

Código de Buen Gobierno

POR MEDIO DEL CUAL LA JUNTA DIRECTIVA ADOPTA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La Junta Directiva de Presente en uso de sus atribuciones, en especial la que le confiere los Estatutos de Presente, establece lo siguiente:

CONSIDERACIONES:

1. La Superintendencia de Economía Solidaria por medio de la Carta Circular N° 005 del 1 de marzo de 2013, realiza la presentación de la guía de Buen Gobierno para las organizaciones vigiladas.
2. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público por medio del Decreto 962 del 5 de junio del 2018, adiciona el título 11 al Decreto 1068 del 2015, donde relaciona las normas de Buen Gobierno aplicables a las organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito.
3. La Superintendencia de Economía Solidaria por medio de la actualización a la Circular Básica Jurídica del 2021, capítulo VIII Buen Gobierno, establece los postulados que deben estar incluidos en este código para contribuir al fortalecimiento de los procedimientos de las organizaciones.
4. Adicionalmente la Superintendencia de Economía Solidaria por medio de la Carta Circular número 21, pone a disposición de las organizaciones vigiladas la Guía de Buen Gobierno con el propósito de promover la incorporación de buenas prácticas. Dando cumplimiento a la estructura de propiedad, procesos y controles que impacten el fortalecimiento del sector y generar un efecto positivo en la aplicación de los fines, principios y características propios de las organizaciones.

ACUERDA:

Aprobar el Código de Buen Gobierno de Presente, cuyo contenido será el siguiente:

- o **Capítulo 1:** Contexto normativo
- o **Capítulo 2:** Contexto Presente
- o **Capítulo 3:** Asociados y clientes
- o **Capítulo 4:** Estructura de Gobierno
- o **Capítulo 5:** Órganos de Administración
- o **Capítulo 6:** Órganos de Control
- o **Capítulo 7:** Lineamientos para la Participación y Transparencia en la Gestión de los Órganos de Gobierno.
- o **Capítulo 8:** Gestión integral de riesgos
- o **Capítulo 9:** Grupos de interés y partes relacionadas

- **Capítulo 10:** Empleados
- **Capítulo 11:** Proveedores
- **Capítulo 12:** Cumplimiento Presente
- **Capítulo 13:** Formación
- **Capítulo 14:** Disposiciones finales

Capítulo 1: Contexto normativo

Presentación del Buen Gobierno

En su compromiso con el servicio, la transparencia y siendo conscientes de la necesidad de satisfacer las expectativas de los asociados y los clientes Presente han venido implementando los procesos y prácticas propios de las normas de Buen Gobierno.

La Junta Directiva, teniendo en cuenta las disposiciones legales expedidas por la Superintendencia de Economía Solidaria y Ministerio de Hacienda y Crédito Público, propone adoptar el presente Código de Buen Gobierno con el propósito de crear un sistema de normas y principios claros, por los cuales debe regirse la administración de las entidades, enmarcadas en los principios de la Economía Solidaria.

El sentido de estas disposiciones, adoptadas bajo un marco propio de autorregulación, está orientado al ejercicio de las entidades bajo parámetros éticos que garanticen sanas relaciones interpersonales, interinstitucionales, así como una adecuada proyección, atención y satisfacción de necesidades de nuestros asociados y clientes, promoviendo una confiable y sana relación con todos los grupos de interés.

Objetivo del Código

El objetivo del presente Código es ser una herramienta que permita conocer las empresas, identificar la estructura organizacional a través de la cual se fijan los objetivos y se determinan los medios para alcanzarlos, se supervisa el desempeño, y se toman las decisiones. Adicionalmente nos muestra cómo se generarán las relaciones entre los órganos de administración, los órganos de control y los grupos de interés o partes relacionadas.

Objetivos específicos

- Mejorar el conocimiento de cómo funciona la Entidad
- Asegurar la gobernabilidad efectiva y crear cultura
- Articular la estructura organizacional a la estrategia de la Entidad
- Gestionar el desempeño y mantener la transparencia en las decisiones

Alcance del Código

El presente Código aplica a todas las actuaciones que realizan los Órganos de Administración, los Órganos de Control interno o externo, los empleados que conforman toda la estructura organizacional de Presente, los grupos de interés o partes relacionadas, con el fin de generar un eficiente funcionamiento y gestión eficaz de las relaciones que existen entre estos, igualmente

deberán acogerse a lo establecido en los Estatutos, así como toda los reglamentos, políticas y normas internas de Presente.

Capítulo 2: Contexto Presente

Historia

Nuestra Entidad inició sus labores en 1962 con 110 asociados. Este mismo año legalizamos nuestra personería jurídica como Cooperativa de Empleados de Almacenes Ley - Copeley, mediante la Resolución N°748 del 26 de mayo otorgada por el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas DANCOOP.

En el año 1990 y con 4.906 asociados, cambiamos de nombre a Cooperativa Nacional de Ahorro y Crédito Cadenalco LTDA - Coodenalco. En 1992 pasamos por el proceso de fusión de Codeley, Cotracadenalco y Coodenalco para convertirnos en la Cooperativa Cadenalco Coopenalco, mediante la Resolución N°4623 de diciembre 23 expedida por el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas DANCOOP. En esta etapa contábamos con 5.160 asociados.

A través de Resolución N°0894 del día 4 de septiembre de 2000 emanada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, fuimos reconocidos como entidad de derecho privado sin ánimo de lucro con 8.892 asociados, nos transformamos en Fondo de Empleados Cadenalco - Fodenalco.

Para el año 2001 era considerable el número de asociados: 18.422; nos incorporamos con el Fondo de Empleados del Éxito el día 29 de agosto de 2001, autorizada mediante la Resolución 995 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y cambiamos el nombre a Fondo de Empleados Éxito Cadenalco.

En el año 2002 nuevamente cambiamos de nombre a Fondo de Empleados Almacenes Éxito Presente, para esta fecha contábamos con 18.414 asociados, en el año 2007 se incorporó Coopecavi.

En el año 2008 se incorporó el Fondo Carulla Regional Occidente. Para la fecha el número de asociados ascendía a 22.378, también inauguramos el centro vacacional Presente San Jerónimo.

En el año 2011 se implementa la Tarjeta Presente como medio transaccional y se inaugura el centro vacacional Presente Santa Marta.

En el 2016 se inaugura el Centro Vacacional Costazul en la ciudad de Coveñas, este año se crea Presente Seguros con el cual hacemos negociaciones directas con las aseguradoras para brindar mayores beneficios. Igualmente se crea PST Inversiones por medio de la cual ofrecemos planes todo incluido de turismo y otros beneficios. Además, lanzamos un nuevo canal transaccional, la aplicación móvil App Presente.

Hoy contamos con más de 40.000 asociados y 12 oficinas regionales en Villavicencio, Neiva, Cali, Barranquilla, Valledupar, Cartagena, Montería, Envigado, Bucaramanga, Pereira y dos en Bogotá.

Innovamos constantemente con nuestros productos, servicios y canales, buscando entregar soluciones a la medida de nuestros asociados y sus familias, porque juntos transformamos vidas.

Propósito Superior

Juntos transformamos vidas

Propuesta de valor

Acompañamos a los asociados y sus familias generando bien-estar a través de experiencias memorables, para mejorar su calidad de vida y el compromiso con su empresa.

Valores

Pasión por servir: estamos a tu servicio, existimos por y para ti

Estamos a tu **servicio**

Trabajo en equipo: hacemos equipo, creemos que juntos lo hacemos mejor

Juntos lo hacemos mejor

Confianza: somos confiables, crecemos con transparencia y solidez

Crecemos con **transparencia y solidez**

Balance Social

Es un informe que permite visualizar los beneficios directos (excedentes) e indirectos (valores agregados por negociaciones) que Presente le genera a cada uno de sus asociados, con el fin de ser coherente con su naturaleza solidaria y convertirse en el mejor aliado para transformar su vida.



Definimos beneficio como un bien económico, social o comercial cuantificable. Debe contar con sus respectivos soportes de entrega. No constituye salario, cumplimiento de ley u obligación para la empresa, tiene el firme propósito de contribuir al fin social y demostrar en cifras porqué somos solidarios.

Este informe evidencia:

- **Beneficios sociales:** son gratuitos y pueden ser auxilios, servicios o actividades.
- **Beneficios económicos:** se entregan gracias a la competitividad de nuestros productos de ahorro y crédito, para favorecer a la mayoría de nuestros asociados.
- **Beneficios comerciales:** gracias a las alianzas y convenios se obtienen beneficios y descuentos con otras entidades (convenios, turismo, Tarjeta Presente y seguros)

Productos y servicios



Programas Sociales

Educación, Solidaridad, Calamidad, Salud, Talleres Juveniles, Hagalaz, Emprender, Me Proyecto, Vivienda, Salud Financiera.



Ahorros

Ahorro a tu Medida, Disponible, Bono Madres, Bono Padres, Bono Navideño, CDAT, AFC, Cumpleaños, Ahorro Futuro, Ahorro Centros Vacacionales.



Créditos

Vivienda, Vehículo, Salud, Educación, Calamidad, Libre Inversión, Emprendimiento, Turismo, Crediyá, Mi Compra, Compra de Cartera.



Turismo

Centros Vacacionales, Tiquetes, Paquetes turísticos, Alimentación, Tours, Traslados.



Seguros

Salud, Vida, Hogar, Educación, Mascotas, Vehículo.



Convenios

Bienestar, Educación y Asesorías, Entretenimiento, Salud, Mascotas, Gastronomía, Vehículo, Hogar, Moda.



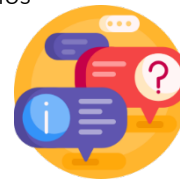
Exequial

Plan Exequial, Vida Presente, Plan Exequial Mascotas.

