantiene total independencia en el cumplimiento de sus funciones.

26.4. FORAVI-UPTC posee una política escrita documentada para la designación de revisor fiscal, aprobada por la Junta Directiva y conocida por los Asociados, en la que se establece:

- a. Reglas de selección del revisor fiscal fundamentadas en criterios de profesionalidad, experiencia y honorabilidad, incluyendo que la Junta Directiva no podrá proponer a la Asamblea General de Asociados a firmas y personas que hayan sido inhabilitadas, suspendidas o cualquier otro tipo de sanción en firme.
- b. Los aspirantes a revisores fiscales no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o

segundo de afinidad con miembros de Junta Directiva y del Comité de Control Social.

- c. FORAVI-UPTC establece la duración máxima del contrato y las prórrogas aplicables.
- d. La conformación y calidad es del equipo de trabajo que acompañen al Revisor Fiscal, si lo tiene.

26.5. La Junta Directiva realiza un proceso riguroso de recepción y análisis de propuestas y hojas de vida para generar los resultados y presentarlos a la Asamblea General de Asociados con la ayuda del Comité de Control Social, y esto se hace a través de:

- a. Convocatoria abierta a todos los interesados, firmas o personas naturales para que presenten propuestas técnicas y económicas para el servicio de revisoría fiscal.
- b. Plazo inicial y máximo para recibir propuestas.
- c. La propuesta debe indicar:
 - I. Si es persona natural y posee equipo de trabajo o firma, su cobertura de servicios, ubicación en la zona de influencia de FORAVI-UPTC, su formación en temas específicos y riesgos claves del Fondo.
 - II. Conocimiento y aplicación de la normatividad existente, de acuerdo con lo que establece la Circular Básica Jurídica de 2020 en el capítulo IX, Título IV.
 - III. Existencia, aplicación y presentación de procesos de control de calidad establecido por la normatividad para el servicio ofrecido, que aseguran el cumplimiento del cargo y del plan general aprobado por FORAVI-UPTC.
 - IV. Presentar a la Junta Directiva la estrategia global de auditoria definida para FORAVI-UPTC incluyendo enfoque, alcance y oportunidad de los procedimientos de revisoría aplicable y suministro periódico de resultados a la Junta Directiva.

- V. Experiencia certificada de la firma del Revisor Fiscal en el sector de economía solidaria.
- VI. Presentación del delegado de la firma, o la persona natural que se desempeñe como revisor fiscal y el suplente respectivo. Experiencia certificada en el sector y realización de cursos sobre administración de riesgos certificados por entidad reconocida por el MEN y el curso e-learning emitido por la UIAF.
- d. Recepción de propuestas por la Junta Directiva y el Comité de Control Social. Análisis de los contenidos, en función de la convocatoria, del reglamento y elaboración de un cuadro comparativo que contenga:
 - I. Nombre del oferente
 - II. Experiencia de la firma en el sector
 - III. Experiencia de los profesionales como revisor fiscal principal y suplente en fondos de empleados.
 - IV. Profesionales expertos ofrecidos en temas especiales
 - V. Honorarios
- e. La Junta Directiva presenta a la Asamblea General de Asociados el cuadro comparativo de las ofertas recibidas, para la toma de decisiones.
- 26.6. La Junta Directiva puede determinar un máximo de contratación de hasta 6 años del revisor fiscal.
- 26.7. La Asamblea General de Asociados fija el monto de los honorarios que FORAVI-UPTC cancela mensualmente al Revisor Fiscal.

VI. TRANSPARENCIA EN LA REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

27. **Medida veintisiete:** FORAVI-UPTC tiene establecida una política de revelación de comunicación e información que se consagra en el Acuerdo No. 07 de 2026, en el cual se determina los diferentes tipos de comunicación e información, el destinatario, el responsable de revelarla y quién maneja la base de datos.

28. Medida veintiocho: Estados financieros.

FORAVI-UPTC presenta trimestralmente los estados financieros a la Junta Directiva, quienes los reciben con antelación para estudiarlos y poder, en la reunión ordinaria, analizarlos, hacer las preguntas y aclaraciones pertinentes, y dado que ya están firmados y con el visto bueno de la Revisora Fiscal, se aprueban para presentarlos a la Superintendencia de la Economía Solidaria; los estados financieros anuales sostenibles y aprobados por la Junta Directiva, previo visto bueno de la Revisora Fiscal, que se presentan a la Asamblea General de Asociados para su estudio y aprobación.

29. Medida veintinueve: Información Pública

29.1. La Junta Directiva de FORAVI-UPTC tiene previsto a través de su normatividad la publicación de toda la información financiera y demás documentos generados por la administración, funcionamiento, bienestar social, integración, educación cooperativa y solidaridad que es relevante para los Asociados.

29.2. La página web del fondo está dispuesta en forma clara, comprensible y muy sencilla para los Asociados, es de fácil acceso a la información, donde uno de los componentes es el gobierno corporativo.

29.3. FORAVI-UPTC cuenta con su página web, www.foraviuptc.com.co, y allí se encuentra:

- a. Historia, visión y misión, beneficios, galería, blog, contacto, estructura organizativa y forma de gobierno.
- b. Asociados: información financiera auditada y el dictamen del revisor fiscal, informes anuales, informe de gestión de Junta Directiva, informe de Control Social, gerente, los comités asesores, presentación de resultados intermedios, indicadores económicos y financieros, reuniones de Junta Directiva, de la Asamblea General Ordinaria, convocatoria, orden del día y reglamento de la Asamblea.

- c. Se encuentra el gobierno corporativo, con su normatividad, Estatutos, reglamentos, manuales, Código de Buen Gobierno, composición de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, Comité de Ahorro y Crédito, Comité de Solidaridad, Comité de Educación, Comité del FODES, Comité de Riesgos, Comité de Riesgo Crediticio, Comité de Liquidez, Código de Ética, informe balance social, nuevo manual de buen gobierno e implementación de la guía.
- d. Sostenibilidad. Políticas de responsabilidad social empresarial, manual FODES y emprendimiento.

30. Medida treinta: Informe Anual de Gobierno Corporativo

- 30.1. La Junta Directiva anualmente presenta un informe para la Asamblea General Ordinaria.
- 30.2. La estructura del informe anual del gobierno corporativo de FORAVI-UPTC contiene:

Estructura de la administración:

- a. Organigrama del gobierno y la gerencia.
- b. Composición de la Junta Directiva y de los diferentes comités asesores, fechas de nombramiento.
- c. Hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva.
- d. Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el año.
- e. Proceso de nombramiento y posesión de la Junta Directiva.
- f. Manejo de la información de la Junta Directiva.
- g. Actividades de los comités asesores de la Junta Directiva.
- h. Proceso de la evaluación de la Junta Directiva y la Gerencia.

**FONDO DE EMPLEADOS DE
AHORRO Y VIVIENDA DE LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
FORAVI-UPTC**

**MANUAL CÓDIGO DE BUEN
GOBIERNO**

CAPÍTULO QUINTO ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 45. Los Asociados del FORAVI-UPTC deben conocer y adoptar el Código de Buen Gobierno para desarrollar sus funciones y cumplir con sus deberes al interior del Fondo.

Artículo 46. El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado por la Junta Directiva el día 01 de julio de 2026, según consta en el Acta número 10 y rige a partir de la fecha.

En constancia, firman:

DORIS LYDIA PEDRAZA CANARIA
Presidente Junta Directiva

ALFONSO SARMIENTO AGUILAR
Secretario