

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

## DOCUMENTO



Fondo de Garantías de Instituciones Financieras

SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA

Diciembre 2022

**Tabla de contenido**

CONTENIDO .....	4
PRESENTACIÓN .....	5
ARTÍCULO PRIMERO. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD .....	5
ARTÍCULO SEGUNDO. COMPROMISO .....	5
ARTÍCULO TERCERO. DESTINATARIOS .....	6
ARTÍCULO CUARTO. MISIÓN, VISIÓN Y ENFOQUE ESTRATÉGICO .....	6
ARTÍCULO QUINTO. ÓRGANOS .....	7
I. JUNTA DIRECTIVA .....	7
II. DIRECCIÓN .....	7
ARTÍCULO SEXTO. ESTILO DE LIDERAZGO .....	8
ARTÍCULO SÉPTIMO. MECANISMOS DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS .....	8
I. INTERNOS .....	8
Auditoría Interna .....	8
Comités .....	10
Comité de Auditoría: .....	10
Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno: .....	11
Procedimiento control interno: .....	12
II. EXTERNOS .....	13
REVISOR FISCAL: .....	13
ARTÍCULO OCTAVO. CONFLICTOS DE INTERÉS Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN ..	14

ARTÍCULO NOVENO. RIESGOS DEL FONDO.....	23
ARTÍCULO DÉCIMO. TRATAMIENTO EQUITATIVO.....	23
ARTÍCULO UNDÉCIMO. PROTECCIÓN A USUARIOS .....	23
ARTÍCULO DUODÉCIMO. NEGOCIACIÓN DE TÍTULOS EMITIDOS POR EL FONDO Y CUSTODIA DE VALORES.....	24
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CERTIFICACIÓN IDONEIDAD PROFESIONAL – AUTOREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES.....	24
ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. TRANSPARENCIA EN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	30
ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN .....	31
ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. NORMAS SOBRE ÉTICA, SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	32
ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUAL DE FUNCIONES.....	32
ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. PUBLICACIÓN.....	32
ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. CONSECUENCIAS LABORALES .....	32
ARTICULO VIGESIMO. APLICACIÓN.....	32
Anexo No. 1. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE CERTIFICACIÓN Y DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN .....	33
1. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL DEBER DE CERTIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES AUTORREGULADAS .....	33
2. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN A LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN ....	34
CONTROL DE CAMBIOS .....	37

## CONTENIDO

Atendiendo los postulados de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, este Código de Buen Gobierno es adoptado por el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras (en adelante Fogafín o el Fondo) en consideración a su capacidad legal para emitir bonos y demás títulos, para recibir valores en custodia y, en general, para cualquier otra actividad que se realice en el marco de sus funciones.

Este Código de Buen Gobierno contiene referentes normativos, políticas internas, lineamientos y buenas prácticas que rigen al interior de Fogafin. Así mismo, tiene como finalidad hacer visibles los elementos que permitan el buen ejercicio de las funciones de los funcionarios, órganos directivos, Junta Directiva en el día a día de sus actividades no solo a nivel interno sino en su relacionamiento con terceras partes, partes interesadas o grupos de interés.

Si bien este Código se fundamenta en las diferentes disposiciones internas y estatutarias tales como las que se rigen el Gobierno Corporativo y disposiciones legales aplicables, las disposiciones acá contenidas deben ser entendidas como un complemento de estas.

## PRESENTACIÓN

El Fondo de Garantías de Instituciones Financieras presenta este Código de Buen Gobierno atendiendo los postulados de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

### ARTÍCULO PRIMERO. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el artículo 316 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras, creado por la Ley 117 de 1985 como persona jurídica autónoma de derecho público y naturaleza única, es una autoridad especial de intervención del Sistema Financiero adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sometida a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

En cumplimiento del numeral 2 del artículo 316 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el objeto general de Fogafín consiste en la protección de los recursos de los ahorradores del sistema financiero en Colombia, mediante el pago oportuno del seguro de depósitos, la adopción de mecanismos de resolución para entidades financieras insolventes y la divulgación de los beneficios, características y limitaciones del Seguro de Depósitos, con el fin de generar confianza y estabilidad en el sistema financiero. Dentro de las funciones del Fondo se encuentran: a) servir de instrumento para el fortalecimiento patrimonial de las instituciones inscritas; b) participar transitoriamente en el capital de las instituciones inscritas; c) procurar que las instituciones inscritas tengan medios para otorgar liquidez a los activos financieros y a los bienes recibidos en pago; d) organizar y desarrollar el sistema de seguro de depósitos y, como complemento de aquel, el de compra de obligaciones a cargo de las instituciones inscritas en liquidación o el de financiamiento de los ahorradores de las mismas; e) llevar a cabo el seguimiento de la actividad de los liquidadores tanto de las instituciones financieras objeto de liquidación forzosa administrativa dispuesta por la Superintendencia Financiera, como en la liquidación de instituciones financieras que se desarrollen bajo cualquier de las modalidades previstas en la legislación, entre otras.

### ARTÍCULO SEGUNDO. COMPROMISO

El Fondo, el equipo directivo y sus funcionarios se comprometen a orientar todas sus actuaciones hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de su misión y visión fundamentándose en los más altos estándares de ética y buen gobierno corporativo. Así mismo, Fogafín ha adoptado como buenas prácticas las contenidas en los “Core

Principales<sup>1</sup> de aseguradores de depósitos, por lo que también se compromete a darle pleno cumplimiento a las mismas.

De igual forma, el equipo directivo y los funcionarios de Fogafín se comprometen a dar estricto cumplimiento a las políticas contenidas en este Código, y a las disposiciones internas y estatutarias de Fogafín.

### **ARTÍCULO TERCERO. DESTINATARIOS**

El Fondo establece que este Código es aplicable a todos los funcionarios, el Director y los miembros de la Junta Directiva.

Los funcionarios, el Director y los miembros de la Junta Directiva del Fondo se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión, la Visión y Enfoque Estratégico de la Entidad, dentro de un marco de ética, integridad, transparencia y demás principios y valores orientadores.

Este código no sustituye, modifica o contempla mecanismos de control disciplinario, penal, de responsabilidad civil o de otra naturaleza, los cuales deberán ser tramitados ante los jueces o autoridades correspondientes.

### **ARTÍCULO CUARTO. MISIÓN, VISIÓN Y ENFOQUE ESTRATÉGICO**

#### **Misión**

Como autoridad financiera, contribuir a la construcción de la confianza de los colombianos en su sistema financiero y a la preservación de su estabilidad.

#### **Visión al 2025**

Innovar, generar conocimiento y ser efectivos en la preservación de la estabilidad del sistema financiero colombiano y la protección de sus ahorradores.

#### **Enfoque Estratégico al 2025**

Responder, con el mejor talento humano a las diferentes amenazas a la estabilidad del sistema financiero colombiano, aplicando mecanismos de resolución y recuperación

---

<sup>1</sup>Los core principle de aseguradores de depósitos pueden ser consultados en la siguiente dirección web:  
<https://www.iadi.org/en/assets/File/Core%20Principles/Principios%20B%C3%A1sicos%20para%20Sistemas%20de%20Seguro%20de%20Dep%C3%B3sitos%20Eficaces.pdf>

efectivos, apalancados en un sistema de alertas tempranas robusto, estrategias sólidas de gestión de la reserva, de transformación digital y de comunicaciones.

### **Propuesta de valor al 2025**

Contribuir a la estabilidad y confianza del sistema financiero colombiano mediante:

- El pago del Seguro de Depósitos en siete días hábiles.
- La aplicación efectiva de mecanismos de resolución y recuperación.
- Estrategias sólidas de gestión de la reserva.
- Minimización del uso de recursos públicos.
- Generación y divulgación de conocimiento

## **ARTÍCULO QUINTO. ÓRGANOS**

### **I. JUNTA DIRECTIVA.**

El órgano supremo de dirección, administración y control del Fondo será su Junta Directiva, la cual está compuesta así: por el Ministro de Hacienda y Crédito Público o el Viceministro del mismo ramo como su delegado; por el Gerente General del Banco de la República o el Subgerente Técnico como su delegado; por el Superintendente Financiero de Colombia; dos representantes designados por el Presidente de la República entre personas provenientes del sector financiero, una de las cuales, al menos, del sector privado.

Sus funciones, responsabilidades y reglamentación se encuentran descritas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero<sup>2</sup>, la Ley, en los estatutos del Fondo<sup>3</sup> y en el Reglamento de la Junta Directiva<sup>4</sup>.

### **II. DIRECCIÓN.**

El Director del Fondo es agente del Presidente de la República, de su libre nombramiento y remoción.

Sus funciones y responsabilidades se encuentran descritas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero<sup>5</sup>, la Ley, los estatutos del Fondo<sup>6</sup> y el Manual de Funciones y Perfiles de Cargo de Fogafín<sup>7</sup>.

<sup>2</sup> Artículo 318 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

<sup>3</sup> Decreto 1596 de 2016.