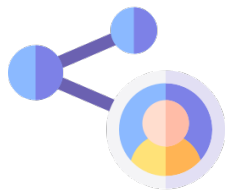
Comunicación

Al momento del ingreso, los empleados de Grupo Éxito, Presente y otras empresas que tengan vínculo de asociación, conocen los beneficios a los que tienen derecho al ser asociados, además de recibir el portafolio de servicios impreso con la solicitud de afiliación que especifica las deducciones básicas; a partir de la afiliación, comienzan a recibir información de sus beneficios a través de los diferentes medios digitales e impresos.

Cada año también se realizan las pre-asambleas y Asamblea de la entidad con los delegados elegidos, donde se realiza una rendición de cuentas y se comparten las cifras y logros más importantes de cada año, evidenciando informes de los órganos de administración, control y vigilancia. Estos resultados se comparten a nivel nacional a todos los asociados después de la Asamblea, además, las decisiones tomadas en las Asamblea son publicados en los canales institucionales y estarán a disposición de todos los asociados.



Canales



Contamos con nuestra página web www.presente.com.co, que es un portal informativo y transaccional al igual que la App, contamos con diferentes medios digitales como redes sociales (@fondopresente) y una plataforma de correos y de mensajería de texto además de tener impresos como la revista “Presente más cerca” de distribución nacional, plegables, afiches y volantes con los diferentes beneficios que activamos cada año, dando así cumplimiento a las disposiciones legales en materia de información.

Adicionalmente, contamos con una sección en la página web de Presente donde los asociados pueden acceder a la información relacionada con Gobierno Corporativo y con la gestión financiera.

Capítulo 3: Asociados y clientes

Asociados

El asociado merece la más alta consideración, aprecio y respeto. La entidad deberá mantener una adecuada y permanente comunicación, no solo porque por medio de ésta logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de los planes de trabajo de la entidad. Cualquier divulgación de información debe estar de acuerdo con los mejores intereses del asociado y de la entidad.

Presente establecerá medios que tendrán como objetivo no solo orientar e informar al asociado sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que estos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.

Los derechos de los asociados y de su grupo familiar deberán ser reconocidos sin dilaciones. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la Ley y a los acuerdos de los niveles de servicio respectivos.

Presente adelantará acciones orientadas a garantizar que todos sus asociados conocen plenamente sus deberes, derechos y obligaciones. Para tal fin, se tendrá a disposición de los asociados la información actualizada en los canales oficiales, acceso a contenido educativos y formación en diferentes temas.

Derechos de los Asociados

En el marco de las buenas prácticas de gobierno corporativo, los asociados de Presente tendrán, además de los establecidos estatutariamente, los siguientes derechos:

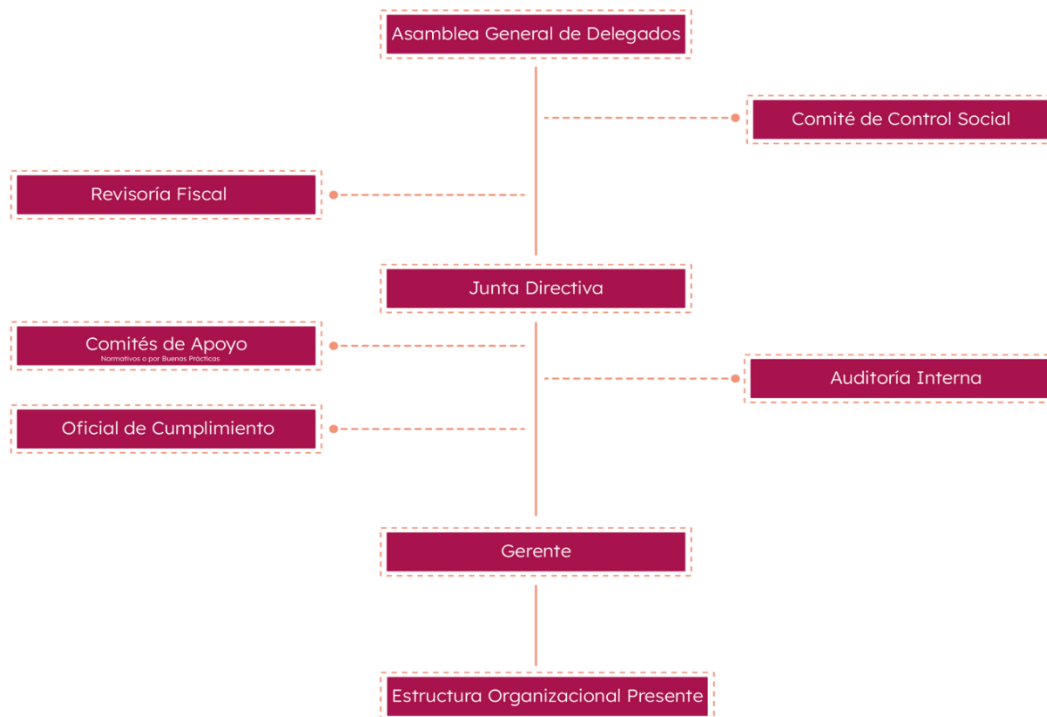
- Recibir información transparente y oportuna sobre la gestión, resultados y planes estratégicos de la entidad, a través de los canales de comunicación institucionales.
- Participar activamente en los espacios de consulta, retroalimentación y toma de decisiones, expresando sus opiniones y propuestas de manera respetuosa.
- Ser escuchados en sus reclamaciones, sugerencias o quejas, y obtener respuesta dentro de los plazos establecidos en las políticas internas.
- Acceder a procesos de formación y capacitación que fortalezcan su conocimiento sobre la economía solidaria, el funcionamiento del Fondo y las prácticas de Buen Gobierno.
- Recibir trato equitativo y no discriminatorio en la prestación de servicios, acceso a beneficios, acceso a la información de la entidad y participación en actividades.
- Conocer y ejercer los mecanismos de participación y control social previstos en este Código y en las políticas institucionales.

Deberes de los Asociados

Además de los establecidos estatutariamente y en coherencia con los principios de transparencia, responsabilidad y participación, los asociados de Presente se comprometen a:

- Conocer, cumplir y respetar el Código de Buen Gobierno, los Estatutos, reglamentos y políticas internas de la entidad.
- Ejercer sus derechos con responsabilidad, procurando el interés colectivo por encima del interés individual.
- Participar de manera activa y constructiva en las asambleas, reuniones y demás espacios de participación que convoque la entidad.
- Mantener un trato respetuoso hacia los órganos de administración y control, empleados, otros asociados y grupos de interés.
- Proporcionar información veraz y actualizada cuando sea requerida para el adecuado funcionamiento de la entidad.
- Evitar conductas que puedan afectar la reputación o el buen nombre de Presente, observando los principios éticos y de transparencia establecidos.
- Promover y cuidar los bienes y recursos de la entidad, usándolos de manera responsable.

Capítulo 4: Estructura de Gobierno



Capítulo 5: Órganos de Administración

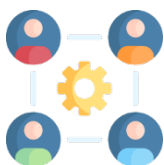
Responsabilidades Generales

- **Responsabilidad económica:** es la base de la salud material y económica de las empresas, por medio de ésta se realizan propuestas técnicas y válidas para la distribución de sus excedentes y optima utilización de sus recursos.
- **Responsabilidad legal:** cumplimiento de todo aquello que está reglado normativamente, por medio de ésta se realiza la implementación de políticas, procedimientos y responsabilidades a nivel empresa de obligatorio cumplimiento para todos los involucrados.
- **Responsabilidad social:** es el impacto que la empresa muestra ante sus decisiones y actividades ocasionadas en la sociedad, mediante la aplicación de sus valores, pilares estratégicos, comportamiento ético y transparente que contribuye al desarrollo sostenible.
- **Responsabilidad intelectual:** es el deber de poner a disposición sus conocimientos e intelecto para que desde criterios técnicos se cumpla con el Direccionamiento Estratégico de la empresa, teniendo una gestión y participación en la toma de decisiones.

Asamblea General de Delegados

La constituye la reunión de los asociados hábiles o delegados elegidos y convocados para el efecto, según reglamentación expedida por la Junta Directiva. Es el órgano máximo de dirección y de ella

emanan sus poderes y los de los demás organismos. Sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias.



La Asamblea General de Asociados será sustituida por Asamblea General de Delegados cuando la Entidad cuente con más de quinientos (500) asociados. En el último caso el número de delegados a elegir no podrá ser inferior a veinte (20) garantizando la adecuada representación y participación de los delegados, quienes serán elegidos, con base en reglamentación expedida por la Junta Directiva, la cual propenderá por la participación de las diferentes regiones, empresas que generen el vínculo común de asociación y la condición de pensionado o continuado, garantizando que los asociados estén plenamente representados por al menos un delegado por segmento.

Su periodo de elección tanto para los delegados elegidos para las preasambleas regionales y Asamblea General es por el término de dos (2) años. El procedimiento de elección deberá ser reglamentado por la Junta Directiva en forma que garantice la adecuada información y participación de los asociados. Igualmente, la Junta Directiva reglamentará los requisitos para que los asociados puedan postularse como delegados velando por la pluralidad de participación de todos los segmentos de asociados. A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativa a la Asamblea General de Asociados.

- **Reuniones ordinarias:** se reunirán una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares.
- **Reuniones extraordinarias:** cuando a juicio de la Junta Directiva o a solicitud del Comité de Control Social, del Revisor Fiscal o de un número no inferior al quince por ciento (15%) de los asociados, sea necesaria su convocatoria con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria. En las asambleas extraordinarias sólo se podrán tratar los temas para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos.

