

REGISTRO DE CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Profesional II - Calidad y Auditoría Interna	Gerente General	Asamblea General Ordinaria de Delegados

VERSIÓN	FECHA	CONTROL DE CAMBIOS
001	02/22/2014	Creación del documento
002	06/18/2020	Actualización de Guía de Buen Gobierno a Código de Buen Gobierno Corporativo
003		
004	08/03/2025	Art.13 Prohibiciones a los integrantes de la junta directiva Art.17 Inhabilidades e incompatibilidades Arti.47 Vigencia
005	28/03/2026	Actualización Derivada Del Proceso De Supervisión De La Supersolidaria. Art. 3 Naturaleza Jurídica Y Marco Normativo Art. 4 Finalidad Y Proyección Institucional Art. 5 Objetivos Estratégicos (Inclusión) Art. 6 Cambio De Numeración Art. 7 Valores Institucionales (Inclusión). Art. 8 Cambio De Numeración Art. 9 Prevención De Conflicto De Interés Y La Participación En Los Órganos De Gobierno (Inclusión) Art. 10 Órganos De Gobierno, Administración Y Control De La Entidad (Inclusión) Art. 11 al Art. 15 Cambio De Numeración Art. 16 Comités Técnicos De Apoyo A La Junta Directiva (Inclusión) Art. 17 al Art. 29 Cambio De Numeración Art. 30 Revisoría Fiscal Y Buen Gobierno (Inclusión) Art. 31 Conductas De Buen Gobierno De La Revisoría Fisca (Inclusión) Art. 32 al Art. 33 Cambio De Numeración Art. 34 Sistema De Evaluación Para Los Órganos De Administración (Inclusión) Art. 35 Sistema De Rotación Para Los Órganos De Administración Y Control (Inclusión) Art. 36 Retribución, Gastos Y Recursos Para Inducción, Capacitación Y Evaluación (Inclusión) Art. 37 Participación De Los Suplentes En Los Órganos De Administración Y Control (Inclusión) Art. 38 al Art. 49 Cambio De Numeración. Art. 50 Política De Comunicación E Información (Inclusión) Art. 51 al Art. 56 Cambio De Numeración.

FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS – FEVI CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

La asamblea general de delegados virtual XLV del FEVI, en uso de las atribuciones contenidas por el capítulo VI - de la administración Artículo 54 – funciones de la asamblea general de los estatutos vigentes y

CONSIDERANDO

Lo contemplado por el decreto 962 de 2018 expedido por el ministerio de hacienda y crédito público y la circular 21 de 2023 expedida por la superintendencia de la economía solidaria, mediante las cuales se dan la directrices completaría relacionadas con La importancia de incorporar buenas prácticas de gobierno corporativo dentro de la organización, con el propósito de garantizar actuaciones transparentes, preservando la integridad empresarial, y asegurando una adecuada administración por parte de quienes la ejecutan.

ACUERDA

Adoptar el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual es de imperativo cumplimiento por parte de todos los directivos, trabajadores, delegados e integrantes de los comités de FEVI, y demás actores, de manera que sus postulados se observen en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

CONTENIDO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y ámbito de aplicación.

CAPÍTULO II

Identificación y marco de actuación de FEVI.

CAPÍTULO III

Conflicto de Intereses.

CAPÍTULO IV

Órganos de Administración y Gestión, roles y responsabilidades.

CAPÍTULO V

Órganos de control y fiscalización.

CAPÍTULO VI

Gestión Y Evaluación De Los Órganos De Administración Y Control.

CAPÍTULO VII

Gestión de la información y procedimiento de análisis.

CAPÍTULO VIII

Código de conducta y políticas institucionales.

CAPÍTULO IX

Cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

CAPÍTULO X

Vigencia, divulgación y reforma del Código de Buen Gobierno.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

El presente Código de Buen Gobierno, establece las políticas, principios y normas que guían la actuación de los directivos, trabajadores, delegados e integrantes de los comités de FEVI, y demás actores. La Gobernabilidad Corporativa del FEVI, responde a su voluntad autónoma de establecer principios para promover a través de las prácticas de buen gobierno una mayor transparencia y oportunidad de la información, garantizar el adecuado manejo de las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y sus diferentes grupos de interés.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código está dirigido a los directivos, trabajadores, delegados e integrantes de los comités de FEVI, y demás actores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social del FEVI. La dirección del FEVI, se compromete a desplegar debidamente este Código al interior de la Institución y asegurar su riguroso cumplimiento.