<sup>4</sup> Resolución Externa No. 005 de 2018 modificada por la Resolución Externa No. 001 de 2020.

<sup>5</sup> Numeral 3 artículo 318 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

<sup>6</sup> Decreto 1596 de 2016.

En cuanto a la representación legal del Fondo, además del Director, ejercerán la representación legal el Subdirector Corporativo y el Subdirector de Financiero y Operativo limitada a las funciones asignadas por la Junta Directiva, para cada uno de los cargos antes mencionados.

## ARTÍCULO SEXTO. ESTILO DE LIDERAZGO

El Fondo opera bajo un modelo de gobierno colectivo y consulta, para la toma de decisiones con objetividad y transparencia, con las siguientes características identificadas:

- Democrático, participativo y cercano, se trabaja en equipo, buscando representatividad del talento, mediante la participación en comités, grupos y reuniones.
- Con herramientas de planeación, seguimiento y diálogo entre los niveles para apoyarse.
- Autonomía para la toma de decisiones y confianza en criterios.
- Enfoque técnico basado en la confianza en la gente.
- Los criterios de evaluación de desempeño e indicadores de los funcionarios se encuentran establecidos en el Manual del Sistema de Gestión del Desempeño.
- Con procedimiento definidos para ejecutar las actividades, medir los riesgos y resolver conflictos.

## ARTÍCULO SÉPTIMO. MECANISMOS DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS

El Fondo cuenta con mecanismos de control que propenden por la seguridad, transparencia, eficacia y diligencia en el desarrollo de su objeto.

### I. INTERNOS

#### Auditoría Interna

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 87 de 1997 le corresponde a la unidad u oficina de coordinación del control interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

De conformidad con los estatutos de Fogafín, el Auditor Interno, hace parte de los mecanismos de control y vigilancia internos, y es el encargado de medir y evaluar la

---

<sup>7</sup><https://www.fogafin.gov.co/que-es-fogafin/estructura-organica>

eficiencia, eficacia, equidad y economía de las operaciones Fogafín. Su nombramiento, remuneración y régimen sociales se encuentran señalados por la Ley.

Los derechos, deberes, prohibiciones e impedimentos y recusaciones son los contenidos entre los artículos 5 a 13 de la Ley 1437 de 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-<sup>8</sup>.

- **Organigrama Auditoría Interna:**

EL Departamento de Auditoría Interna en Fogafín, pertenece al nivel gerencial o directivo, asesora a la Dirección y reporta a la Junta Directiva de Fogafín.



- **Nombramiento:**

El Auditor Interno es un servidor público de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República, en virtud del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, y que establece que para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

- **Remuneración y regímenes sociales:**

La asignación salarial del Auditor Interno se fija conforme a lo establecido en las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva y en el decreto por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva que se expide anualmente.

- **Código de Ética y Estatuto de la Auditoría Interna:**

<sup>8</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>

En el desarrollo de sus funciones la auditoría interna debe guiarse además por los principios, reglas de conducta, declaración de conocimiento, así como los lineamientos y propósito definidos en el Estatuto y Código de Ética de la Auditoría Interna, ya que son documentos que contienen las atribuciones, competencias, alcance del trabajo, responsabilidades, funciones, entre otros.<sup>9</sup>

- **Informes de Auditoría Interna:**

La Auditoría Interna emitirá sus informes en forma periódica (anual, semestral, trimestral o de inmediato) según la autoridad a la que esté dirigido y lo contenidos en la legislación vigente para cada tipo de reporte. Estos informes deben emitirse bajo los más altos estándares de calidad y conocimiento de los funcionarios a cargo de esta tarea.

- **Potestad disciplinaria:**

En virtud de lo contenido en la Ley 2094 de 2021, el Estado es el titular de la potestad disciplinaria, por lo tanto, le corresponderá a la Procuraduría General de la Nación ejercer las funciones jurisdiccionales para la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, dentro de los que se encuentra, la Auditoría Interna del Fogafín.

## Comités

Fogafín cuenta con los Comités, como órganos de apoyo y asesoría a la gestión que realiza la entidad. La conformación, funciones, periodicidad de reuniones, entre otros, de cada Comité o Grupo, se encuentra contenida en el Reglamento General de Comités y Grupos de Fogafín.

De estos Comités se destacan los siguientes:

### Comité de Auditoría:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.21.3.14. del Decreto 1499 de 2017, el Comité de Auditoría es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva respecto a la implementación y supervisión del control interno.

Está integrado por el Ministro de Hacienda y Crédito Público o la persona que para tal efecto designe como su representante, el Gerente General del Banco de la República o la persona que para tal efecto designe como su representante y el Superintendente Financiero, o la persona que para tal efecto designe como su representante.

---

<sup>9</sup> Estos documentos pueden ser consultados como documentos complementarios de este manual o en el siguiente link: <https://www.fogafin.gov.co/que-es-fogafin/auditor%C3%ADa-interna-y-entidades-de-control>

En cada una de las sesiones del Comité los miembros asistentes nombrarán el Presidente de la sesión quien la presidirá. La Secretaría del Comité estará a cargo del Secretario de la Junta Directiva del Fondo.

A las reuniones del comité de auditoría pueden ser citados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca del Control Interno, el Director del Fondo, los Subdirectores, el Revisor Fiscal, el Auditor Interno, así como cualquier otro funcionario que el comité considere necesario, quienes concurrirán sólo con derecho a voz. Las decisiones del Comité constarán en actas.

Ahora bien, para efectos de divulgar aspectos relevantes relacionados con la Entidad conforme a las indicaciones del revisor fiscal que él considere importantes, se darán a conocer a la Junta Directiva del Fondo.

#### **Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno:**

El Comité de Control Interno, es un órgano de coordinación y asesoría a la Dirección, dentro de sus funciones se encuentran, pero no se limitan: recomendar pautas para la determinación, implementación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión Integrado, así como estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de Fogafín dentro de los planes y políticas. El comité debe velar por el pleno cumplimiento de todas las funciones definidas el artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2017.

Está integrado por el Director, el Subdirector Corporativo, el Subdirector de Gestión de Activos, el Subdirector Financiero y Operativo, y los Jefes de Departamento. Adicionalmente, asiste el Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio Hacienda y Crédito Público, como delegado del Ministro, quien tiene voz pero no voto.

El Director del Fondo, actúa como Presidente del Comité. La Secretaría del Comité estará a cargo del Subdirector Financiero y Operativo del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras.

Además de los Comités de Auditoría y de Coordinación del Sistema de Control Interno el Fondo cuenta con los siguientes comités y grupos:

- ✓ Comité de Conciliación
- ✓ Comité de Evaluación de Créditos, Garantías y Activos
- ✓ Comité Paritario de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (COPASST)
- ✓ Comité del Fondo de Aseguramiento de Fogafín (FAFO)
- ✓ Comité de Contratación y Compras
- ✓ Comité de Análisis de Información Financiera
- ✓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- ✓ Comité Para la Continuidad del Negocio

- ✓ Comité Operativo de Emergencias
- ✓ Comité de Compensación
- ✓ Comité de Inversiones y Riesgos de la Reserva
- ✓ Comité de Convivencia Laboral
- ✓ Comité de Presupuesto
- ✓ Comité De Tecnologías De La Información, Las Comunicaciones Y La Ciberseguridad
- ✓ Comité De Teletrabajo
- ✓ Comité De Seguridad Vial
- ✓ Grupo de Integridad y Ética
- ✓ Grupo Formal de Trabajo de Control Interno Disciplinario
- ✓ Grupo Interno de Trabajo de Relacionamiento con el Ciudadano
- ✓ Grupo Operativo
- ✓ Grupo Líder de Rendición de Cuentas
- ✓ Grupo de Transformación Digital

**Procedimiento control interno:**

Fogafín como entidad financiera tiene en cuenta la Circular Básica Jurídica, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y el numeral 3 del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

En consecuencia, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras cuenta con los siguientes procedimientos:

- a. El control interno se cumplirá en todas las instancias de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos y de sistemas de información.
- b. El Fondo cuenta con manuales de procesos y procedimientos que incorporan controles en cuanto a los gastos de viajes, reproducción de fotocopias, gastos de caja menor y control de acceso de los funcionarios.
- c. Todo funcionario debe poner en conocimiento del Fondo toda práctica contraria a las normas vigentes que llegue a su conocimiento, y que represente riesgos para los intereses de los acreedores, inversionistas, clientes y/o usuarios, de contrapartes internos y externos y, en general, de todas las partes interesadas en Fogafín. Para dar cumplimiento a este procedimiento, los funcionarios podrán acudir a los canales de denuncia dispuestos por el Fondo.
- d. Todo funcionario debe dar cumplimiento a los principios, valores, y reglas de conducta del Fondo.