La entidad podrá realizar reuniones presenciales, mixtas y no presenciales, cumpliendo lo estipulado en los Estatutos y la normatividad aplicable al tema.

Deberes

En el marco de las buenas prácticas de gobierno corporativo, la Asamblea General de Delegados tendrá, además de sus funciones estatutarias, los siguientes deberes:

- Asegurar que las decisiones se adopten con base en información suficiente, clara y oportuna, fomentando la transparencia y el interés colectivo.
- Velar por que las decisiones respeten la misión, valores y principios de la economía solidaria que rigen al Fondo.
- Analizar y examinar los informes de gestión, el informe de balance social y beneficio solidario y estados financieros presentados por los órganos de administración y control, procurando que reflejen la realidad institucional.

- Supervisar el cumplimiento de los planes estratégicos y políticas institucionales, haciendo seguimiento a las metas acordadas.
- Promover la participación responsable de los delegados, fomentando el diálogo constructivo y la diversidad de opiniones.
- Evitar y gestionar los conflictos de interés, declarando oportunamente cualquier situación que pueda afectar la imparcialidad en la toma de decisiones.
- Cuidar la confidencialidad de la información estratégica o sensible a la que tengan acceso.
- Fomentar la rendición de cuentas ante los asociados que representan, informando sobre las decisiones tomadas y los resultados obtenidos.
- Actuar siempre con ética, respeto y compromiso, procurando el bienestar colectivo sobre el interés particular.
- Los delegados actuarán como voceros y como canal de comunicación entre la Asamblea y el segmento que representan, transmitiendo de manera oportuna y fiel las decisiones adoptadas en dicho órgano.

Composición

Estarán constituidas por delegados hábiles elegidos. El Comité de Control Social será el órgano encargado de certificar la habilidad de los asociados.



Habilidad

La Administración deberá informar oportunamente a los asociados que se encuentren en condición de inhabilidad, explicando de manera clara las razones que dieron lugar a dicha situación, los efectos que esta genera y los mecanismos disponibles para superarla. Esta comunicación deberá realizarse antes de la convocatoria a la Asamblea General de Delegados.

Convocatoria

La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria se realizará con antelación no menor de quince (15) días hábiles a la celebración de ésta, estableciendo fecha, hora, lugar en que se realizará la reunión y los asuntos que se van a someter a decisión (orden del día), igualmente, en la convocatoria se señalará si la reunión es presencial, no presencial o mixta y el medio de comunicación simultáneo o sucesivo que se empleará para la realización de la información. La notificación de convocatoria se hará mediante comunicación escrita que será enviada a todos los delegados a la dirección que figure en los registros del Fondo o comunicación electrónica la cual será remitida por medio de nuestros canales digitales, igualmente ésta será publicada en nuestra página web.

Cuando en la Asamblea se van a realizar elecciones de órganos de administración, control y vigilancia, con la convocatoria se acompañarán los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulan y las reglas de votación con las que se realizará la elección de los miembros a dichos órganos. Igualmente, se divulgará el perfil de los candidatos previo a la celebración de la Asamblea. Los candidatos solo se podrán postular a un solo órgano. La Junta Directiva estará facultada para emitir el procedimiento para la postulación y validación de los requisitos, este procedimiento se divulgará por los canales institucionales. El Comité de Control Social será el órgano encargado de certificar el

cumplimiento de los requisitos establecidos para la postulación a los órganos de Junta Directiva, Comité de Control Social y Comité de Apelaciones.

Mesa Directiva



La Asamblea General elegirá una mesa directiva que está compuesta por presidente que dirigirá la reunión y velará por el cumplimiento del orden del día, un vicepresidente que lo reemplazará en caso de necesitarlo y un secretario quien será el encargado de llevar los registros de lo sucedido en la reunión y dejará el soporte de las decisiones tomadas en el Acta.

Quórum

Constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas la asistencia de por lo menos la mitad de los delegados hábiles elegidos. Si dentro de la hora siguiente a la señalada para su iniciación no se hubiere integrado este quórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de delegados no inferior al diez por ciento (10%) del total de los delegados hábiles, ni al cincuenta por ciento (50%) del número requerido para constituir un Fondo de Empleados en el caso de que ese porcentaje del diez por ciento (10%) fuera inferior a tal número.

Decisiones

Por regla general las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de votos de los delegados asistentes. Para las reformas de Estatutos y para la fijación de aportes extraordinarios, se requiere el voto favorable de por menos el setenta por ciento (70%) de los delegados hábiles asistentes a la Asamblea. Para la transformación, la fusión, la incorporación, la escisión, la disolución y la liquidación del Fondo de Empleados, se requerirá el voto favorable del setenta por ciento (70%) de los delegados hábiles elegidos y convocados.

Formalización

De todo lo sucedido en la reunión se levantará un acta firmada por el Presidente y el Secretario, en la cual deberá dejarse constancia del lugar, de la fecha y la hora de la reunión, de la forma en que fue realizada la convocatoria, de los nombres de los asistentes, de las discusiones proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, con expresión del número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, y las demás circunstancias que permitan el desarrollo de las reuniones. El estudio y la aprobación de las actas estarán a cargo del Presidente y el Secretario de la reunión, quienes firmarán el documento en señal de aprobación y los integrantes de la comisión para aprobar el acta.

Junta Directiva

Es el órgano permanente de dirección de Presente y está subordinada a las directrices y políticas de la Asamblea General.



Condiciones para ser elegido

En el Estatuto del Fondo se establecerá los requisitos que deben cumplir los integrantes de Junta Directiva.

Funciones

Éstas son basadas en los postulados generales establecidos por la normatividad aplicable a Presente, a lo estipulado por la Asamblea General, los Estatutos, para esto se crea el Acuerdo 001 Reglamento Junta Directiva.

Formación

Los integrantes tendrán una inducción y un entrenamiento permanente, al ser nombrados los miembros de Junta Directiva por primera vez, Presente les ofrecerá una inducción con el fin de brindarles un conocimiento exhaustivo de las entidades, sus negocios y les dará a conocer las funciones que desempeñarán en ejercicio de su cargo. Igualmente, se les proporcionará las capacitaciones requeridas para el desarrollo continuo de sus labores.

Deberes

En el marco del Buen Gobierno, la Junta Directiva tendrá, además de los deberes establecidos en el estatuto, las siguientes responsabilidades:

- Definir y revisar periódicamente la misión, valores y objetivos estratégicos, asegurando su coherencia con los principios de la economía solidaria.
- Establecer y regular la conformación, funciones y operación de los comités de apoyo, conforme a la normativa vigente y a las necesidades institucionales.
- Supervisar el desempeño del gerente o administrador, evaluando el cumplimiento de metas, indicadores y objetivos estratégicos establecidos.
- Promover la transparencia en la gestión, garantizando el acceso de los asociados a información clara, oportuna y veraz.
- Velar por la gestión ética y responsable, fomentando el cumplimiento de las políticas de conflicto de interés y de integridad institucional.

Composición

Estará integrada por cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo de tres (3) años.

Presidente de Junta Directiva

Debe ser un integrante del mismo órgano, nombrado por los demás integrantes, por el periodo que se defina en Estatutos. Su función es mantener la comunicación permanente con la Gerencia para monitorear el avance de la entidad.

Secretario de Junta Directiva

Debe ser un integrante del mismo órgano, nombrado por los demás integrantes, por el periodo que se defina en Estatutos. Su función es llevar registro escrito de las reuniones realizadas por este órgano y velar por la veracidad del contenido.

Reuniones

Se reunirá ordinariamente una vez por mes, según el calendario adoptado para el efecto, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

Las reuniones podrán realizarse presenciales, mixtas y no presenciales, cumpliendo lo estipulado en los Estatutos y la normatividad aplicable al tema.

Convocatoria

Podrá realizarla el Presidente de la Junta, el Gerente, o al menos cuatro (4) miembros principales, por decisión propia, o a petición del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal.

Quórum

El quórum mínimo la asistencia de tres (3) integrantes, en este caso las decisiones se tomarán por unanimidad de votos.

Decisiones

Las decisiones se tomarán preferiblemente por consenso y en caso tal de no lograrlo y de requerirse votación, las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes principales de la Junta Directiva o suplentes numéricos en caso de reemplazo y no de los invitados asistentes quienes solo tienen voz. Cada integrante tendrá derecho a un voto.

Formalización

De todo lo sucedido en la reunión se levantará un acta firmada por el Presidente y el Secretario, en la cual deberá dejarse constancia del lugar, de la fecha y la hora de la reunión, de la forma en que fue realizada la convocatoria, de los nombres de los asistentes, de las discusiones proposiciones y acuerdos aprobados, negados o aplazados, con expresión del número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, y las demás circunstancias que permitan el desarrollo de las reuniones. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente reunión de la Junta Directiva, salvo que la misma Junta determine su aprobación en la misma reunión o a través de una comisión que expresamente designe para dicho efecto.