CAPITULO II IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE FEVI

ARTÍCULO 3. NATURALEZA JURÍDICA Y MARCO NORMATIVO.

El Fondo de Empleados AV Villas – FEVI, es una empresa asociativa, de derecho privado sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 001 del 3 de enero de 1979 emanada del DANCOOP, y se rige por los principios de la economía solidaria y la legislación aplicable a los fondos de empleados, las disposiciones de la autoridad de supervisión, sus Estatutos y los manuales, reglamentos y políticas internas aprobadas por la Junta Directiva, los cuales serán debidamente divulgados. Su cumplimiento será objeto de seguimiento y verificación por parte del órgano de control interno.

ARTÍCULO 4. FINALIDAD Y PROYECCIÓN INSTITUCIONAL.

Misión


Ser la primera opción para los asociados con una oferta de valor competitiva.

Visión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y sus familias.

Objeto social.

FEVI tendrá como objetivos generales los de fomentar la solidaridad, el compañerismo, el ahorro, así como suministrar créditos y prestación de servicios de índole social que busquen el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, recreativas, educativas, de seguridad social y morales de todos sus asociados. Igualmente auspiciar la creación de proyectos empresariales para el desarrollo económico del Fondo de Empleados FEVI y sus asociados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 5 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

La gestión del FEVI se orientan mediante objetivos estratégicos alineados con su propósito institucional, los cuales constituyen un marco de referencia para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión, y son conocidos, desarrollados y aceptados por los diferentes actores institucionales.

Como desarrollo de lo anterior, el FEVI adopta los siguientes objetivos estratégicos, de carácter institucional, los cuales orientan la definición de acciones, metas e indicadores de seguimiento en sus diferentes procesos:

- a. Fomentar de manera permanente la cultura de ahorro entre los asociados, como mecanismo para fortalecer su patrimonio y su estabilidad económica.
- b. Atender de forma oportuna y responsable las necesidades crediticias de los asociados, bajo criterios de equidad, transparencia y sostenibilidad.
- c. Promover el bienestar social, educativo y recreativo de los asociados y sus familiares, en concordancia con los principios de la economía solidaria.
- d. Fortalecer la gestión administrativa financiera y organizacional del FEVI, orientada a la eficiencia, el control y la mejora continua.
- e. Impulsar el desarrollo institucional del FEVI, garantizando su sostenibilidad y adecuado cumplimiento del objeto social.

ARTÍCULO 6. COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS, LA MISIÓN Y VISIÓN.

La asamblea general del FEVI en conjunto con la Junta Directiva, representante legal y demás integrantes del equipo de trabajo, se comprometen a orientar todas sus actuaciones dentro del marco del ejercicio de la administración solidaria en cumplimiento de su planeación estratégica, sus objetivos misión y visión de la entidad.


ARTÍCULO 7. VALORES INSTITUCIONALES.

Como complemento a los objetivos, la misión y la visión del FEVI, se adoptan los siguientes valores institucionales, los cuales orientan el actuar de los órganos de administración, control, colaboradores y asociados.

Solidaridad: El FEVI promueve el apoyo mutuo, la cooperación y la ayuda recíproca entre los asociados, fortaleciendo el bienestar colectivo y el sentido de pertenencia al Fondo.

Equidad: En FEVI un trato equitativo implica garantizar trato justo, acceso igualitario a beneficios y oportunidades de desarrollo, reconociendo las diversas necesidades individuales para asegurar un entorno imparcial, promoviendo la igualdad de oportunidades y justicia.

Disciplina: El FEVI desarrolla sus actividades de manera ordenada, responsable y conforme a las normas, reglamentos y procedimientos establecidos, promoviendo el cumplimiento de las funciones asignadas y la adopción de acciones correctivas y pedagógicas cuando sea necesario.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 6 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

Respeto: El FEVI fomenta relaciones basadas en el trato digno, la consideración y la cortesía entre directivos, colaboradores, asociados y demás grupos de interés, fortaleciendo un ambiente institucional de respeto mutuo.