- e. Todo funcionario es responsable por la información, especialmente, pero sin limitarse a la información pública clasificada y a la información pública reservada, los documentos, equipos, claves y elementos de trabajo que le sean asignados, maneje o estén a su cargo en relación con sus funciones.
- f. Todo funcionario debe colaborar en las investigaciones tendientes a esclarecer la responsabilidad en actuaciones ilícitas que hayan afectado los intereses de los acreedores, inversionistas, clientes y/o usuarios, contrapartes internos y externos y en general, de todas las partes interesadas en Fogafín.

## **II. EXTERNOS**

### **REVISOR FISCAL:**

El Artículo 38 de los Estatutos de Fogafín establecen como parte de los mecanismos de vigilancia y control externo, que Fogafín debe contar con un revisor fiscal, quien cumplirá las funciones previstas en el Libro II Título I Capítulo VIII del Código de Comercio y se sujetará a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito en otras normas.

#### **Elección**

Su elección resulta de someter a consideración de la Junta Directiva propuestas de firmas de auditoría o contadores con características tales como las de tener experiencia de más de cinco (5) años en revisoría de otras entidades del sector financiero y no haber sido objeto de sanción alguna por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, Superintendencia de Sociedades o por la Junta de Contadores, así como tampoco tener ningún registro negativo en listas de sanciones, tales como la OFAC, Listas de Terroristas de la UE o de los EEUU o investigaciones en procesos penales o condenas relacionados con delitos fuente de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, etc.

#### **Período**

El período es un (1) año, prorrogable anualmente, sin que la duración total del contrato pueda exceder cuatro (4) años.

#### **Remuneración**

La remuneración se fija teniendo en cuenta la decisión de la Junta Directiva y de la Ley. Fogafín por ningún motivo puede contratar otra clase servicios con la persona que ofrece el servicio de revisoría fiscal y, por lo tanto, su remuneración sólo incluye de manera exclusiva y excluyente.

#### **Independencia:**

La Revisoría Fiscal del Fondo cumple con las responsabilidades que le asigna la ley caracterizándose por tener un criterio personal, basado en las normas legales, en su conciencia social, en su capacidad profesional. De igual manera, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 43 de 1990, el revisor fiscal y su equipo de trabajo o grupo de auditoría deben observar en todos los casos los siguientes principios básicos de ética profesional: integridad, objetividad, independencia, responsabilidad, confidencialidad observaciones de las disposiciones normativas, competencia y actualización profesional, difusión, colaboración y respeto entre colegas<sup>10</sup>.

Su gestión debe estar libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y que sea ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores que son, precisamente, los sujetos pasivos de su control.

## ARTÍCULO OCTAVO. CONFLICTOS DE INTERÉS Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

### Definición de Conflictos de Interés

La situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. Entre otras conductas, se considera que hay conflicto de interés cuando la situación llevaría a la escogencia entre (1) la utilidad propia y la de un cliente, o (2) de un tercero vinculado al agente y un cliente, o (3) la utilidad de una operación y la transparencia del mercado<sup>11</sup>. De conformidad a lo contenido en el Reglamento del AMV, también se considerará como conflicto de interés, en adición a las situaciones previstas en la normatividad aplicable a cada miembro la situación en la que incurre quien tiene la posibilidad de tomar decisiones, o incidir en la adopción de las mismas, en desarrollo de una actividad autorregulada, siempre que sus intereses y los de tales terceros, o los intereses de tales terceros entre sí, resulten contrarios e incompatibles.<sup>12</sup>

Los Directivos y funcionarios de Fogafín, deben obrar de acuerdo con los valores y principios orientadores establecidos en el capítulo I del Código de Integridad, Ética y Conducta, para evitar un conflicto de interés. Por lo tanto, la autorregulación y administración del conflicto de intereses consiste en lograr que, dentro de un comportamiento ético, los funcionarios prevean su existencia, bien sea para evitarlos, o para dirimirlos con anterioridad a su ocurrencia.

---

<sup>10</sup> Numeral 3.3.1.5. Parte I Título I Capítulo III Gobierno Corporativo de la Circular Básica Jurídica.

<sup>11</sup> Decreto único 2555 de 2010. Artículo 7.6.1.1.2

<sup>12</sup> Reglamento del AMV. Artículo 38.1 Definición de conflicto de interés.

Todos los funcionarios de Fogafín que tengan responsabilidad directa o indirecta en la gestión de adquisición de bienes y servicios, y/o tengan relación directa o indirecta con contratistas o proveedores, deben actuar con la diligencia y lealtad debidas, evitando y comunicando a sus superiores las situaciones donde exista o pueda existir:

- a. Un interés económico del funcionario, su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho de en alguna empresa que tenga o busque tener relación de negocios con Fogafín.
- b. Cualquier acuerdo o circunstancia, que pueda influir para disuadir al funcionario de actuar en contravía de los intereses de Fogafín.
- c. Demás criterios establecidos en el presente Código de Buen Gobierno.

Así mismo, los funcionarios deben:

- a. Tener en cuenta que es obligación legal y propósito definido de Fogafín preservar su buena imagen y por lo tanto evitar situaciones ambiguas que puedan dar lugar a que se ponga en tela de juicio la honorabilidad de sus funcionarios y la actuación transparente de la entidad en la realización de sus actividades.
- b. En el trato con proveedores o contratistas, actuar siempre con transparencia en favor de los intereses de Fogafín y excluir toda acción que pueda redundar en provecho personal.
- c. Con el fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, no aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo, ya sea de forma real, potencial o aparente.
- d. Cuando exista o surja duda respecto a la existencia de un conflicto de intereses, el funcionario debe abstenerse de intervenir directa o indirectamente en la operación e informar inmediatamente a su superior, al equipo jurídico, talento humano o el auditor interno (como órgano de control).

### **Normas de conducta para evitar conflictos de intereses**

Fogafín con el objeto de evitar la presencia de conflictos de interés y de esta manera lograr la satisfacción plena de las necesidades y expectativas de los ahorradores, acreedores y entidades inscritas, establece como conducta a seguir por sus funcionarios la siguiente:

- a. Obrar equitativamente, sin considerar beneficios personales o de terceros, para tal efecto, Fogafín debe prestar los servicios sin esperar retribución alguna diferente a la pactada.

- b. Obrar con rectitud y honestidad tanto en las relaciones con los demás funcionarios, como en las relaciones con los usuarios, con la entidad y con los demás agentes del mercado.
- c. Atender con amabilidad, moderación y prudencia las inquietudes y reclamos de los usuarios.
- d. Explicarles a los usuarios la forma como funciona Fogafín.
- e. No recibir dadiwas, dinero u otros bienes o prebendas que puedan comprometer al funcionario a otorgar concesiones o beneficios especiales.
- f. No otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de tarifas o tasas fundadas únicamente en razones de amistad o parentesco.
- g. No utilizar, en beneficios de otros, las ventajas que la entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus funcionarios.

### **Principio Corporativo**

En desarrollo del deber de lealtad los funcionarios del Fondo al realizar operaciones autorizadas por la ley tienen la obligación de ejercer su actividad en beneficio exclusivo de los ahorradores del sistema financiero por encima de los intereses individuales.

### **Buenas prácticas**

Todo funcionario del Fondo deberá prevenir cualquier situación que dé lugar al conflicto de intereses y de no poderlo prevenir, deberá gestionarlo de manera idónea considerando para eso, todo lo contenido en este capítulo y los principios, procesos y mecanismos de conflictos de intereses definidos en el Código de Ética y Conducta del Fondo.

### **Prohibición para actuar frente a un conflicto de interés**

Los funcionarios de Fogafín deberán evitar la generación de conflicto de interés absteniéndose de realizar determinadas actividades tales como:

- Realizar operaciones utilizando información privilegiada;
- Suministrar a un tercero información que no tenga derecho a recibir;
- Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada; y
- Abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas o que impliquen conflictos de interés cuando el conflicto no pueda superarse.

### **Incumplimiento**

El incumplimiento a las disposiciones relativas a los conflictos de interés podría llevar a la imposición de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Subsanación del conflicto de intereses:**

De conformidad con lo contenido en el Parágrafo del Artículo 38.3 -Prevención y administración-, del Reglamento AMV los conflictos de interés que puedan surgir con ocasión de la actividad de intermediación de valores se considerarán subsanados una vez hayan sido debidamente administrados.

**Clasificación de los conflictos de interés**

Se han clasificado tres tipos de conflicto de intereses, así<sup>13</sup>:

Real: cuando el funcionario ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones.

Potencial: cuando el funcionario tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.

Aparente: cuando el funcionario no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses aparente es porque el funcionario puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.

**Criterios**

Los siguientes son criterios no taxativos, para facilitar la identificación de conflictos de interés en cada una de las dependencias de la organización y, por ende, su adecuada revelación:

Criterio	Descripción
Interés directo	Que el funcionario tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
Conocimiento previo	Que el funcionario haya conocido del asunto en oportunidad anterior.
Concepto o consejo fuera de la actuación	Que el funcionario haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
Relación con las partes	Que el funcionario tenga relación con las partes interesadas en el asunto.