Evaluación de desempeño de la Junta Directiva

Está a cargo de la Asamblea General de Delegados, la cual la realizará de forma anual, al momento de la realización de la reunión de la Asamblea General, teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- Enfoque en la estrategia
- Idoneidad y cumplimiento
- Estructura de gobierno
- Interacción y comunicación

Remuneración

Presente deberá garantizar a los integrantes de la Junta Directiva los recursos necesarios para su funcionamiento y cubrir los gastos en que incurran para sus desplazamientos, estadías, formación, capacitación, entre otros rubros. Adicionalmente, les otorgará una retribución económica mensual, siempre que cumplan con sus responsabilidades y funciones. Esta remuneración será para las reuniones efectivamente asistidas tanto del órgano de Junta Directiva como de los comités en los que participan. El integrante de Junta Directiva podrá optar por recibir esta remuneración o donarlo para los Fondos Sociales de la entidad. El valor de remuneración para cada integrante será de acuerdo con la siguiente tabla:

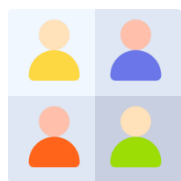
Calidad	Junta Directiva
Presidente	2 SMLMV
Integrantes	1,5 SMLMV
Comités	0,5 SMLMV

Responsabilidades y Sanciones

Si alguno de los integrantes presente un incumplimiento a cualquiera de los requisitos para ser asociado o miembro de la Junta Directiva o comete una falta disciplinaria de acuerdo con los Estatutos, la Junta Directiva adelantará una investigación breve y sumaria, para determinar la ocurrencia de la causal y oír en descargos al miembro de Junta Investigado. La Junta en pleno, con citación del miembro investigado, decidirá lo pertinente, para lo cual requerirá el voto afirmativo de tres (3) de sus miembros para sancionar al miembro de Junta Directiva conforme a la falta cometida, la notificación se entenderá surtida en el acto de su pronunciamiento y se aplicará de inmediato.

Comités de Apoyo

La Junta Directiva contará con los siguientes Comités de Apoyo los cuales son creados para brindar apoyo técnico y asesoramiento en las decisiones de la administración:



- Comité de Riesgo de Liquidez
- Comité Legal de Riesgos
- Comité de Auditoría y Riesgos
- Comité de Compensación
- Comité de Expansión

Salvo que la normatividad aplicable a Presente exija la constitución, la Junta podrá optar por no crear otros comités específicos para el tratamiento de ciertas materias y ser éstas asumidas por los comités ya existentes.

Disposiciones generales de los Comités

Funciones

Éstas son basadas en los postulados generales establecidos por la normatividad aplicable o por la especificación de la materia, para esto cada comité contará con un reglamento en donde se especifique su alcance y las funciones a realizar, el cual será ratificado con la Junta Directiva, para tener una aplicación válida.

Responsabilidad

Tanto las actuaciones de los Comités, las de cada uno de sus integrantes, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de carácter confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o jurídicas diferentes a quienes deban conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios de la institución.

Composición

Los Comités estarán conformados como mínimo por un (1) integrante de la Junta Directiva. Los Comités podrán contar con la presencia de las siguientes personas, que asistirán con voz, pero sin voto:

- Asesores externos designados por la Junta Directiva, comités asesores o por la Gerencia.
- Invitados permanentes o esporádicos designados por la Junta Directiva, comité asesor o por la Gerencia.
- Empleados de Presente diferentes a los designados como miembros permanentes del Comité, que la Administración o los miembros del Comité considere pertinentes, con el fin de suministrar la información que se requiera acerca de los asuntos de su área o competencia.

Presidentes de Comités

Serán designados por los demás miembros y deberá presidir las reuniones y presentar ante la Junta Directiva después de cada Comité un informe de los asuntos de mayor importancia tratados, en caso de ser necesario.

Secretarios de Comités

Serán elegidos por los miembros de los respectivos comités y serán los encargados de citar a las reuniones, enviando, además, la información o material requeridos para cada reunión. Su función será citar a las reuniones y llevar registro escrito de las reuniones realizadas por éste y velar por la veracidad del contenido.

Reuniones

Se reunirán de acuerdo con la periodicidad acordada. Estos se podrán reunir las veces que lo requieran los asuntos que sean sometidos a su consideración y de conformidad con el ejercicio de las funciones que les han sido asignadas. Las reuniones podrán ser presenciales y no presenciales.

Convocatoria

Las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité y/ o por el Secretario, con la antelación fijada en cada uno de los reglamentos.

Quórum y decisiones

Para sesionar y tomar decisiones, o emitir pronunciamientos con plena validez, es necesario que cumplan con el quorum determinado en los reglamentos de cada comité.

Formalización

De toda reunión de los Comités, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en acta que permanecerá dentro de las instalaciones de Presente, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo lo que aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité.

Remuneración

Los integrantes que hagan parte de estos comités tendrán derecho a una retribución económica, que corresponde al 0,5 SMLMV. Esta retribución se otorgará siempre que cumplan con sus responsabilidades y funciones y aplicará para las reuniones de los comités efectivamente asistidas. Esta remuneración aplicará para los integrantes e invitados permanentes de cada comité, independiente si pertenecen a Junta Directiva y/o Comité de Control Social, son asociados o terceros, en ningún caso aplicará para empleados del Fondo de Empleados que participen en estos comités independiente de su participación.

Gerencia

Es la administración inmediata, es el encargado de ejecutar las directrices dadas por la Junta Directiva, en procura de aplicar los lineamientos estratégicos definidos y alcanzar las metas trazadas. Además, realizar el control y seguimiento permanente al equipo de trabajo y a la situación financiera de la empresa.



Para Presente, el Gerente será también Representante Legal, por lo tanto, es quien actúa frente a los diferentes grupos de interés en nombre de las empresas, puede celebrar todos los actos y contratos que se encuentren comprendidos en su objeto social, a menos de que se planteen limitaciones en los Estatutos.

Condiciones para ser elegido

En el Estatuto del Fondo se establecerá los requisitos que deben cumplir los integrantes de Junta Directiva.

Funciones

Éstas son basadas en los postulados generales establecidos por la normatividad aplicable a los Fondos de Empleados, a lo estipulado por la Asamblea General y Junta Directiva, como se encuentra plasmado en el artículo 63 de los Estatutos.

Adicional a la establecidas en Estatutos, sus funciones se relacionan con la ejecución y el liderazgo, así como la comunicación con la Junta Directiva por consiguiente incluyen:

- Presentar informes necesarios a la Junta Directiva, en los términos que se establezcan
- Ser transparente en la información que se transmite y confirmar su veracidad
- Atender a los requerimientos de los demás Órganos de Administración y los Órganos de Control Interno y Externo.
- Informar oportunamente a la Junta los asuntos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos y coordinar con sus empleados el cumplimiento de las metas.

Deberes

En el marco del Buen Gobierno, la Gerencia tendrá, además de los deberes establecidos en el estatuto, las siguientes:

- Implementar los planes y estrategias aprobados por la Junta Directiva, reportando periódicamente su avance.
- Asegurar la correcta ejecución de las políticas, reglamentos internos y lineamientos de Buen Gobierno.
- Promover la cultura organizacional basada en valores, transparencia y servicio a los asociados.
- Mantener comunicación efectiva con los órganos de administración y control, presentando informes claros, completos y oportunos.
- Gestionar los recursos de manera eficiente, priorizando el beneficio colectivo y la sostenibilidad institucional.

Decisiones

La toma de decisiones es de manera autónoma, con base en los límites que se estipulen en los Estatutos y los demás que le definan la Junta Directiva. Por el deber de tener el conocimiento completo de la compañía, la Gerencia podrá conformar comités directivos o de líderes de área, de esta manera la información será oportuna y tendrá una trazabilidad para atender los asuntos urgentes e importantes que se generan en Presente.

Comunicación

Debe ser fluida y oportuna con la Asamblea, la Junta Directiva y con los directivos, líderes y demás empleados de la entidad, con se apoya la gestión y el cumplimiento de la estrategia de Presente.

Remuneración

Está basada en los criterios del perfil que se requería para el cargo y en su experiencia y es fijada por la Junta Directiva.

Evaluación de desempeño

Está a cargo del Presidente de la Junta Directiva la evaluación del Gerente, ésta se realiza año a año, los componentes de medición son los siguientes:

- Cumplimiento corporativo
- Cumplimiento de equipo
- Desempeño individual



Responsabilidad de los Administradores

Se consideran administradores de Presente los siguientes: la Junta Directiva / Gerente / Representantes Legales. Por esta razón deben cumplir con lo establecido en la Ley 222 de 1995 en los siguientes artículos:

Artículo 23 - Deberes

- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada
- Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.

Artículo 24 - Responsabilidad

Los administradores responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros.

No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.



En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la Ley o de los Estatutos, se presumirá la culpa del administrador.

Inhabilidades e incompatibilidades

En concordancia con lo previsto en el Capítulo 8 de los Estatutos del Fondo y para fortalecer las prácticas de transparencia y gestión ética, se establecen las siguientes inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los órganos de administración y control:

1. Incompatibilidad de funciones externas: El Gerente o Representante Legal no podrá desempeñarse, de manera simultánea, como empleado, asesor o consultor de otro fondo de empleados.
2. El Gerente y sus suplentes, no podrán tener parientes que pueda generar conflicto de interés o afectar la independencia en el ejercicio de sus funciones.

3. Suplencias del Gerente o Representante Legal: Las suplencias temporales del Gerente o Representante Legal deberán ser cubiertas exclusivamente por la persona designada formalmente como suplente, de conformidad con las disposiciones estatutarias y reglamentarias aplicables.

Prácticas que afectan el buen gobierno

Con el fin de preservar la transparencia, la objetividad y la adecuada gestión de la Entidad, se consideran prácticas que afectan el Buen Gobierno aquellas conductas que comprometen la independencia, imparcialidad y la correcta toma de decisiones por parte de los órganos de administración y control.

En consecuencia, los integrantes de los órganos de administración y control deberán abstenerse de incurrir en las siguientes actuaciones:

- Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente o director y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- Estar vinculado como empleado a la organización.
- Obtener ventajas preferenciales, directa o indirectamente, en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
- Dar órdenes a empleados de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, el Gerente y sus Suplentes, el Contador y los que ejerzan funciones de tipo financiero, no podrán tener parientes que pueda generar conflicto de interés o afectar la independencia en el ejercicio de sus funciones.
- En el proceso de designación del Gerente o Representante Legal del Fondo, se establece que ningún miembro actual de la Junta Directiva podrá ser elegido para dicho cargo sin que medie un período de carencia de un (1) año contado a partir de la fecha de finalización de su gestión como miembro de Junta.