Confianza: El FEVI fundamenta su gestión en la transparencia, la seguridad y la correcta administración de los recursos de los asociados, generando credibilidad en la prestación de sus servicios y fortaleciendo la confianza institucional.

Eficiencia, eficacia y efectividad: El FEVI orienta su gestión al logro de los objetivos y metas institucionales mediante el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento oportuno de las actividades y la generación de valor para sus asociados.

CAPÍTULO III

CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN.


Se entiende por conflictos de interés, las situaciones en virtud de las cuales un trabajador de FEVI, que deba tomar una decisión en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

ARTÍCULO 9. PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS Y LA PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

FEVI adoptará mecanismos orientados a prevenir, identificar y gestionar los conflictos de interés que puedan presentarse en el ejercicio de las funciones de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia, en concordancia con los principios de Buen Gobierno, transparencia, imparcialidad y eficiencia institucional.

En consecuencia, sin perjuicio de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones establecidas en la ley, en los Estatutos y los reglamentos internos, se establecen las siguientes disposiciones:

- a.** Los integrantes de los órganos de administración, control y vigilancia deberán abstenerse de utilizar su cargo o posición para obtener beneficios personales o para terceros, relacionados directa o indirectamente con las actividades, servicios u operaciones del FEVI.
- b.** No podrán participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en decisiones, actuaciones o actividades en las cuales exista un interés personal, familiar o económico que pueda afectar su independencia, objetividad o imparcialidad. En tales casos, deberán aclarar oportunamente la situación y abstenerse de intervenir.
- c.** Deben abstenerse de realizar actividades que impliquen competencia con FEVI o que puedan configurar un conflicto de interés salvo autorización expresa del órgano competente, otorgada conforme a la normatividad vigente y siempre que no afecten los intereses de FEVI.
- d.** Los administradores y/o trabajadores de FEVI, no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en el FEVI, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 7 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- e. Deberán abstenerse de revelar o utilizar información conocida en ejercicio de sus funciones, para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del FEVI.
- f. Ninguna persona podrá participar de manera simultánea en más de un órgano de administración, control o vigilancia del FEVI, cuando dicha participación comprometa la independencia, imparcialidad o adecuada segregación de funciones.
- g. La participación sucesiva de una persona en distintos órganos de la estructura de gobierno deberá observar criterios de transparencia, idoneidad, ausencia de conflictos de interés y separación de funciones, evitando situaciones que afecten la objetividad institucional.
- h. Los integrantes de los órganos de control y vigilancia deberán preservar su independencia frente a los órganos de administración y gestión, absteniéndose de asumir cargos que puedan comprometer dicha condición, conforme a la normatividad vigente.
- i. No podrán integrar los órganos de administración, control y vigilancia del FEVI personas que tengan entre sí vínculos de parentesco dentro del cuarto (4°) grado de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad o primero (1°) civil, cuando dicha relación pueda afectar la independencia, objetividad o adecuada toma de decisiones dentro de la estructura de buen gobierno de FEVI.
- j. En caso de presentarse un posible conflicto de interés, y mientras este no sea debidamente evaluado y administrado, se entenderá que el conflicto existe y la persona involucrada deberá abstenerse de participar en la decisión o actuación correspondiente.


Parágrafo: Las disposiciones del presente artículo serán de obligatorio cumplimiento para todos los sujetos a quienes aplica el Código de Buen Gobierno y se aplicarán de manera complementaria a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, ROLES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 10. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA ENTIDAD.

Para efectos del presente Código de Buen Gobierno, y con el fin de garantizar claridad, transparencia y adecuada segregación de funciones, FEVI identifica y diferencia sus órganos de la siguiente manera:

- a. **Órganos de Buen Gobierno:** son los encargados de definir las políticas generales, lineamientos estratégicos y directrices institucionales del FEVI. Hacen parte de este, La Asamblea General o de Delegados, y La Junta Directiva.
- b. **Órganos de Administración y Gestión:** son responsables de la dirección, gestión y ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos de Buen Gobierno. Hacen parte de este órgano, La Junta Directiva, Comités Técnicos de apoyo, La Gerencia, y funcionarios del FEVI, dentro del ámbito de sus funciones.
- c. **Órganos de Control y Fiscalización:** Son los responsables de ejercer funciones de vigilancia, supervisión y control, con independencia de la administración, hacen parte de estos órganos El Comité de Control Social, y La Revisoría Fiscal.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 8 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	


En ningún caso los órganos de control y fiscalización podrán ejercer funciones propias de la administración o gestión, ni los órganos de administración asumir funciones de control, garantizando así la independencia, objetividad y transparencia institucional.