<sup>13</sup> Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano VERSIÓN 2. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Criterio	Descripción
Amistad o enemistad	Que exista enemistad grave por hechos ajenos, o amistad entrañable entre el funcionario y alguna de las personas interesadas en la actuación, su representante o apoderado.
Dádivas	Que el funcionario reciba o haya recibido dádivas, agasajos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero.

### Mecanismos para prevenir y/o corregir la presencia de conflictos de interés

- Decidir en favor de los intereses del Fondo. En desarrollo del deber de lealtad, los funcionarios de Fogafín al desarrollar sus funciones, tienen la obligación de ejercer su actividad en beneficio exclusivo de Fogafín, por encima de los intereses individuales. Teniendo en cuenta para el efecto, que la misión de Fogafín consiste en proteger los recursos de los ahorradores en Colombia con el fin de generar confianza y estabilidad en el sistema financiero.
- Revelación y administración del conflicto de intereses. El funcionario de Fogafín que se encuentre frente a una situación generadora de conflicto de interés real, potencial o aparente, o ante la duda respecto de la existencia de dicho conflicto, deberá revelarlo siguiendo el procedimiento definido en el presente Código de Buen Gobierno.

En el evento en que la calificación sea positiva, Fogafín se debe inhibir de adoptar la decisión o realizar la operación so pena de las sanciones a que haya lugar.

- Realizar operaciones de acuerdo con las condiciones del mercado, a través de bolsa o mecanismos que aseguren la transparencia. Frente a algunas situaciones que potencialmente puedan generar conflicto de interés, la ley establece prohibiciones expresas y en aquellos casos no prohibidos legalmente pero que por la naturaleza de la operación puedan ser generadores de conflictos de interés, estos pueden evitarse, cuando la operación se realiza en condiciones de total transparencia, sin conceder beneficios especiales.

La realización de operaciones de acuerdo con las condiciones del mercado o a través de mecanismos que garanticen la transparencia de la operación, pueden eliminar el enfrentamiento de intereses.

## Revelación y administración de los conflictos de interés

El Fondo utilizará el siguiente procedimiento para la revelación de los conflictos de interés:

- a. En el evento de encontrarse un funcionario del Fondo frente a una situación generadora de conflicto de interés o ante la duda respecto de la existencia de dicho conflicto, caso en el cual deberá actuar como si se encontrara en la situación generadora de éste, el funcionario analizará la operación en conjunto con las normas legales que la rigen y los manuales y procedimientos.
- b. De verificarlo lo anterior, el funcionario deberá revelar la información de manera inmediata a sus superiores en el formato “DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES”, junto con los hechos que generan su presencia, en aras de que estudie la posible situación de conflicto de intereses y se adopte una decisión. No deberán transcurrir más de 5 días hábiles desde el momento de la identificación del conflicto y la valoración de este.
- c. En caso de duda y si la misma persiste se someterá a consideración del Jefe inmediato, la realización de la operación.
- c. Si persiste la duda en esta primera consulta, el Jefe inmediato consultará a su vez con su superior jerárquico con el objeto de ser analizada y verificada la operación.
- d. En última instancia, el Director del Fondo acudirá a la Junta Directiva con el objeto de que esta analice y verifique la operación.
- e. Durante el análisis de la existencia del conflicto de intereses y hasta tanto se conozca una determinación final sobre la valoración de este, el funcionario deberá abstenerse de realizar cualquier operación. Lo mismo aplica en el evento en que la calificación del conflicto de interés sea positiva, en donde el Fondo y/o el funcionario deben abstenerse de adoptar la decisión o realizar la operación so pena de las sanciones a que haya lugar de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- f. Lo anterior aplica también para funcionarios, que, sin encontrarse en un conflicto de interés de manera directa, tengan conocimiento de otros funcionarios dentro del Fondo que estén inmersos en un conflicto de intereses real, potencial o aparente. Esta revelación de información, podrán hacerla el funcionario que tenga conocimiento de manera anónima a través de los canales de denuncia dispuestos por la entidad para este efecto.

**Parágrafo 1:** El Fondo evaluará trimestralmente a través del órgano de control que defina, la información revelada por sus funcionarios relacionada con los conflictos de intereses reportados y en caso de evidenciar irregularidades en cuanto a la información suministrada o a la valoración efectuada, podrá realizar las investigaciones que resulten procedentes.

**Parágrafo 2:** Los miembros de la Junta Directiva deberán declarar sus conflictos sus posibles conflictos de intereses en el Aplicativo por la Integridad Pública, creado en desarrollo de la Ley 2013 de 2019.

Igualmente, en caso de enfrentarse a posibles conflictos de intereses deberá presentar sus impedimentos según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

Los miembros de la Junta Directiva que en razón de sus funciones puedan encontrarse en situaciones de conflictos de interés asociados con la actividad de intermediación, están sujetos a las disposiciones del Reglamento del AMV.<sup>14</sup>

### Registro de los Conflictos de Intereses

El Fondo conserva los registros de todos los conflictos de intereses que sean reportados/informados por cualquier funcionario. Para ello, contará con un repositorio de información físico y digital por año, meses y áreas, en el cual deberá constar el formato “DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES” junto con la decisión final del órgano competente respecto del resultado de la valoración, las decisiones adoptadas, el seguimiento y los tiempos de aplicación de las mismas, así como cualquier otra información relevante de cara al análisis de cada conflicto que sea reportado/informado.

El Fondo realizará campañas de sensibilización interna con sus funcionarios para garantizar el entendimiento y reporte de los conflictos de intereses que se presenten y que deban ser reportados a los órganos correspondientes. Los funcionarios deberán revelar la información relacionada con conflictos de intereses de manera inmediata con la finalidad de evitar cualquier afectación a los intereses de los ahorradores. Cualquier conflicto que se revele de manera extemporánea o después de haber realizado operaciones aun cuando se conocía la existencia o cuando había duda sobre la existencia de este, se entenderán como un incumplimiento a este Código.

Es necesario que en todos los casos el proceso se documente en el formato “Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses”, de tal forma que se garantice su trazabilidad y existan evidencias suficientes del resultado de la valoración, las decisiones adoptadas, el seguimiento y los tiempos de aplicación de estas.

### Informe a la Junta Directiva

Cuando se advierta la existencia de conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes, la Dirección presentará un informe a la Junta Directiva o al órgano que esta designe, para su conocimiento y valoración, a más tardar en la siguiente sesión en la que fue revelado el conflicto. Este informe debe incluir una descripción de la situación que dio origen al conflicto, los afectados, las áreas de negocio involucradas y la decisión adoptada.

<sup>14</sup> Reglamento del AMV. Artículo 38.6. Funciones de Junta Directiva.

La revelación y las medidas adoptadas como consecuencia de ella deben ser consignadas en el acta correspondiente.

### **Remuneración Operadores**

Fogafín se abstendrá del ofrecimiento de comisiones o cualquier otra forma de remuneración que tenga por finalidad asegurar la efectividad o el resultado de una operación que involucre a la entidad.

La remuneración de los funcionarios del Departamento de Gestión de Inversiones se regirá por lo establecido en las políticas de compensación de Fogafín, y solo podrá estar atada al cumplimiento de indicadores de gestión integrales y no de rentabilidad.

### **Dádivas**

Los Funcionarios tienen prohibido pedir o aceptar de terceros dinero, favores, dádivas, invitaciones, préstamos, bienes tangibles e intangibles, entre otros, cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo o causar la apariencia de favorecer al otorgante, o actuar en beneficio de un tercero. De igual forma, el Funcionario tiene prohibido aceptar beneficios o ventajas especialmente cuando exista cualquier relación de conexidad con la actividad de intermediación de valores o cuando la misma pueda afectar la imparcialidad y objetividad de las funciones que realiza.

Si un funcionario recibe una dádiva, sin que sea posible presentar oposición al mismo y se encuentra dentro de uno de los casos mencionados con anterioridad, deberá revelarlo al Fondo a través de su superior directo.

En todo caso, las dádivas y demás beneficios nunca podrán ser recibidas, ni entregadas, como consecuencias del desarrollo de las funciones propias o ajenas al cargo. Los funcionarios deberán abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de tarifas o tasas fundadas únicamente en razones de amistad o parentesco. Así mismo, deberán abstenerse de utilizar, en beneficio de otros, las ventajas que la entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus funcionarios.

### **Inversiones Personales- Obligados a revelar información.**

La revelación de información personal e inversiones se realiza a través de los formatos de Declaración de Bienes y Rentas y Revelación de Inversiones.

El Formato de Declaración de Bienes y Rentas debe ser diligenciado por todos los funcionarios de Fogafín, al momento de la vinculación laboral y anualmente para actualización.