Estos son solo algunos ejemplos de prácticas que pueden afectar el Buen Gobierno y la Ética en la organización. En general, es fundamental que el Fondo de Empleados Presente esté preparado para prevenir y enfrentar este tipo de situaciones, de manera que sus diferentes órganos y grupos de interés fortalezcan continuamente sus prácticas de gobierno, garantizando una gestión eficaz, la transparencia, la ética y la rendición de cuentas.

Capítulo 6: Órganos de Control

Superintendencias

Organismos que se encargan del control y de la vigilancia de un determinado sector económico o social. Creados por la Ley, con la autonomía administrativa y financiera que aquella les señale, que cumplen funciones de inspección y vigilancia atribuidas por la Ley o mediante delegación que haga el Presidente de la República previa autorización legal.

En Presente las que nos aplican como entes de control son las siguientes:

- **Superintendencia de Economía Solidaria:** tiene por objeto la supervisión sobre la actividad financiera del cooperativismo y sobre los servicios de ahorro y crédito de los fondos de empleados y asociaciones mutualistas y, en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los asociados por parte de las organizaciones de la economía solidaria.
- **Superintendencia de Industria y Comercio:** salvaguarda los derechos de los consumidores, protege la libre y sana competencia, actúa como autoridad nacional de la propiedad industrial y defiende los derechos fundamentales relacionados con la correcta administración de datos personales.



Revisoría Fiscal

Como ente de control supervisa que las operaciones que se celebren estén ajustadas al objeto social de las empresas, que se cumplan las decisiones de la Asamblea y que se ejecuten las directrices de la Junta Directiva, adicionalmente desempeña un papel importante en el esquema de Gobierno como apoyo y ente verificador de las políticas establecidas.



La Revisoría Fiscal es elegida por la Asamblea General, por un período de tres (3) años, pudiendo ser reelegida o removida por causa justificada.

Condiciones para ser elegido

- En caso de ser una firma, ésta debe contar con experiencia y conocimiento en el sector
- Los designados deberán ser contadores públicos con tarjeta profesional vigente
- No podrán tener la condición de asociados
- Deberán contar con capacidad, aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza para desarrollar este cargo.

Funciones

Éstas son basadas en los postulados generales establecidos en el Código de Comercio artículo 207 y demás normatividad aplicable al sector, a lo estipulado por la Asamblea General y los Estatutos.

Responsabilidad

Efectuar una auditoría que permita emitir un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de cada empresa, de Presente y de los estados financieros consolidados, al cierre de cada año, según Normas Contables y de Información Financiera aceptadas en Colombia y de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, considerando además las instrucciones y normas vigentes emanadas de la Superintendencia aplicable a cada empresa del grupo y los demás entes de vigilancia y control.

Composición

Estará integrada por una persona jurídica, la cual designará dos (2) integrantes personas naturales, para actuar como Revisores Fiscales uno como principal y otro como suplente.

Formalización

Dentro del plan de trabajo la Revisoría Fiscal podrá emitir cartas de control y/o cartas de recomendaciones sobre los hallazgos encontrados, las cuales serán dirigidas a la Gerencia. Adicionalmente realizará la emisión del dictamen anual de la razonabilidad de los estados financieros de las empresas.

Encuesta de satisfacción del servicio

Estará a cargo del Comité de Auditoría y Riesgos, evaluar la gestión del servicio brindado por la Revisoría Fiscal de forma anual, los criterios de verificación serán:

- Calidad del servicio
- Oportunidad
- Recomendaciones

Remuneración

Será fijada por la Asamblea General

Comité de Control Social

Es un ente de vigilancia social, interno y técnico, integrado por asociados hábiles, el cual realiza el seguimiento al cumplimiento de los resultados sociales, el logro de los resultados de estos y supervisa el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados.



Condiciones para ser elegido

En el Estatuto del Fondo se establecerá los requisitos que deben cumplir los integrantes de Comité de Control Social.

Funciones

Éstas son basadas en los postulados generales establecidos por la normatividad aplicable a los Fondos de Empleados, a lo estipulado por la Asamblea General, los Estatutos, para esto se crea el Reglamento del Comité de Control Social.

Formación

Los integrantes tendrán una inducción y un entrenamiento permanente, al ser nombrados los miembros del Comité de Control Social por primera vez, Presente les ofrecerá una inducción con el fin de brindarles un conocimiento exhaustivo de la entidad, sus negocios y les dará a conocer las funciones que desempeñarán en ejercicio de su cargo. Igualmente, se les proporcionará las capacitaciones requeridas para el desarrollo continuo de sus labores.

Deberes

Tendrán una responsabilidad social frente al conjunto de los asociados y representará el autocontrol y autogestión colectivo de acuerdo con lo previsto en la Ley. Adicionalmente, cumplirán con los acuerdos de confidencialidad, lealtad, no competencia y no uso de activos de la entidad, con el fin de velar por la transparencia de las decisiones emitidas y así dar cumplimiento al objeto social de la entidad.

Composición

Estará integrada por tres (3) miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General para un periodo de tres (3) años.

Presidente del Comité

Debe ser un integrante del mismo órgano, nombrado por los demás integrantes, por el periodo que se defina en Estatutos. Su función es mantener la comunicación permanente con los asociados y la Gerencia para monitorear el avance de la entidad.

Secretario del Comité

Debe ser un integrante del mismo órgano, nombrado por los demás integrantes, por el periodo que se defina en Estatutos. Su función es llevar registro escrito de las reuniones realizadas por este órgano y velar por la veracidad del contenido.

Reuniones

Se reunirá ordinariamente cada (2) meses, según el calendario adoptado para el efecto, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. Las reuniones podrán realizarse presenciales, mixtas y no presenciales, cumpliendo lo estipulado en los Estatutos y la normatividad aplicable al tema.

Convocatoria

Las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité y/ o por el Secretario, con la antelación fijada en cada uno de los reglamentos.

Quórum

El quórum mínimo es la asistencia de tres (3) integrantes.

Decisiones

Las decisiones o acuerdos se adoptarán con el voto favorable de dos (2) de sus integrantes o por unanimidad.

Formalización

De toda reunión del Comité, ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en acta consignada en un libro especial, y que permanecerá dentro de las instalaciones de Presente, bajo medidas adecuadas de seguridad y conservación. Todo lo que aparezca en las actas tiene el carácter de información privilegiada del Fondo. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario del Comité.

Evaluación de desempeño del Comité

Está a cargo de la Asamblea General de Delegados, la cual la realizará de forma anual, al momento de la realización de la reunión de la Asamblea General, teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- Enfoque en la estrategia
- Idoneidad y cumplimiento
- Estructura de gobierno
- Interacción y comunicación

Remuneración

Presente deberá garantizar a los integrantes de la Junta Directiva los recursos necesarios para su funcionamiento y cubrir los gastos en que incurran para sus desplazamientos, estadías, formación, capacitación, entre otros rubros. Adicionalmente, les otorgará una retribución económica mensual, siempre que cumplan con sus responsabilidades y funciones. Esta remuneración será para las reuniones efectivamente asistidas tanto del órgano de Comité de Control Social como de los comités en los que participan. El integrante de Comité de Control Social podrá optar por recibir esta remuneración o donarlo para los Fondos Sociales de la entidad. El valor de remuneración para cada integrante será de acuerdo con la siguiente tabla:

Calidad	Comité de Control Social
Presidente	1,5 SMLMV
Integrantes	0,5 SMLMV
Comités	0,5 SMLMV

Responsabilidades y Sanciones

Si alguno de los integrantes presente un incumplimiento a cualquiera de los requisitos para ser asociado o miembro del Comité de Control Social o comete una falta disciplinaria de acuerdo con los Estatutos, el Comité de Control Social adelantará una investigación breve y sumaria, para determinar la ocurrencia de la causal y oír en descargos al miembro de Comité Investigado. El Comité en pleno, con citación del miembro investigado, decidirá lo pertinente, para lo cual requerirá el voto afirmativo de tres (3) de sus miembros para sancionar al miembro de Comité de Control Social conforme a la falta cometida, la notificación se entenderá surtida en el acto de su pronunciamiento y se aplicará de inmediato.

Auditoría Interna

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. Apoya a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



Funciones

Éstas son basadas en los postulados generales de las normas internacionales para el ejercicio de la Auditoría Interna y demás normatividad aplicable al sector. Para esto se creó el Estatuto de Auditoría Presente.

Responsabilidad

El alcance de trabajo de la actividad de Auditoría Interna consiste en evaluar y contribuir con la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, diseñados y representados por la Administración.

Formalización

Dentro del plan de trabajo de la Auditoría Interna podrá emitir informes de recomendaciones sobre los hallazgos encontrados las cuales serán dirigidas a la Gerencia y a la Junta Directiva. Adicionalmente, de forma trimestral se lleva al Comité de Auditoría y Riesgos el seguimiento al avance del plan de trabajo.