ARTÍCULO 11. ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General o de Delegados, es el órgano máximo de administración de FEVI y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La conforma la reunión debidamente convocada de los asociados hábiles o de los delegados elegidos directamente por estos.

La Asamblea General o de Delegados debe conocer, entre otros, la siguiente información:

- a. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- b. El Plan Estratégico Institucional y su desarrollo.
- c. Cualquier cambio en la Visión o Misión del Fondo.
- d. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
- e. Operaciones relevantes con Directivos y Comité de Control Social (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
- f. Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
- g. Evolución previsible de la entidad, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta FEVI.
- h. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- i. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- j. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
- k. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- l. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas, si las hubiere.
- m. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 9 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- n. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- o. Hallazgos y recomendaciones formuladas por el Control Interno y la Revisoría Fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.
- p. Aquellas normativas y/o decisiones que puedan generar conflictos de interés deben ser aprobadas exclusivamente por la Asamblea General o de Delegados.

ARTÍCULO 12. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FEVI, sujeto a la Asamblea General o de Delegados y la responsable de la dirección general de políticas y estrategias aprobadas por la misma y de los negocios, y operaciones. Estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General o de Delegados, en la forma prevista en el Estatuto, para un periodo de dos (2) años, los cuales podrán ser reelegidos. A partir de marzo de 2020 es permitida la permanencia de miembros de Junta por tres (3) periodos consecutivos de dos (2) años cada uno, si son elegidos por los asociados, con el cumplimiento de los requisitos contemplados en este Estatuto.

ARTÍCULO 13. CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Además de los requisitos contemplados en el Estatuto, reunirán, al menos, las siguientes características:

- a. Capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- b. Experiencia en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.


Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos por cuanto se constituyen en los soportes de su idoneidad para desempeñar el cargo. El Comité de Control Social verificará el cumplimiento de tales requisitos. En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como educación, capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

Es permitida la permanencia de miembros de junta directiva por tres (3) periodos consecutivos cada uno de dos años. Si el miembro de junta directiva ya ha desempeñado los tres (3) periodos consecutivos y desea postularse nuevamente debe aportar con su inscripción el soporte de actualización en capacitación de economía solidaria y será la asamblea la encargada de elegirlo si así lo decide, fomentado el principio No 3 de la economía solidaria “administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora”.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

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

- a. Dar ejemplo en la observancia del Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.


	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 10 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- e. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- g. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- h. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- i. Teniendo en cuenta su carácter de órgano permanente de administración debe reunirse cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.
- j. Dada la amplitud de las funciones que le corresponden, el tamaño y complejidad de las operaciones, constituirá comités de apoyo mediante los cuales facilite el análisis detallado y riguroso de temas que por su naturaleza son de gran importancia para la organización el análisis objetivo de las decisiones.
- k. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- l. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- m. Mantener una proporción justa y razonable de gastos de directivos y respecto de los gastos de administración y de personal.

ARTÍCULO 15. PROHIBICIONES A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

A los miembros de la Junta Directiva les será prohibido.

- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan a la Gerencia o su Suplente y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la organización.
- c. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- d. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- e. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- f. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 11 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- g. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
- h. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia y demás ejecutivos de la organización.
- i. Dar órdenes a Empleados o al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- j. Ser codeudor de créditos otorgados por el FEVI de otro miembro de junta directiva al momento de postularse y durante todo el periodo para el cual sea elegido.

ARTÍCULO 16. COMITÉS TÉCNICOS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA.

Para el adecuado desarrollo de su gestión, el cumplimiento de sus funciones y el fortalecimiento del proceso de toma de decisiones, la Junta Directiva del FEVI contará con comités técnicos de apoyo, creados por este órgano, sin perjuicio de aquellos que deban establecerse por disposición legal o de la autoridad de supervisión competente.