El Formato de Revelación de Inversiones debe ser diligenciado por los siguientes cargos, al momento de la vinculación laboral y semestralmente para actualización:

Subdirector Corporativo

Subdirector de Gestión de Activos

Subdirector Financiero y Operativo

Jefe Departamento de Gestión de Inversiones

Gestores y Administradores de Portafolio del Departamento de Gestión de Inversiones

Jefe Departamento de Riesgos Financieros de la Reserva

Expertos, Especialistas y Analistas del Departamento de Riesgos Financieros de la Reserva

Jefe del Departamento de Operaciones de Tesorería

Expertos, Especialistas, y Analista del Departamento de Operaciones de Tesorería

Los funcionarios del Departamento de Información Financiera que participen en el registro de las operaciones asociadas con la actividad de intermediación.

Para efectos de la revelación de inversiones personales de los miembros de Junta Directiva, se tendrá en cuenta a la que hace referencia la Ley 2013 de 2019.

### **Tipos de operaciones permitidas**

Teniendo en cuenta la política de inversión del Fondo y el tipo de activos aprobados en Fogafín, las Personas Naturales Vinculadas, en adelante PNV, podrán realizar las inversiones personales que consideren apropiadas, en cualquier tipo de instrumento financiero, divisa o valor, sean estos títulos de renta fija o variable que incorporen derechos de deuda, de participación o de tradición, siempre y cuando tales inversiones sean reveladas, incluyendo aquellas realizadas a través de vehículos de administración de recursos de terceros y todas aquellas respecto de las cuales tomen decisiones de inversión o estén facultadas para impartir instrucciones.

Para la realización de operaciones de signo contrario por parte de las PNV, se requiere que haya transcurrido al menos 1 día entre la fecha de compra y la fecha de venta del respectivo instrumento, excepto cuando se trate de instrumentos respecto de los cuales las PNV tomen decisiones de inversión o estén facultadas para impartir instrucciones, caso en el cual el plazo será de al menos de 30 días.

### **Tipos de operaciones no autorizadas**

Las PNV no podrán constituir cuentas de margen.

### **Líneas de actuación y defensa.**

- i) El Departamento de Talento Humano será el responsable de la recepción de los formatos de revelación de las PNV, junto con su actualización periódica.
- ii) El Departamento de Riesgo Operativo realizará el análisis de dicha información y reportará a la Dirección cualquier información que considere inusual o sospechosa.

**Confidencialidad del Formato de Revelación de Inversiones Personales.**

Sobre la información contenida en el Formato de Revelación de Inversiones Personales, Fogafín implementará los protocolos de seguridad de la información, asegurando su seguridad, confidencialidad y reserva.

**Denuncias**

Fogafín cuenta con canales de comunicación particulares para la recepción de denuncias de personas que detecten eventuales irregularidades, incumplimientos normativos, u otros hechos o circunstancias que afecten o puedan afectar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, los cuales se encuentran detallados en el Código de Ética y Conducta.

**ARTÍCULO NOVENO. RIESGOS DEL FONDO**

El Fondo, de conformidad con el artículo 324 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones que lo adicionen o modifiquen, cumple con las normas establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, en cuanto a la Administración del Riesgo de Mercado y la Administración del Riesgo Operativo.

**ARTÍCULO DÉCIMO. TRATAMIENTO EQUITATIVO**

El Fondo de Garantías de Instituciones Financieras, garantizará un trato equitativo a sus directivos y funcionarios, así como a sus clientes y/o usuarios.

El Departamento de Comunicaciones y Relaciones Corporativas actuará de manera objetiva, transparente y equitativa frente a todos los usuarios, propendiendo en todo momento por otorgar un trato equitativo y ecuánime entre los mismos.

Del mismo modo, todos los usuarios tendrán igual tratamiento y prerrogativas y sus solicitudes serán absueltas de manera completa, clara, precisa, a tiempo, teniendo en cuenta el orden de ingreso al Fondo.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO. PROTECCIÓN A USUARIOS**

Las reclamaciones que efectúen los usuarios podrán hacerse tanto en ejercicio del derecho de petición como también a través de la página de Fogafín [www.fogafin.gov.co](http://www.fogafin.gov.co) / Atención al Ciudadano / Buzón de PQSD.

En caso de que el navegador no le permita radicar su solicitud a través de este link, podrán enviarla directamente a través de correo electrónico a [fogafin@fogafin.gov.co](mailto:fogafin@fogafin.gov.co)

## ARTÍCULO DUODÉCIMO. NEGOCIACIÓN DE TÍTULOS EMITIDOS POR EL FONDO Y CUSTODIA DE VALORES

Teniendo en cuenta que Fogafín se encuentra facultado para emitir bonos y títulos, se considera necesario implementar un mecanismo por el cual a los funcionarios del Fondo se les prohíba adquirirlos durante la duración del vínculo laboral de haberlos adquirido con anterioridad al vínculo laboral con el Fondo, deberá manifestarlo por escrito expresando la cantidad y el monto de los mismos.

En el mismo sentido, y debidamente facultado, el Fondo podrá desarrollar las actividades de custodia de valores siguiendo las disposiciones pertinentes.

Como consecuencia de lo anterior todo funcionario del Fondo deberá suscribir el documento denominado Compromiso de no adquisición de títulos de deuda.

## ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CERTIFICACIÓN IDONEIDAD PROFESIONAL – AUTOREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES

### Certificación

Los exámenes de idoneidad profesional son pruebas académicas mediante las cuales se verifica la capacidad técnica y profesional de los aspirantes a obtener una certificación por parte de AMV. Tales exámenes, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.4.3.1.5 del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con el artículo 138 del Reglamento de AMV, tienen componentes básicos y especializados cuyas áreas temáticas varían en función de las actividades de intermediación que pretenda desempeñar el aspirante de acuerdo con las diversas modalidades de certificación.

### Principios que rigen la función de certificación:

Los siguientes son los principios que rigen la función de certificación:

**1. Profesionalización de la actividad de intermediación de valores:** La certificación debe propender por el mejoramiento de estándares exigibles a los profesionales sujetos a certificación, mediante la presentación de exámenes de idoneidad profesional y la verificación de sus antecedentes personales.

**2. Protección del interés de los inversionistas:** Mediante la certificación se busca que los inversionistas, emisores, y demás participantes, cualquiera sea la calidad que ostenten, reciban de los profesionales sujetos a certificación, servicios de la mejor calidad siguiendo los postulados de lealtad, seguridad y transparencia según la actividad que desarrollen.

**3. Prevención del riesgo:** La certificación permitirá la prevención del riesgo que entraña la actividad de intermediación de valores por estar involucrado el manejo de recursos del público.

**4. Actualización permanente:** La entidad certificadora llevará a cabo las gestiones necesarias para que el componente técnico y profesional, esté constantemente actualizado con las realidades del mercado, los avances tecnológicos y la normatividad aplicable.

**5. Ausencia de asimetría regulatoria en materia de estándares profesionales:** Mediante la función de certificación se evitará cualquier tipo de asimetría regulatoria, procurando desarrollar exámenes de idoneidad profesional según las exigencias y necesidades del mercado

#### **Responsabilidad por actos de Personas Naturales Vinculadas.**

Los intermediarios serán responsables por los actos de las PNV vinculadas a estos y en tal virtud, deberán verificar que toda persona que comprometa al intermediario en un negocio determinado tiene las facultades necesarias para hacerlo. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le pueda asistir al intermediario.

#### **Alcance de la Certificación.**

La obtención de la certificación no supone la inscripción en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores (RNPMV) como tampoco la autorización para actuar en el mercado de valores. La obtención de la certificación no reemplaza los trámites de inscripción previstos en los reglamentos de las bolsas ni de los sistemas de negociación y/o de registro de operaciones sobre valores, salvo que así se disponga en tales reglamentos. El proceso de certificación, así como la inscripción en el RNPMV son independientes al trámite de posesión al que están obligados los representantes legales, miembros de junta directiva, consejo directivo o de administración, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento para la prevención del lavado de activos de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y en ningún caso lo sustituye.

#### **Presentación y pago.**

Fogafín realizará la presentación de los profesionales que deban ser certificados por el AMV y asumirá los gastos relacionados con la certificación.

#### **Solicitud de certificación.**

Los aspirantes podrán solicitar la certificación en cualquier tiempo mediante el diligenciamiento del formulario, presentación de los documentos, y cumplimiento de los requisitos descritos en el artículo 132, 133, 134, 135, y 136 del Reglamento del AMV.

### Modalidades de certificación<sup>15</sup>.

Existen cuatro modalidades de certificación con sus correspondientes especialidades:

Modalidad	Exámenes Requeridos	Especialidad de certificación
Operador	Directivo(*)	Directivo
	Operador(*) + Negociación de instrumentos de renta fija (componente especializado)	1. Negociación de instrumentos de renta fija.
	Operador(*) + Negociación de instrumentos de renta variable (componente especializado)	2. Negociación de instrumentos de renta variable.
	Operador(*) + Negociación de instrumentos de derivados con suybacente financiero (componente especializado)	3. Negociación de instrumentos de derivados con suybacente financiero.
Asesor Financiero	Asesor Financiero(*)	Asesor Financiero
Digitador	Digitador(*)	Digitador

### Funcionarios obligados a certificarse en Fogafín.

En concordancia con lo establecido en el artículo 128 del Reglamento del AMV, los funcionarios que adelanten las funciones propias de los siguientes cargos, deberán obtener certificación en la modalidad correspondiente, así:

Cargo	Modalidad	Examen Requerido	Especialidad
Subdirector de Gestión de Activos	Directivo	Directivo	Directivo
Jefe Departamento de Riesgos Financieros de la Reserva	Directivo	Operador	Operador
Jefe Departamento de Gestión de Inversiones	Directivo	Operador	Operador
Experto Departamento de Riesgos Financieros de la	Directivo	Directivo	Directivo

<sup>15</sup> Reglamento del AMV. Artículo 128 Modalidades de Certificación.