Evaluación de desempeño

Está a cargo del Presidente de la Junta Directiva la evaluación de la Auditoría, ésta se realiza año a año, los componentes de medición son los siguientes:

- Cumplimiento Corporativo
- Cumplimiento de Equipo
- Desempeño Individual

Remuneración

Será fijada por la Junta Directiva

Capítulo 7: Lineamientos para la Participación y Transparencia en la Gestión de los Órganos de Gobierno

Condiciones para la participación posterior en órganos de administración, control o vigilancia

Con el fin de preservar la independencia, la transparencia y la objetividad en la gestión de los órganos de gobierno del Fondo de Empleados Presente, se establecen las siguientes condiciones:

- Aquellos asociados que hayan ostentado un cargo de administración, control o vigilancia, por seis (6) años consecutivos, no podrán postularse a otro cargo en otro órgano de administración, control o vigilancia en el Fondo, sin que por lo menos demuestre un curso en las funciones para el cargo que aspira, con por lo menos 3 meses de anterioridad al ejercicio del cargo y no se encuentre en conflicto de interés.
- Quien haya integrado órganos de administración o de control deberá observar un período de carencia de un (1) año, contado desde la fecha de finalización de su gestión, antes de postularse o ser designado como Gerente o Representante Legal.
- Ningún asociado podrá pertenecer de manera simultánea a más de un órgano de administración, control o vigilancia.
- Solo podrán postularse a otro órgano quienes no hayan incurrido en faltas disciplinarias, sanciones o incumplimientos durante el ejercicio de sus funciones.
- El incumplimiento de estos requisitos constituirá causal de inhabilidad para ser elegido en otro órgano de gobierno.

Criterios de rotación en los órganos de administración y control

Con el propósito de garantizar la democracia interna, la participación de los asociados y la adecuada alternancia en los órganos de administración y control, se establecen las siguientes reglas:

- La Junta Directiva, el Comité de Control Social, la Junta de Vigilancia y los demás comités deberán renovarse conforme a los periodos estatutarios establecidos.
- La rotación podrá hacerse de manera parcial, de tal forma que se preserve la continuidad institucional y se asegure la inclusión de nuevos asociados; en todo caso, para la elección del órgano de administración, la plancha que presente deben contener entre sus cinco (5) miembros principales, integrantes de la Junta Directiva en el período inmediatamente anterior (es decir, de la Junta Directiva vigente al momento de la postulación) de acuerdo como se indica en el párrafo 1 del artículo 51 de los estatutos y, respecto del Comité de Control Social, para la elección de este órgano, la plancha que presente deben contener entre sus tres (3) miembros principales, integrantes del Comité de Control Social en el período inmediatamente anterior (es decir, del Comité de Control Social vigente al momento de la postulación).
- Un asociado podrá ser elegido en un mismo órgano para periodos consecutivos.
- El Fondo fomentará la participación de asociados que cumplan los requisitos estatutarios, garantizando igualdad de oportunidades en los procesos de elección.
- En cada proceso electoral se divulgarán ampliamente los requisitos y se comunicara a todos asociados interesados en participar.

- La verificación de estas condiciones será responsabilidad del Comité de Control Social.

Participación de los suplentes en los órganos de administración y control

Con el propósito de garantizar la continuidad en la gestión y la adecuada conformación del quórum, se establece que los suplentes de los órganos de administración y control serán citados a todas las reuniones junto con los miembros principales.

La participación de los suplentes se desarrollará bajo las siguientes reglas:

- Para asegurar la debida conformación de quórum, tanto principales como suplentes serán convocados a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias. La participación efectiva de los suplentes dependerá de la asistencia de los principales.
- Los suplentes solo tendrán derecho a voz y voto en caso de ausencia del respectivo miembro principal, entrando a reemplazarlo de manera automática y por el tiempo que dure dicha ausencia.
- Mientras el principal asista a la sesión, el suplente podrá estar presente con derecho a voz, pero sin voto, de forma que se garantice su conocimiento sobre los asuntos tratados y se facilite la continuidad en el ejercicio de sus funciones en caso de ser necesario asumir la suplencia.
- Los suplentes que actúen en reemplazo de los principales asumirán las mismas funciones, deberes y responsabilidades establecidas en los Estatutos, el Código de Buen Gobierno y la normativa vigente.

Política de revelación y flujo de información

Con el fin de garantizar la transparencia, la oportunidad y la confiabilidad de la información entre los órganos de administración, control y los grupos de interés, se establecen las siguientes reglas:

1. Envío de la Información

- La información requerida para la toma de decisiones deberá remitirse con una antelación mínima de un (1) día hábil a la fecha de la reunión del órgano correspondiente.
- En caso de no enviarse en este plazo, el órgano o comité decidirá si se realiza o aplaza la reunión.
- El incumplimiento injustificado de esta disposición dará lugar a las acciones correctivas correspondientes, que serán determinadas por la Junta Directiva.

2. Frecuencia y duración de las reuniones

- Los órganos de administración y control se regirán por la periodicidad establecida en los reglamentos internos de cada comité.
- En cada reglamento se indicará expresamente el número mínimo de reuniones ordinarias y la posibilidad de reuniones extraordinarias.
- La duración de las reuniones deberá ser proporcional a la agenda definida, evitando dilaciones innecesarias y procurando la eficiencia en la toma de decisiones. La periodicidad

en las reuniones se encuentra establecida en los estatutos y/o en los reglamentos de cada comité.

3. Trámite de la correspondencia

- Los asuntos y peticiones deberán ser tramitados por el órgano competente, de acuerdo con las funciones que le correspondan y dentro de la periodicidad en que se reúnan sus miembros.
- Los asuntos que atañen específicamente a cada comité serán resueltos directamente por dicho comité en el marco de sus competencias y conforme a lo establecido en sus reglamentos internos.
- Aquellos asuntos que no estén expresamente asignados al Comité de Control Social o a la Junta Directiva serán de conocimiento del Gerente, quien evaluará el caso y definirá si procede su resolución directa o si debe escalarlo al órgano correspondiente.
- Los asuntos de mayor relevancia deberán ser sometidos a la Junta Directiva, para su análisis y decisión en sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.
- Todos los asuntos deberán ser tramitados y resueltos en las reuniones ordinarias de los órganos de administración y control, salvo que por su urgencia justificada deban convocarse reuniones extraordinarias.
- Cada órgano deberá informar periódicamente a la Junta Directiva sobre las comunicaciones relevantes recibidas y las decisiones adoptadas que consideren que deben ser de conocimiento del órgano de administración.

4. Respuesta a solicitudes entre órganos

- Los órganos de administración, control y vigilancia deberán responder entre sí las solicitudes de información en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de su recibo, excepto cuando dicha solicitud implique que el órgano se deba reunir, en este caso, el tiempo de respuesta estará condicionado a la realización de la reunión.
- El incumplimiento injustificado será reportado al órgano superior para la adopción de medidas correctivas.

Capítulo 8: Gestión integral de riesgos

Presente cuenta con un Sistema Integrado de Administración de Riesgos SIAR, el cual le permite identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que se puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación.

El cumplimiento del Sistema Integrado de Administración de Riesgos, junto con las prácticas de Buen Gobierno, permitirá:

- Establecer y fomentar una cultura de administración de riesgos al interior de Presente.
- Identificar, medir, controlar y monitorear oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades propias del objeto social.

- Articular la gestión de riesgos con el plan estratégico y de negocios de la Entidad

Esquema de gobierno frente a la gestión integral de riesgos:

- **Junta Directiva:** garantiza la adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos de la entidad.
- **Comité de Auditoría y Riesgos:** apoya y propone a la Junta Directiva en la identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos de la entidad.
- **Revisoría Fiscal:** evalúa la razonabilidad de la información financiera, el cumplimiento de la normatividad legal y la eficiencia de las operaciones.
- **Auditoría Interna:** evalúa la eficacia de los controles y la adecuada gestión de riesgos.
- **Gerencia:** implementa y mantiene actualizado el sistema de gestión integral de riesgos, verifica su operatividad y su adecuado funcionamiento.
- **Responsables de los procesos:** administran los riesgos de sus procesos, encargándose de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías y asegurando que la administración de los riesgos sea consistente con la estrategia, la política de riesgos definida y los límites máximos aprobados.

Administración del riesgo

- **Riesgo de Crédito:** Para la adecuada administración del riesgo de crédito en Presente, se deben tener políticas, procesos y procedimientos claros y precisos debidamente identificados en el ciclo de crédito (otorgamiento, seguimiento, control y recuperación) mediante la cual la entidad identifica, evalúa, asume, califica, controla y cubre su riesgo crediticio. Además, los órganos de dirección, administración y control adoptan políticas y mecanismos especiales para la adecuada administración del dicho riesgo
- **Riesgo de Liquidez:** La entidad cuenta con una estrategia de manejo de liquidez para el corto, mediano y largo plazo, con el fin de evitar que se incurra en pérdidas excesivas por la enajenación de activos a descuentos inusuales y significativos. De esta manera, en la administración del riesgo de liquidez se deben contemplar aspectos coyunturales y estructurales de Presente. Así mismo, las políticas de inversiones y operación definidas por la Junta Directiva y la Gerencia deberán ser diseñadas de forma tal que se eviten los eventos de riesgos que afectan la liquidez, específicamente el flujo de caja y el colchón de activos líquidos, en las cuales la organización sea incapaz de cerrar las operaciones de consecución de recursos en las condiciones inicialmente pactadas o incurra en costos excesivos para su cumplimiento
- **Riesgo de Mercado:** Las variaciones fundamentalmente en las tasas de interés y en la tasa de cambio pueden impactar negativamente la situación financiera de la organización solidaria, aspecto éste que se considera al conformar el portafolio de inversiones de la entidad. Las inversiones serán realizadas solamente en los títulos valores permitidos y con las condiciones establecidas por la Junta Directiva, quienes deberán garantizar una adecuada diversificación de emisores, plazos y tipos de títulos.
- **Riesgo Operacional:** Presente cuenta con una Sistema de Administración de Riesgo Operativo, el cual se implementa de manera voluntaria y como buenas prácticas en toda la

Cadena de Valor de la Entidad, debido a que sabemos que conocer y gestionar los riesgos en la operación permitirá tomar mejores decisiones y de manera oportuna.

- **Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:** Presente adoptan mecanismos que les permitan prevenir que sea utilizadas directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. La entidad identificará, medirá, controlará y monitoreará el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo que puede materializarse a través de las operaciones que realiza.