Los comités técnicos tendrán como finalidad apoyar a la Junta Directiva y, cuando corresponda, a la Gerencia y a los altos directivos, mediante el análisis especializado, la evaluación técnica y la formulación de recomendaciones en los asuntos propios de su competencia.

La delegación de funciones en los comités técnicos no implica, en ningún caso, la delegación de la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva o a la Gerencia, según sea el caso.

La composición, período, funciones, responsabilidades, régimen de sesiones y demás aspectos relacionados con el funcionamiento de los comités técnicos serán definidos en los respectivos reglamentos internos, aprobados por la Junta Directiva.

En la actualidad, el FEVI contará con los siguientes comités técnicos de carácter permanente:

- Comité Integral de Riesgos.
- Comité de Liquidez.
- Comité de Evaluación y Normalización de Cartera.
- Comité de Crédito.

ARTÍCULO 17. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y A LA JUNTA DIRECTIVA.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta Directiva, frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a. Abstenerse de recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil de la Gerencia o su Suplente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con la Gerencia ni con ninguno de los demás funcionarios (as) de FEVI. Tampoco podrán ser socios

o consocios, o tener negocios comunes con la Gerencia o con los demás funcionarios (as) de la entidad.

- d. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva o Comité de Control Social deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General o de delegados.

ARTÍCULO 18. ADMINISTRACIÓN.

Hacen parte de la administración, además de la Junta Directiva, la Gerencia y los demás funcionarios.

ARTÍCULO 19. GERENTE.

El Gerente es el representante legal de FEVI, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General o de Delegados y de la Junta Directiva y es el superior de todos los funcionarios del Fondo.

El Gerente y su Suplente son nombrados por la Junta Directiva. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General o de Delegados, de la Junta Directiva y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma. Deber ser idóneo para administrarla desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos, además de los establecidos en el Estatuto del Fondo:

- a. Ser profesional en áreas de administración, contaduría, economía, derecho, finanzas u otras afines que acredite complementariamente con experiencia comprobada ejerciendo cargos o participando en los diferentes estamentos de entidades solidarias mínimo durante dos (2) años.
- b. Acreditar experiencia mínima de cinco años en actividades relacionadas con el objeto social de la empresa, en funciones acordes con las que le corresponden en su calidad de gerente y representante legal.
- c. No haber sido condenado penalmente, ni por delitos políticos y culposos y/o sancionados disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- d. No haber sido despedido de otra organización por conductas que, en opinión de la Junta Directiva, puedan afectar a la Organización, a los asociados o a terceros.
- e. En todo caso, deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad.

ARTÍCULO 20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El Gerente tendrá las siguientes:

- a. El Gerente no podrá tener vínculos con el FEVI como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización solidaria o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- b. El cónyuge, compañero (a) permanente, y quien se encuentre hasta dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil del Gerente, no podrá celebrar contratos con el FEVI.

- c. En ningún caso el Gerente, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de la Junta Directiva, Comités de Control Social, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
- d. El gerente no podrá ser codeudor de ningún asociado de alguna empresa con vínculo de asociación con FEVI o de algún miembro de junta directiva en relación con créditos otorgados por el FEVI.

ARTÍCULO 21. DEBERES Y OBLIGACIONES.


En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el estatuto, el Gerente deberá:

- a. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de FEVI.
- b. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
 - i. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - ii. El estado de la situación financiera y de resultados del FEVI.
 - iii. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta el FEVI, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - iv. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - v. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - vi. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Organización.
 - vii. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva. En este caso, le corresponderá definir a la Junta Directiva, los asuntos que considere relevantes.
 - viii. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
 - ix. Contratar y mantener personal competente.
 - x. Informar a la Junta Directiva, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
 - xi. Poner a consideración de la Junta Directiva los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
 - xii. Dar a conocer a la Junta Directiva, los informes y requerimientos formulados por la Revisoría Fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
 - xiii. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización

ARTÍCULO 22. PROHIBICIONES.

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

- a. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FEVI, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 14 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

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

El Gerente y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros de la Junta Directiva y el Comité de Control Social reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 23. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.