Cargo	Modalidad	Examen Requerido	Especialidad
Reserva			
Gestor de Portafolio	Operador	Operador	Negociación Instrumentos Renta Fija  Negociación Derivados con Subyacente Financiero
Administrador de Portafolio	Operador	Operador	Negociación Instrumentos Renta Fija
Analista de Portafolio	Operador	Operador	Negociación Instrumentos Renta Fija  Negociación Derivados con Subyacente Financiero

**Parágrafo 1:** Los sujetos mencionados para ser considerados como directivos deberán adicionalmente cumplir los siguientes requisitos: i) encontrarse en el segundo nivel jerárquico de la entidad en la cual prestan sus servicios, reportándole directamente al Director o a la Junta Directiva y ii) tener a cargo o bajo su dirección un área funcional de la entidad.

**Parágrafo 2:** Por su parte, los jefes de mesa o su equivalente, a pesar de que cumplan los requisitos contemplados para ser considerados como directivos, únicamente deberán certificarse en la modalidad de que trata el presente numeral y en su respectiva (especialidad).<sup>16</sup> No obstante, el Jefe del Departamento de Gestión de Inversiones, deberá estar certificado en la modalidad de Directivo para ser encargado de la Subdirección de Gestión de Activos.

**Parágrafo 3:** Las personas que sean vinculadas para desempeñar alguno de los cargos antes mencionados, que no se encuentren inscritas en el RNPMV y no estén certificados en la modalidad correspondiente deberán adelantar los trámites para obtener la respectiva certificación y realizar la inscripción en el RNPMV, a más tardar dentro de los 2 meses

<sup>16</sup> Reglamento del AMV. Artículo 128 Modalidades de Certificación.

siguientes a su vinculación. Por lo anterior, las Personas Naturales Vinculadas de esta forma deberán acreditar el pleno cumplimiento de estos requisitos enviando al Jefe de Talento Humano los respectivos soportes de la certificación e inscripción en el RNPMV.

De no obtener la certificación dentro de los 2 meses siguientes a la vinculación, el Fondo se reserva la facultad de terminar con el vínculo laboral o suspender la relación contractual hasta tanto no se demuestre el cumplimiento de estos requisitos

#### **Imposibilidad para desempeñar funciones.**

Los funcionarios sujetos a certificación que desempeñen los cargos mencionados en el artículo anterior, no podrán desempeñar las funciones a que hace referencia el artículo 128 del Reglamento del AMV sin estar previamente certificados e inscritos en el RNPMV, en la respectiva modalidad y especialidad. La omisión de esta obligación acarreara las sanciones a que hace referencia el Reglamento Interno de Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, durante los dos (2) meses en que los funcionarios estén en procedimiento de acreditación, los funcionarios realizarán otro tipo de funciones administrativas, pero ninguna relacionada con el Mercado de Valores.

#### **Cambio de funciones por ascenso.**

Las personas que se encuentren inscritas en el RNPMV y certificados en la modalidad de operador, y que sean designados por la entidad para ejercer funciones que correspondan a la modalidad de directivo, deberán obtener la certificación en la modalidad correspondiente dentro del mes siguiente a partir del momento en que empezó a desempeñar sus nuevas funciones, siempre que durante dicho término se encuentre vigente la certificación y la inscripción en el RNPMV.

#### **Encargos.**

Los funcionarios sujetos a certificación que desempeñen las funciones que correspondan a la modalidad de directivo de manera ocasional, deberán estar certificados e inscritos en el RNPMV, en la respectiva modalidad y especialidad.

#### **Vigencia del examen.**

Cada uno de los exámenes de idoneidad profesional tendrá una vigencia de tres (3) años contados a partir de la fecha de la aprobación del mismo, salvo cuando la SFC en ejercicio de sus facultades establezca un término diferente. Para el caso de la modalidad de directivo, esta vigencia será de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de la aprobación del examen. Ambos términos estarán sujetos a la acreditación de los antecedentes personales.

En el caso de los exámenes que se presenten para la renovación de la certificación, la fecha de aprobación corresponderá al día de vencimiento de su examen anterior, siempre que estos se hayan presentado y aprobado dentro de los dos meses anteriores a tal fecha de

vencimiento. En caso de presentarse y aprobarse fuera de este periodo, la fecha de aprobación corresponderá a la fecha en que fue presentado el examen.

En todo caso, los funcionarios de Fogafín sujetos a la obligación de certificación no podrán operar sin contar con la respectiva certificación vigente, para esto deberán realizar la programación del examen con la antelación necesaria.

#### **Renovación de la certificación.**

Los funcionarios de Fogafín sujetos a la obligación de certificación serán responsables de presentar los exámenes antes de que cualquiera de éstos pierda su vigencia, para lo cual el Departamento de Talento Humano les requerirá iniciar con el proceso correspondiente 3 meses antes del vencimiento.

#### **Suministro y actualización de la información en el SIAMV.**

De conformidad con los artículos 226 y 234 del Reglamento AMV y los artículos 77 y 78 del Reglamento de Autorregulación Voluntaria en Divisas, es deber de las personas sujetas al SIAMV suministrar información veraz y completa y asegurar la actualización oportuna de la misma.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 230 del Reglamento de AMV, las personas sujetas al SIAMV deberán actualizar la información recopilada en dicho sistema anualmente, a más tardar el 31 de enero de cada año.

El suministro de información falsa o imprecisa, así como la omisión del suministro de la información requerida para el adecuado funcionamiento del SIAMV, serán considerados como falta disciplinaria y podrá acarrear la revocación de la certificación por parte del Autorregulador en los términos del artículo 166 del Reglamento AMV.

#### **Ingreso y Actualización del SIAMV.**

El Departamento de Talento Humano adoptará un sistema de control interno adecuado para velar por el cumplimiento de las obligaciones de ingreso y actualización oportuna de la información en el SIAMV por parte de los funcionarios.

El Departamento de Talento Humano verificará, al menos una vez al mes, que la información de sus Personas Naturales Vinculadas se encuentra actualizada en el SIAMV.

#### **Vinculación y Desvinculación ante el AMV.**

Cuando se realice la vinculación de profesionales cuya certificación se encuentre vigente, el Departamento de Talento Humano deberá presentar a dichos profesionales ante AMV dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vinculación indicando la fecha de vinculación.

En caso de desvinculación del profesional certificado, el Departamento de Talento Humano informará al AMV la fecha y el motivo de la desvinculación, dentro de un plazo de hasta cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de desvinculación.

En cualquier caso, el funcionario deberá actualizar su perfil en SIAMV con la información de vinculación o desvinculación, específicamente en las secciones “historia laboral” e “información laboral actual” del SIAMV.

#### **Inscripción en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores.**

Fogafín no permitirá que sus Personas Naturales Vinculadas desempeñen las funciones que de conformidad con la normatividad vigente, haga necesaria la inscripción en el RNPMV, sin estar previamente certificados e inscritos en dicho registro, en la respectiva modalidad y especialidad, o cuando se encuentren expulsadas, suspendidas o sean objeto de una medida de suspensión preventiva por parte del Tribunal Disciplinario o sobre las cuales recaiga una sanción equivalente o medida de suspensión preventiva por decisión del órgano disciplinario de otra entidad de autorregulación, de un administrador de mercado, de una bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y de otros commodities, o de la Superintendencia Financiera de Colombia. Las Personas Naturales Vinculadas estarán sujetas a la competencia de AMV de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, a pesar de que se incumpla la obligación establecida anteriormente.

#### **Responsable verificación.**

Sin perjuicio de las funciones establecidas para las líneas de defensa establecidas por Fogafín para una efectiva gestión de riesgos y control, el Jefe del Departamento de Riesgo Operativo y Procesos será el responsable de la verificación del cumplimiento de las directrices adoptadas frente al deber de certificación para la intermediación de valores.

#### **Capacitación.**

El Departamento de Talento Humano adoptará los planes de capacitación y divulgación de las políticas y procedimientos para cumplir con el deber de certificación, a los funcionarios sujetos a esta obligación. De igual forma, en el programa de inducción de los funcionarios sujetos a la obligación se incluye la divulgación de las políticas y procedimientos a cumplir en relación con este deber.

### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. TRANSPARENCIA EN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

Por tener naturaleza única, a Fogafín no le es aplicable el régimen de contratación propio de las entidades del sector público del orden nacional, ni el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que se refiere al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. La actividad contractual de Fogafín se rige por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad,

imparcialidad y publicidad, contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política, y por el principio de buena fe, por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, por el Derecho Privado y por el Manual de Contratación.

Atendiendo al principio de transparencia y el deber de selección objetiva, el Fondo está obligado a garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, razón por la cual, todos los sujetos interesados en el proceso de contratación se encuentran en igualdad de condiciones, y tienen las mismas oportunidades dentro del procesos de contratación.

Por lo anterior, el Fondo cuenta con un Comité de Contratación que es la instancia administrativa que tiene como objetivo establecer y aprobar las necesidades de contratación de las distintas áreas del Fondo, así como seleccionar a los contratistas que prestarán los servicios requeridos. Así mismo, le corresponde servir de instrumento administrativo para la determinación e implementación de las políticas, normas y lineamientos básicos para dotar de transparencia los procesos de selección y contratación del Fondo.

Respecto de los criterios aplicables a la divulgación de los vínculos jurídicos y económicos existentes con los proveedores, el interesado en contratar con el Fondo deberá manifestar expresamente que no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones señaladas por la Constitución Política, las normas legales vigentes y sus políticas internas de Cumplimiento y Riesgos aplicables a la contratación de las entidades estatales.

Finalmente, y como buena práctica, el Fondo está comprometido con la promoción y protección de Derechos Humanos, por lo tanto, se reserva el derecho a no contratar con proveedores que realicen cualquier uso del trabajo infantil, forzoso u obligatorio, así como cualquier forma de esclavitud moderna y tráfico de personas o cualquier otro que contravenga la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y el Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales.

## **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

El Fondo a través del Departamento de Comunicaciones y Relaciones Corporativas tramitará cualquier inquietud y/o solicitud relacionada con los derechos y obligaciones de los usuarios.

La información relacionada con el Fondo estará siempre a disposición de los usuarios y del público en general. Esta Entidad en todo momento proporciona información en aras de propender por la transparencia y en la página web [www.fogafin.gov.co](http://www.fogafin.gov.co) se encuentra todo lo relacionado con las noticias del Fondo.

En efecto, en la citada dirección cualquier interesado encontrará datos relacionados con el objeto del Fondo, historia, marco legal, funciones, estructura organizacional, resultados

financieros, informes de gestión, mecanismos de control, planes y programas, entre otros, que pueden ser consultados las 24 horas del día los 365 días del año.

## **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. NORMAS SOBRE ÉTICA, SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Los funcionarios de Fogafín guiarán su actuación de acuerdo con las normas sobre ética, especialmente, pero sin limitarse a las contenidas en el Código de Integridad, Ética y Conducta y demás normas internas aplicables y vinculantes.

## **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUAL DE FUNCIONES.**

La estructura y funcionamiento del Fondo se encuentran en el organigrama debidamente definido y publicado en la página web [www.fogafin.gov.co](http://www.fogafin.gov.co), sitio donde se dan a conocer todas las áreas internas y el propósito y funciones de los funcionarios.

## **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. PUBLICACIÓN**

El Fondo anunciará la adopción del Código de Buen Gobierno y de cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga al mismo, en la página Web del Fondo dirección [www.fogafin.gov.co](http://www.fogafin.gov.co)

## **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. CONSECUENCIAS LABORALES**

El presente Código de Buen Gobierno es adoptado por el Fondo a manera de instructivo, por lo tanto, el mismo resulta de obligatorio cumplimiento para sus funcionarios. En esta medida, la violación a las reglas contenidas en el Código de Buen Gobierno puede constituir una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo a la luz del numeral 6° del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

## **ARTICULO VIGESIMO. APLICACIÓN**

Este Código de Buen Gobierno es complementario a la normatividad interna y disposiciones del Fondo en materia de integridad, ética y conducta, su adecuada aplicación está a cargo del Grupo de Integridad y Ética de la entidad.

**Anexo No. 1. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO  
DEL DEBER DE CERTIFICACIÓN Y DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN**

En este documento se establece el procedimiento definido para ejecutar los controles relacionados con el seguimiento y control de i) el deber de certificación de las Personas Naturales Vinculadas (PNV) a través de los exámenes de idoneidad profesional y ii) el deber de revelación de información personal e inversiones por parte de las Personas Naturales Vinculadas (PNV), en cumplimiento de los lineamientos dispuestos por el Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia (AMV).

Las políticas generales que rigen este procedimiento se encuentran establecidas en el Código de Buen Gobierno del Fondo y son aprobadas por la Junta Directiva.

**1. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL DEBER DE CERTIFICACIÓN  
PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES AUTORREGULADAS**

Objetivo: Realizar seguimiento y control al cumplimiento del deber de certificación para el desarrollo de actividades autorreguladas por parte de los funcionarios del Fondo a los cuales les aplica esta responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el *Código de Buen Gobierno* y en el *Manual de Funciones*.

Responsable: Jefe del Departamento de Riesgo Operativo y Procesos

Actividades:

**1.1** Recopilar información de certificación y antecedentes: Finalizando cada mes, el Departamento de Talento Humano realiza la recopilación de la información de la vigencia de las certificaciones de los funcionarios, los antecedentes y, además, relaciona los funcionarios vinculados y desvinculados durante el mes.

**1.2** Enviar soportes de la verificación al Departamento de Riesgo Operativo y Procesos: El Departamento de Talento Humano envía la siguiente información por correo electrónico al Departamento de Riesgo Operativo y Procesos:

- Reporte del estado de certificaciones
- Reporte del estado de antecedentes
- Novedades de vinculaciones y desvinculaciones de funcionarios
- Otras observaciones que se consideren necesarias

**1.3** Verificar información de certificación y de antecedentes: El Departamento de Riesgo Operativo y Procesos revisa la información remitida por el Departamento de Talento Humano y verifica el estado de certificación de los funcionarios y de antecedentes, validando, como mínimo, los siguientes puntos:

- Vigencia de la certificación requerida por cada funcionario, de acuerdo con lo establecido en el *Manual de Funciones* y en el *Código de Buen Gobierno*.
- Verificación de certificaciones con proximidad a vencerse.

- Confirmación de encargos en el mes para los cargos aplicables y de desarrollo de funciones conforme con la certificación requerida, para los funcionarios del DGI.
  - Verificación de la actualización de los antecedentes en el SIAMV.
  - Revisión de la actualización del SIAMV respecto a las vinculaciones y desvinculaciones del mes.
- 1.4** Generar reporte preliminar de verificación de certificación y antecedentes: El Departamento de Riesgo Operativo y Procesos elabora un reporte mensual con los resultados de la verificación del numeral anterior y con las respectivas recomendaciones, en caso de que aplique y, lo remite al Departamento de Talento Humano, a más tardar cinco (5) días hábiles después de recibir la información.
- 1.5** Revisar reporte y emitir observaciones: En caso de que lo considere necesario, el Departamento de Talento Humano emite sus observaciones frente al reporte y recomendaciones del Departamento de Riesgo Operativo y Procesos.
- 1.6** Emitir reporte definitivo de verificación de certificación y antecedentes: El Departamento de Riesgo Operativo y Procesos emite el reporte final con conclusiones y recomendaciones al Departamento de Talento Humano y al Departamento de Auditoría Interna. En caso de que se identifiquen y confirmen incumplimientos al deber de certificación, el Departamento de Riesgo Operativo y Procesos informa al Director y al AMV, conforme con los procedimientos establecidos por esta corporación.
- 1.7** Elaborar y presentar informe a la Junta Directiva: El Jefe del Departamento de Riesgo Operativo y Procesos presenta un informe semestral a la Junta Directiva, el cual contiene los resultados de la aplicación del procedimiento de seguimiento y control del deber de certificación.
- 1.8** Almacenar reporte de verificación y soportes: El Departamento de Riesgo Operativo y Procesos almacena los reportes definitivos de verificación realizados en OnBase.

## **2. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN A LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN**

Objetivo: Verificar y analizar la información suministrada por los funcionarios obligados a revelar información de inversiones personales de acuerdo con lo establecido en el *Código de Buen Gobierno* del Fondo.

Responsable: Jefe del Departamento de Riesgo Operativo y Procesos.

Actividades:

- 2.1** Recibir y revisar información de funcionarios: El Departamento de Talento Humano solicita a los funcionarios el diligenciamiento de los formatos de *Declaración de Bienes y Rentas*, el cual debe ser actualizado anualmente y de *Revelación de Inversiones* actualizado semestralmente. Esta información también es solicitada en el momento de vinculación de los funcionarios.

Revisa la completitud de la información y si es necesario, solicita a los funcionarios la complementación o corrección, según aplique.

**2.2** Enviar información al Departamento de Riesgo Operativo y Procesos: El Departamento de Talento Humano dispone la información completa de cada uno de los funcionarios objeto de la revisión, durante los siguientes quince (15) días hábiles después del corte para los formatos *Declaración de bienes y renta* y, *Revelación de información*, según corresponda.