Capítulo 9: Grupos de interés y partes relacionadas

Grupo de interés

Son todas aquellas personas que por su vinculación con Presente tienen interés en ésta. Incluye, pero sin limitarse a el Estado, las autoridades, la comunidad, los asociados, delegados, clientes, empresas que generan vínculo de asociación, proveedores, empleados, directivos, partes relacionadas e Integrantes de los organismos de dirección y control, y el medioambiente o cualquier tercero que actúen en nombre y cuenta de Presente.

Objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

- Reconocer y asegurar sus derechos
- Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor
- Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren
- Compartir información para los temas en los que éstos participan, observando las limitaciones de la normatividad y las Leyes vigentes
- Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que estas ameriten.

Identificación:



Internos	Externos
○ Asociados ○ Clientes ○ Delegados ○ Órganos de dirección ○ Órganos de control ○ Directivos ○ Empleados ○ Partes relacionadas	○ Proveedores ○ Autoridades ○ Comunidad ○ Medio ambiente ○ Cualquier tercero que actúe en nombre y cuenta de Presente

Principios generales:

Los directivos y colaboradores de Presente tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

- No se realizarán negocios con personas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las Leyes, a la ética empresarial y de los negocios.
- Las solicitudes, las reclamaciones y los requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la Ley y a los contratos y convenios respectivos.

Partes relacionadas

Con el objeto de regular la identificación, aprobación y revelación de las partes relacionadas de Presente, se tuvieron en cuenta los lineamientos definidos de la norma internacional de contabilidad NIC24, por lo cual se pudieron establecer los siguientes:

Personas	
Naturales	Jurídicas
Integrantes con un rol de dirección: Junta Directiva, Gerente, Representantes Legales, Directores, Líderes.	Todas las empresas subsidiarias de Presente, las cuales son: ○ Presente Financiero S.A.S  ○ Presente Agencia de Seguros Ltda.  ○ PST Inversiones 
Familiar cercano del integrante con rol de dirección: hijos o dependientes, cónyuge, e hijos del cónyuge o dependientes de éste.	

Transacción entre partes relacionadas

Es una transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre una entidad que informa y una parte relacionada, con independencia de que se cargue o no un precio.

Objetivo: según la norma internacional de contabilidad NIC24 las relaciones entre partes relacionadas son una característica normal del comercio y de los negocios. Por ejemplo, las entidades frecuentemente llevan a cabo parte de sus actividades a través de subsidiarias, negocios conjuntos y asociadas. En esas circunstancias, la entidad tiene la capacidad de influir en las políticas financieras y de operación de la entidad participada a través de la presencia de control, control conjunto o influencia significativa.

Se autorizará la celebración y ejecución de transacciones entre partes relacionadas cuando la transacción se enmarque en los siguientes principios:

- › Satisfaga el interés de Presente y no le cause perjuicio a ésta.
- › Se pretenda el ofrecimiento de un mejor servicio, mejor precio o mejores condiciones para los asociados de Presente.
- › Se genere valor para Presente y sus asociados.
- › No se menoscabe o ponga en riesgo la capacidad de Presente para cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- › Se garantice de forma permanente la transparencia en todas las operaciones que se realicen entre ambas partes

Las transacciones entre partes relacionadas **se clasifican de la siguiente manera:**

1. **Recurrentes:** aquellas transacciones que corresponden al giro ordinario de los negocios de Presente.
2. **No recurrentes:** aquellas transacciones que no corresponden al giro ordinario de los negocios de la Presente.
3. **Materiales:** aquellas transacciones cuya cuantía es igual o superior al 5% del excedente consolidado del año inmediatamente anterior.
4. **No materiales:** aquellas transacciones cuya cuantía total es inferior al 5 % del excedente consolidado inmediatamente anterior.

Identificación e informe de las partes relacionadas: para identificar cuándo se trata de una parte relacionada, consulte las definiciones del presente código, el instructivo y las notas a los estados financieros anuales de Presente.

Los empleados y administradores responsables de la negociación y ejecución de transacciones deberán informar al Área de Contabilidad, aquellos potenciales negocios que hayan identificado que podrían ser considerados como transacciones entre partes relacionadas.

Evaluación: Con base en lo anterior, el Área de Contabilidad será la encargada de analizar la información recibida por parte de los empleados y administradores responsables de la negociación. De esta manera, deberá indicar y solicitar al responsable de la negociación y/o ejecución de la transacción, el informe que debe presentar de manera previa a la celebración de la transacción, con los siguientes puntos:

- › La naturaleza, alcance, partes y características operativas, comerciales y financieras de la transacción.
- › Las razones de conveniencia para Presente para llevar a cabo la transacción
- › Si la transacción se realizará en condiciones como mínimo iguales para Presente, a aquellas disponibles en el mercado o que un tercero que no fuera parte relacionada le ofrecería a ésta en similares circunstancias.

Con base en lo anterior, el Área Contable será la encargada de llevar y actualizar la base de datos de las partes relacionadas, las cuales se actualizarán como mínimo cada año.

El Área de Riesgos reportará a la Junta Directiva y/o Comité legal de Riesgos las transacciones entre partes relacionadas recibidas por el Área de Contabilidad que, de acuerdo con las escalas definidas, requieran aprobación previa a su ejecución. De esta manera, se remitirán los informes sobre las condiciones de mercado.

Por otra parte, el Área de Riesgos reportará anualmente al Comité Legal de Riesgos, para conocimiento de sus miembros, todas las operaciones entre partes relacionadas celebradas en el periodo de presentación de la información financiera; de igual manera, presentará las transacciones que, de acuerdo con las escalas definidas no requirieron aprobación previa a su ejecución.

Escalas de aprobación de las transacciones entre partes relacionadas

Tipo de operación	Instancia de aprobación y/o validación
Transacciones no recurrentes y materiales	Autorización por Junta Directiva. Validación previa por parte del Comité Legal de Riesgos
Transacciones recurrentes y materiales	Validación por el Comité Legal de Riesgos
Transacciones con una filial y subsidiaria donde Presente no tenga control por participación patrimonial y/o control en la toma de decisiones	Validación por el Comité Legal de Riesgos
Transacciones recurrentes y no materiales	Presentación anual al Comité Legal de Riesgos, a título informativo
Transacciones con una filial y subsidiaria donde Presente tenga control por participación patrimonial y/o control en la toma de decisiones	Presentación anual al Comité Legal de Riesgos, a título informativo
Transacciones no recurrentes y no materiales	Presentación anual al Comité Legal de Riesgos, a título informativo

Respecto a las transacciones entre partes relacionadas que requieran aprobadas por parte de la Junta Directiva y/o el Comité legal de Riesgos, deberá quedar constancia en el acta de la reunión respectiva.

Cuando en la transacción a aprobar esté inmerso un miembro de la Junta Directiva o del Comité legal de Riesgos como parte relacionada, éste no podrá participar en la votación de aprobación o validación, serán los otros miembros los encargados de participar que dicha labor.

La administración de Presente revelará en el informe de gestión las generalidades de las transacciones entre partes relacionadas que se hayan realizado, sin perjuicio de que el área de contabilidad lo haga anualmente en los estados financieros de la entidad.

Capítulo 10: Empleados

Relaciones de trabajo

El ambiente de trabajo se deberá enmarcar en la cortesía y el respeto. Los empleados buscarán que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo, lealtad, así como cada uno de los valores de las entidades, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas, entre otras, por el Reglamento Interno de Trabajo. Igualmente, se obligan a respetar a sus compañeros de trabajo y a sus familias.

La Coordinación de Gestión Humana en la entidad se deberá basar en las siguientes premisas:



- Las únicas ventajas competitivas provienen de las personas y de la cultura organizacional.
- La primera responsabilidad de todo líder es el conocimiento adecuado de sus colaboradores, en todo momento de la relación laboral.
- En este modelo, los colaboradores, con su compromiso y desempeño, son los gestores de su desarrollo profesional.

Selección de empleados

Todo proceso de selección de personal en Presente se rige por las siguientes reglas:

- a. Los procesos de selección se llevan a cabo sin consideración a la raza, sexo, religión, orientación política o estrato socioeconómico de los aspirantes, sin perjuicio de lo cual, estos deberán cumplir con los requisitos objetivos básicos que establece la entidad para el respectivo cargo.
- b. Toda persona que desee trabajar para Presente deberá pasar por el proceso de selección definido. Este proceso se dará a conocer a los interesados que cumplan con los requisitos objetivos mínimos para el respectivo perfil del cargo. El personal interno se constituye como la primera opción para el cubrimiento de vacantes, siempre y cuando cumpla con el perfil definido. En caso contrario se acudirá a candidatos externos.
- c. Operará un proceso de selección unificado en todas las oficinas regionales donde tenga presencia Presente, en lo concerniente a políticas, procedimientos, e indicadores de

selección. Será responsabilidad de la Coordinación de Gestión Humana velar por el cumplimiento de esta política.

- d. Presente no se verán obligadas a dar explicaciones de los motivos de descarte de los aspirantes, aún cuando ellos sean recomendados por empleados. Esta información hace parte de la reserva del proceso de selección de personal. En caso de convocatoria interna a nivel administrativo se dará retroalimentación del proceso siempre y cuando la persona lo solicite.