El Comité de Control Social es el órgano que tiene a su cargo ejercer funciones exclusivamente con fines de control social, entendiéndose por éste el que se ejerce a efectos de garantizar la satisfacción de las necesidades para las cuales fue creada la organización de Economía Solidaria, la verificación de que los procedimientos internos se ajusten al cumplimiento normativo y estatutario y la vigilancia de los derechos y obligaciones de los asociados al FEVI.

Estará integrado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos para períodos de dos (2) años, los cuales podrán ser reelegidos. Además de cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto, deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores análisis, valoración y documentación de las actividades de la Organización.

ARTÍCULO 24. DEBERES Y OBLIGACIONES.

El Control Social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración. Las observaciones o requerimientos que haga serán debidamente documentados y estarán orientados a:

- a. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados (as).
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e. Permanecer actualizado en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 15 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- f. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de estos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó FEVI.
- h. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j. Cumplir con los principios y valores de la economía solidaria.

ARTÍCULO 25. PROHIBICIONES.


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

- a. Ser miembro de la Junta Directiva o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- d. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- e. Dar órdenes a Empleados, al Revisor Fiscal del FEVI, o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social.
- f. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primer o civil con la Gerencia, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- g. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

ARTÍCULO 26. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y LA JUNTA DIRECTIVA.

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

- a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil de la Gerencia, de los miembros de la Junta Directiva, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros del Comité de Control Social no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con la Gerencia, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Organización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 16 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

ARTÍCULO 27. REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público con matrícula vigente, persona natural o jurídica, no podrá ser asociado de FEVI y será elegido por la Asamblea General o de Delegados, para un período de un año con su respectivo Suplente de sus mismas calidades y condiciones.

La función de Revisoría Fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones y los riesgos financieros globales, que se debe cumplir con su ejecución acorde con lo previsto en el Código de Comercio.

ARTÍCULO 28. CONDICIONES PARA SER ELEGIDO REVISOR FISCAL.

En aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del Buen Gobierno, los Revisores Fiscales que se elijan deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Además del título profesional en Contaduría Pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la Revisoría Fiscal; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como Revisor Fiscal en cualquier tipo de organizaciones, así como experiencia mínima de tres (3) años como Revisor Fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- b. No haber sido sancionado por las entidades estatales que ejercen el control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y organizaciones de economía solidaria.
- c. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativa o anteriormente removido del cargo en una organización de economía solidaria exclusivamente por hechos atribuibles al candidato o con ocasión del ordenamiento de medidas de prevención.
- d. Acreditar formación, debidamente certificado sobre economía solidaria y específicamente sobre administración de riesgos para lo cual deberá aportar: (1) certificado de curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (2) certificación de capacitación en materia de riesgos que incluya el módulo de LA/FT Con una duración no inferior a noventa (90) horas, expedida por una entidad de educación superior. Así mismo deberá certificar formación de entidad autorizada sobre el SGSST.
- e. No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales disciplinarios y fiscales, expedidos por policía nacional procuraduría general de la nación y contraloría general de la nación.
- f. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de Administración y de Control Social.
- g. Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de la información dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección.

ARTÍCULO 29. MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN.

Para la elección del Revisor Fiscal se procederá de la siguiente manera:

- a. Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la Asamblea General o de delegados en donde se elegirá el Revisor Fiscal, FEVI pondrá a disposición de los interesados la siguiente información.
 - i. Estado de la Situación Financiera más reciente y su dictamen si lo hubiere.

- ii. Informe de FEVI, donde se describa su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.
- iii. Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.).
- b. La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de dos (2) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.
- c. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al Representante Legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección. Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.
- d. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
- e. La persona jurídica después de tres (3) periodos consecutivos en el cargo deberá rotar sus delegados personas naturales quienes deben cumplir los requisitos contemplados en el presente artículo. Si se tratare de una persona natural con la que se hiciera la contratación, ésta solo podrá ser reelegida por un periodo consecutivo.

ARTÍCULO 30. REVISORÍA FISCAL Y BUEN GOBIERNO.

La Revisoría Fiscal, además de las funciones establecidas en la ley y en los estatutos del FEVI, contribuirá al fortalecimiento de las prácticas de Buen Gobierno, mediante el ejercicio independiente y objetivo de sus funciones de control y fiscalización.