Para efectos de la revelación de inversiones personales de los miembros de Junta Directiva, se tendrá en cuenta a la que hace referencia la Ley 2013 de 2019, para lo cual se consultara el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se enviará al Departamento de Riesgo Operativo durante los siguientes quince (15) días hábiles después de vencido el plazo que se establezca por ese Departamento.

Esta información es ubicada en un repositorio o sistema con acceso restringido únicamente para funcionarios que intervienen en el procedimiento.

El Departamento de Talento Humano informa por correo electrónico al Departamento de Riesgo Operativo y Procesos que la información está disponible y completa.

**2.3** Analizar información de formatos (conforme con periodicidad): De acuerdo con los ciclos definidos para el envío de la información, el Departamento de Riesgo Operativo y Procesos analiza la información suministrada.

#### **2.3.1** Análisis de información reveladas por funcionarios

El análisis de la información, según corresponda a cada formato, debe contener el perfil de cada funcionario, el cual incluirá, como mínimo:

- Verificación de que no se hayan realizado inversiones que no se encuentren dentro de las permitidas según lo establecido en el *Código de Buen Gobierno*.
- Nivel de endeudamiento del funcionario.
- Análisis de cambios de la situación financiera de un periodo a otro.
- Contexto socioeconómico del funcionario (nivel de ingresos y gastos periódicos, personas a cargo, nivel de formación, obligaciones con el sector financiero, ingresos diferentes a su remuneración laboral).
- Verificación de capacitación o campañas adelantadas acerca de las políticas de revelación.

De acuerdo con lo anterior, se considerarán las siguientes situaciones como necesarias para hacer seguimiento:

- Que el funcionario revele inversiones no permitidas por el Fondo
- Partes relacionadas que posean inversiones con entidades con las cuales Fogafín realiza operaciones financieras
- Cambios significativos en su situación financiera
- Renuencia ante el cumplimiento de sus obligaciones de revelación de información.

**2.3.2 Análisis de información reveladas por miembros de Junta Directiva**

El Departamento de Riesgo Operativo y Procesos analiza cambios y variaciones en la declaración de bienes y renta reportada por cada miembro de Junta Directiva.

**2.4 Generar informe con los resultados del análisis:** El Departamento de Riesgo Operativo y Procesos genera un informe con los resultados, el perfil de cada funcionario, conclusiones y recomendaciones. En caso de identificar alguna situación necesaria para hacer seguimiento se le informará al funcionario correspondiente por correo electrónico, manteniendo informado al Departamento de Talento Humano.

En caso de que aplique y una vez se den las aclaraciones del caso, el Departamento de Riesgo Operativo y Procesos remitirá el informe definitivo al Departamento de Talento Humano y al Departamento de Auditoría Interna.

El informe definitivo será remitido dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a recibir la información completa por parte del Departamento de Talento Humano.

**2.5 Reportar situación inusual:** El Departamento de Riesgo Operativo y Procesos reporta las situaciones inusuales, sospechosas o incumplimientos de la obligación de revelación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la detección, de acuerdo con el lineamiento establecido en el *Código de Buen Gobierno*.

**2.6 Almacenar informe definitivo de análisis y soportes:** El Departamento de Riesgo Operativo y Procesos almacena los informes definitivos de verificación realizados en OnBase; así como, los soportes respectivos.

**Confidencialidad de la Información.**

Fogafín implementa protocolos de seguridad de la información, asegurando la confidencialidad y la integridad de los formatos reportados por los funcionarios.

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR
1	02/11/01	Versión inicial	-
2	15/09/08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualizó la normatividad aplicable.</li> <li>- Se unificaron los términos “Superintendencia de Valores” y “Superintendencia Bancaria” por “Superintendencia Financiera”, en las partes del documento que aplica.</li> <li>- Se incorporaron los siguientes valores aplicables al Fondo: integridad, sentido de pertenencia, respeto, responsabilidad, honestidad, confidencialidad, calidad en el servicio.</li> <li>- Se incluyó la descripción del estilo de liderazgo del Fondo.</li> <li>- Se incorporó una política relacionada con la revelación de información por parte de los funcionarios con responsabilidad de manejo y/o disposición de recursos financieros y que efectúen operaciones financieras; y se creó el correspondiente formato de registro.</li> <li>- Se especificó la normatividad que rige al Fondo en materia de administración de riesgo de mercado y riesgo operativo: Capítulos XXI y XXIII respectivamente de la Circular Básica Contable, expedidos por la Superintendencia Financiera.</li> <li>- Se incorporó un artículo de aplicación de las disposiciones de este código, través del Comité de Ética del Fondo, adoptado mediante Resolución No. 008 de 2008.</li> </ul>	Norela Briceño B. Profesional Desarrollo Organizacional
3	28/11/08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualizaron los conceptos de “Revelar la situación generadora del conflicto al interesado y revelación de secreto”.</li> <li>- Se actualizaron los nombres de los cargos de acuerdo a la nueva estructura del 1° de octubre de 2008.</li> <li>- <i>Régimen Sancionatorio:</i> Se modificó la responsabilidad penal de la utilización indebida de información privilegiada y abuso de confianza.</li> </ul>	Ivonn Moreno Profesional Desarrollo Organizacional
3	19/08/2009	Cambio de la imagen visual (logo), según aprobación en el acta de Junta Directiva No. 378 del 12 de mayo de 2009. Este cambio no genera cambio de versión.	Ivonn Moreno / Profesional Junior Planeación, Presupuesto y Desarrollo

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR
			Organizacional
4	21/12/2009	<p><i>Artículo tercero:</i> Actualización de principios y valores, misión y visión.</p> <p><i>Artículo cuarto:</i> Ajustes en la redacción en cuanto a la oficina de inversionista.</p> <p><i>Artículo sexto:</i> Actualización del nombre de los cargos.</p> <p>Ajuste en el punto <i>Conflictos de interés por vínculos de consanguinidad, afinidad o único civil</i>, en cuanto al grado de consanguinidad, así: cónyuge y/o familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil por cónyuge y/o familiares dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.</p> <p><i>Artículo octavo:</i> Cambio del responsable de “oficina de atención al inversionista” por “Departamento de Seguimiento y Atención al Usuario”.</p> <p><i>Artículo Undécimo:</i> Inclusión de la relación del Manual de Contratación.</p> <p><i>Artículo Duodécimo:</i> Actualización del responsable de “Subdirección Financiera” por “Departamento de Seguimiento y Atención al Usuario”.</p> <p><i>Artículo Décimo Tercero:</i> Actualización del ítem Régimen Sancionatorio, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y Conducta.</p>	Comité de Ética  <i>Aprobado en Junta Directiva</i>
5	23/06/2015	<p><i>Actualización integral del Código de Buen Gobierno</i></p> <p>Aprobación Junta Directiva Sesión 23 de junio de 2015</p>	Comité de Ética Sesión 19 de junio de 2015

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
6	17/12/2019	<p>Aprobación Junta Directiva Sesión 17 de diciembre de 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se actualizan el artículo primero. <i>Identificación de la entidad</i></li> <li>✓ Se actualiza el artículo tercero. <i>Principios y valores orientadores. Con el fin de integrar los valores del Código de Integridad del Servidor Público</i></li> <li>✓ Se actualiza el artículo séptimo. <i>Mecanismos de Control Internos y Externos. Con el fin de homogenizar el texto con los nuevos estatutos</i></li> <li>✓ Se actualizan algunos de los cargos</li> <li>✓ Se actualiza la clasificación de la información para incluir las categorías de privada y semiprivada, en cumplimiento la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) y la Ley 1581 del 2012 (protección de datos personales)</li> </ul>	Comité de Ética Sesión 16 de diciembre de 2019  Comité de Ética Sesión 16 de diciembre de 2019	Comité de Ética Sesión 16 de diciembre de 2019
7	28/09/2021	Se realiza la actualización de las provisiones relacionadas con Conflictos de Interés y	Junta Directiva del 23 de agosto de 2021	Junta Directiva Del 23 de agosto de

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	APROBADO POR:
		Revelación de Información. Se incluyen provisiones relacionadas con el deber de certificación ante el AMV	Grupo de Integridad y Ética	2021 Grupo de Integridad y Ética
8	23/03/2022	Se realiza la actualización de las provisiones relacionadas con Revelación de Información. Se incluyen provisiones relacionadas con el deber de certificación ante el AMV.	Junta Directiva del 23 de marzo de 2022	Junta Directiva del 23 de marzo de 2022 Grupo de Integridad y Ética
9	14/12/2022	Se realiza una actualización normativa general. Se incluye Anexo No. 1 procedimiento de seguimiento y control al cumplimiento del deber de certificación y de revelación de información.  Aprobación: 2023-003	Junta Directiva del 14 de diciembre de 2022	Junta Directiva del 14 de diciembre de 2022 Grupo de Integridad y Ética