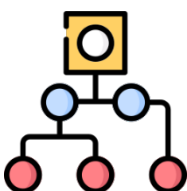
Gestión del Desempeño

El ciclo se realizará para todos los empleados de Presente, de forma anual y se rige por las siguientes fases:

- o **Planificación del desempeño y definición de objetivos:** en esta etapa se plantean las competencias por las que serán evaluados los empleados, estas competencias son alineadas a los valores corporativos y se establecen los objetivos individuales de cada empleado orientados al cumplimiento de la estrategia de la organización. Los objetivos individuales deben cumplir con las condiciones de ser coherentes, específicos, retadores, medibles, y alcanzables en el tiempo.
- o **Seguimiento del desempeño:** en esta etapa, se promueven las reuniones individuales del líder con los integrantes de su equipo de trabajo, para revisar avances de sus objetivos de desempeño y los ajustes a los que haya lugar.
- o **Evaluación del desempeño:** en la etapa final, cada líder debe sostener una reunión individual con cada miembro de su equipo, en la que se analizan los resultados obtenidos en comparación con los pactados al inicio y se realiza una valoración global de todo el proceso llevado a cabo por el evaluado.

Estructura Organizacional

La estructura organizacional de Presente está planteada de la siguiente manera:



- > Asamblea General de Delegados
- > Revisoría Fiscal
- > Control Social
- > Junta Directiva
- > Auditoría Interna
- > Oficial de Cumplimiento
- > Gerente General
- > Directores
- > Líderes
- > Coordinadores
- > Administradores Regionales y Administradores de Centros Vacacionales

- > Analistas
- > Auxiliares
- > Gestores Comerciales - Ejecutivos de Seguros - Agentes de Contact Center

Capítulo 11: Proveedores

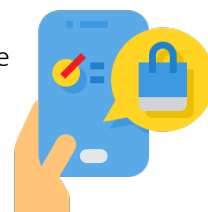
Proveedores

La relación con proveedores y terceros se orientará bajo los principios éticos, de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y calidad. Las decisiones y conductas en todo proceso contractual deberán estar soportadas en el marco de la Ley, en las buenas prácticas, en los acuerdos suscritos y de conformidad con las medidas de control y prevención establecidas por Presente

Políticas de compras y contratación

Regula las condiciones que regirán los procesos de compras y contratación de Presente

, asegurando la transparencia del modelo contractual, así como el uso apropiado de los recursos y la actuación de las partes, en cada uno de los procesos vinculados a la adquisición de bienes o servicios, así como para las asociaciones con terceros y en general, todo acto jurídico que celebre en cumplimiento de su objeto.



Etapas

Toda compra y contratación se desarrollará a través de un ciclo de actividades ordenadas en forma lógica a través de diversas las etapas:

- Etapa precontractual
- Formalización
- Ejecución y Seguimiento
- Liquidación y cierre

Selección

Para tener una evaluación objetiva se verifican los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial, una debida diligencia para la prevención de lavado de activos, idoneidad, y trayectoria en el mercado, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado. Se buscará establecer con los proveedores relaciones de beneficio mutuo basadas en la buena fe, la transparencia, la responsabilidad, la eficiencia, el respeto y la búsqueda constante del bien común.

Seguimiento y evaluación

Los planes de mejoramiento serán establecidos por Presente y se realizarán en conjunto con el proveedor de acuerdo con los puntos a mejorar identificados dentro del procedimiento de evaluación y de seguimiento de proveedores. Los planes de mejoramiento deben ser medibles y alcanzables en el plazo establecido de acuerdo con el plan y tipo de seguimiento de éste.

Capítulo 12: Cumplimiento Presente

Política de tratamiento de datos y uso de información privilegiada

Presente se acogen a las disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 teniendo en cuenta que, las tecnologías actuales permiten la gestión, aprovechamiento y almacenamiento eficiente de la información personal, la cual se utiliza para el cumplimiento del objeto social, siendo necesario el tratamientos a bases de datos tanto de asociados, exasociados, clientes, empleados, proveedores y aliados comerciales, por lo tanto Presente adoptan las políticas de protección de datos personales para garantizar el correcto tratamiento de los datos tanto de asociados, exasociados, clientes, empleados, proveedores y aliados comerciales, así como la atención de quejas, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información en ejercicio de su derecho al habeas data.

- o **Canal oficial:** pdpresente@presente.com.co
- o **Política oficial:** www.presente.com.co/descargables



Código de ética y conducta

El código de ética y conducta hace parte de la cultura organizacional de Presente y tiene como propósito establecer normas, valores y políticas que orienten las actuaciones de todos los integrantes de Presente, en aras de propiciar comportamientos éticos ejemplares, en las relaciones entre asociados, clientes, proveedores, empleados, directivos, partes relacionadas, aliados estratégicos, o cualquier tercero que actúen en nombre y cuenta de Presente, Revisoría Fiscal e integrantes de los organismos de dirección y control, el estado y el público en general.

- o **Línea de transparencia:** 018000113311
- o **Formulario de transparencia web:** [www. presente.com.co](http://www.presente.com.co)
- o **Correo electrónico:** presente@lineadetransparencia.com



Manual de conflicto de intereses

Presente a través del manual de conflicto de intereses busca establecer principios encaminados a la identificación, prevención, gestión, seguimiento y control de situaciones de conflictos de interés reales o potenciales y evitar que dichas situaciones lleguen a producirse o que, en el caso de que ello no resulte posible, se realice una gestión adecuada de los conflictos de interés producidos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, mediante un procedimiento de registro, evaluación y comunicación dentro de Presente a través del comité de conflicto de interés.

- o **Canal oficial:** eticayconducta@presente.com.co



Sistema de administración del riesgo LA/FT

Presente cuentan con una política de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo en la cual se fijan lineamientos y metodologías para la medición del riesgo LA/FT con el fin de mitigar el riesgo que Presente puedan ser utilizadas para dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de lavado de activos o se financie el terrorismo o indirectamente como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

- o **Canal oficial:** ofcumplimientopresente@presente.com.co



Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST)

Presente cuentan con una política integral de seguridad y salud en el trabajo - alcohol y drogas, siguiendo la orientación del compromiso con buenas preparaciones y la gestión integral de los riesgos de la seguridad, la salud y el medio ambiente de nuestros colaboradores y partes interesadas. Comprometiéndonos a posicionar esmeros en la promoción de la calidad de vida de trabajo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

- o **Canal oficial:** erebolledo@presente.com.co



Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencia (PQRS)

El Fondo de Empleados cuenta con un área de Servicio al Cliente responsable de recibir y gestionar las PQRS presentadas por los asociados y demás grupos de interés. No obstante, el Comité de Control Social deberá conocer estos casos y realizar seguimiento al tratamiento y solución oportuna que brinde la Administración, velando por su adecuado trámite y cumplimiento.

- o **Formulario PQRS:** www.presente.com.co
- o **Contacta a Control Social:** www.presente.com.co, sección Gobierno Corporativo
- o **Correo electrónico:** controlsocial@presente.com.co



Capítulo 13: Formación

Asociados

En el momento de la contratación con el Grupo Éxito u otras empresas, estos reciben una inducción corporativa en donde conocen los beneficios a los que tienen derecho al ser asociados a Presente; cada año también se realizan las preasambleas y Asamblea de la entidad con los delegados elegidos en la cual adquieren conocimientos sobre Economía Solidaria y el Fondo de Empleados, dando así cumplimiento a las disposiciones legales en materia de formación permanente a los asociados.

Igualmente, el Fondo de Empleados pone a disposición de los asociados el curso de economía solidaria y, además, ofrece acceso a otros cursos y capacitaciones complementarias

Empleados - Órganos de Administración y Control

Al ingreso, los nuevos empleados y los Órganos de Administración y Control reciben una inducción corporativa para conocer el funcionamiento de las empresas y su estructura de Gobierno.

Adicionalmente para Presente es importante la formación continua de los empleados y los Órganos de Administración y Control en temas específicos para el desarrollo responsable de sus actividades, es por esto que, por medio de entidades externas de educación o formación calificadas, se toman estos servicios, dando así cumplimiento a las disposiciones legales en materia de formación permanente.



Capítulo 14: Disposiciones finales

Información

Presente están sujetas a la vigilancia de las diferentes Superintendencias que enmarcan su tipo societario, por lo que debe suministrar la información que en los períodos indicados soliciten estas entidades reguladoras. Con distinta periodicidad, suministran también la información sobre sus excedentes, las ejecuciones presupuestales y el número de asociados, clientes y proveedores, entre otras. Adicionalmente se publican de forma anual los balances financieros, contables y sociales, los cuales son entregados en la Asamblea General.

La información generada y destinada a los diferentes grupos de interés se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, siendo compromiso de Presente revelar información material respaldada en hechos y resultados.



Implementación y modificaciones

Es responsabilidad de la Junta Directiva, la implementación, socialización y control a la gestión del Código, para dar cumplimiento a esto participará el Gerente y el Área Jurídica.

Verificación de cumplimiento

El Gerente velará por el cumplimiento del Código, para esto se tienen los siguientes mecanismos que permitan verificarlo:

- Procesos de inducción y formación
- Medición de Compromiso
- Evaluaciones de Desempeño
- NPS, medición de satisfacción de la experiencia del asociado/cliente
- Informe anual de cumplimiento del Código de Buen Gobierno, el cual podrá incorporarse en el informe de gestión y deberá incluir, como mínimo, los principales cambios implementados en materia de Gobierno Corporativo.

Los mecanismos antes descritos, cuentan con indicadores que miden el nivel de conocimiento de los contenidos del Código, esta medición se realiza a través de encuestas, que verifican satisfacción, aprendizaje y conocimiento de los contenidos impartidos.

Divulgación

Presente adoptarán los mecanismos necesarios para dar a conocer a los grupos de interés, la existencia y contenido del presente Código a través de los medios de comunicación de los que dispone la entidad.



Por medio de la Vigésima Octava Asamblea General Ordinaria de Delegados, se aprueba la adopción del Código de Buen Gobierno Corporativo y delega en la Junta Directiva todo lo concernientes a manejo, actualización y divulgación de esta a los asociados y demás grupos de interés.