En desarrollo de los principios de Buen Gobierno, la Revisoría Fiscal deberá:

- a. Velar por la transparencia y legalidad de las actuaciones de los órganos de administración y gestión.
- b. Informar oportunamente a los órganos competentes sobre las irregularidades o situaciones que puedan afectar la correcta administración del Fondo.
- c. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias aplicables al Fondo.
- d. Apoyar los procesos de rendición de cuentas y fortalecimiento del control interno.
- e. Contribuir a la mejora continua de la gestión institucional, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 31. CONDUCTAS DE BUEN GOBIERNO DE LA REVISORÍA FISCAL.

La Revisoría Fiscal del FEVI, en el ejercicio de las funciones previstas en la ley y en los estatutos, adoptará las siguientes conductas de Buen Gobierno, orientadas a fortalecer la transparencia, la legalidad, el control institucional y la confianza de los asociados.

En desarrollo de lo anterior, la Revisoría Fiscal deberá:

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 18 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- a. Actuar con independencia, objetividad, ética y responsabilidad profesional.
- b. Promover la transparencia y legalidad en las actuaciones de los órganos de administración y gestión.
- c. Informar de manera oportuna a los órganos competentes sobre irregularidades, riesgos o situaciones relevantes que puedan afectar la adecuada administración del Fondo.
- d. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias aplicables.
- e. Contribuir al fortalecimiento del control interno y apoyar los procesos de rendición de cuentas.
- f. Mantener la confidencialidad y reserva de la información, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 32. MECANISMOS PARA INFORMACIÓN.


La Junta Directiva y la Gerencia, además de velar porque a los Revisores Fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- a. Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva, y a la Superintendencia de la Economía Solidaria, si fuere necesario.
- b. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- c. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

ARTÍCULO 33. OBLIGACIONES DE FEVI CON LA REVISORÍA FISCAL.

La Junta Directiva y la Gerencia, se comprometen en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

- a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos del FEVI.
- b. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, incluir en el orden del día respectivo.
- d. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
- e. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento del FEVI.
- f. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento del FEVI.
- g. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 19 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- h. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
- i. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características del FEVI.

CAPITULO VI GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 34. SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.

FEVI establece un sistema de evaluación para los órganos de administración, orientado a verificar el cumplimiento de sus funciones, la efectividad en la toma de decisiones y la observancia de los principios de buen gobierno.

Los mecanismos de evaluación se encuentran definidos en el Artículo 12 del Reglamento de Junta Directiva, así como en las disposiciones estatutarias aplicables.

ARTÍCULO 35. SISTEMA DE ROTACIÓN PARA LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.

FEVI adopta un sistema de rotación para los órganos de administración y control, el cual se desarrolla en el Artículo 3 del Reglamento de Junta Directiva y el Artículo 3 del Reglamento de Comité Control Social, así como en las disposiciones estatutarias aplicables.

En caso de ausencia temporal o definitiva de los miembros principales, los suplentes asumirán sus funciones según el orden de elección, garantizando la continuidad de la gestión, la renovación de los cargos y el fortalecimiento del buen gobierno institucional.

ARTÍCULO 36. RETRIBUCIÓN, GASTOS Y RECURSOS PARA INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN.

FEVI establece lineamientos para la atención de gastos y la asignación de recursos destinados a la inducción, capacitación y evaluación de los miembros de la Junta Directiva, conforme a lo autorizado por los Estatutos; las disposiciones aplicables se desarrollan en el Artículo 28 del Reglamento de Junta Directiva.

Los recursos para estos fines serán aprobados anualmente dentro del presupuesto general del FEVI y su ejecución estará sujeta al comportamiento del ejercicio económico.

ARTÍCULO 37. PARTICIPACIÓN DE LOS SUPLENTE EN LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.

Los suplentes de los órganos de administración y control participaran únicamente en casos de ausencia temporal o definitiva de los miembros principales, asumiendo integralmente sus funciones y responsabilidades durante dicho periodo y participando en las decisiones conforme a las reglas de quorum y mayorías establecidas en el Estatuto y los reglamentos internos.

El esquema de participación de los suplentes se encuentra regulado en el Artículo 3 del Reglamento de Junta Directiva y el Artículo 3 del Reglamento de Comité Control Social, así como en las disposiciones estatutarias aplicables.


CAPITULO VII GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

ARTÍCULO 38. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN Y PROCESO DE ANÁLISIS.

Quiénes conforman los órganos de administración y vigilancia y los diferentes comités, deberán ser previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

- a. En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
- b. La información se debe recibir al menos, tres (3) días hábiles antes de la reunión. En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión. El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.
- c. La información recibida de la Gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable, de detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.
- d. Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.
- e. El Comité de Control Social, podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, siempre que medie invitación de ésta y no por derecho propio.
- f. Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a FEVI. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en la Junta Directiva.
- g. Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.
- h. Para un mayor conocimiento que aporte a la discusión sobre el desempeño operativo y financiero del Fondo, se deben entregar los siguientes insumos: Estados Financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso de que en la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 21 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- i. La Junta Directiva decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés ejemplo (solicitud de crédito, sanciones, u otros).
- j. La Junta Directiva, o quien haga sus veces, promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

CAPÍTULO VIII CÓDIGO DE ÉTICA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 39. OBJETO.

El código de ética debe formar parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes del FEVI, Asamblea General o de Delegados, Directivos, asociados y Empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones con los asociados, Clientes, Proveedores, competidores y la comunidad.

Previa a la elaboración y puesta en marcha del Código de Ética, debe adelantarse un proceso de sensibilización y consenso, el cual implica la estimulación permanente de vivir conforme a los valores establecidos por la organización y no solamente mantenerlos como enunciados en la normativa.

ARTÍCULO 40. RESPONSABILIDAD SOCIAL.


FEVI, es una organización socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades, así como también, al cuidado y preservación del entorno. Esto bajo las premisas del cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto por los asociados como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

En cumplimiento de estas premisas, FEVI asume su responsabilidad frente a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

ARTÍCULO 41. POLÍTICA AMBIENTAL.

FEVI se compromete a propiciar una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- a. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- b. Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes áreas de trabajo con participación de los asociados, empleados, proveedores y demás terceros.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 22 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

- c. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos.
- d. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

ARTÍCULO 42. POLÍTICA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

FEVI adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizará a los asociados la correcta destinación de sus recursos en beneficio de ellos. En función de este principio:

- a. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva.
- b. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas.
- c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
- d. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
- e. Promoverá el Control Social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- f. Capacitará a los Administradores, Empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.
- g. Promoverá la utilización del Comité de Apelaciones para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
- h. Conservará el área encargada de prevenir que el Fondo sea utilizado en operaciones de Lavado de Activos o de Financiación del Terrorismo.

ARTÍCULO 43. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.


FEVI se compromete a cumplir con las normas nacionales y convenciones internacionales sobre derecho de autor, propiedad industrial e intelectual.

ARTÍCULO 44. POLÍTICA DE CALIDAD.

FEVI se compromete de manera permanente a ofrecer a sus asociados y sus familias, servicios y beneficios sociales de calidad, comprometidos con dar respuestas oportunas, información veraz, y divulgación actualizada, con personal competente, normatividad clara y asesoría integral, basados en medios de información y tecnología eficaces, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO 45. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

FEVI, velará por el mejoramiento continuo y permanente de la calidad de vida de los colaboradores, a través de Políticas de Talento Humano que contribuyan a la atención de sus necesidades básicas y el fortalecimiento de hábitos de vida saludable, involucrando el ámbito familiar y que redunden en una mayor motivación y conciencia de la importancia de actuar siendo

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 23 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

conscientes de cuidar la calidad de vida y fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso con la organización.

ARTÍCULO 46. POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

FEVI, reconoce la importancia de su capital humano y establece dentro de sus prioridades la implementación y mejoramiento continuo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a velar por el completo bienestar físico, mental y social de los trabajadores ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados. Por ello, todas las normas y reglamentos que queden establecidos serán de obligatorio cumplimiento por nuestros trabajadores, contratistas y visitantes.

ARTÍCULO 47. POLÍTICA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.


FEVI, acorde con los principios incorporados en estas normas de comportamiento ético y con su interés de cumplir a cabalidad la normatividad en vigencia, reafirma su compromiso de desplegar todas las acciones que estén a su alcance para evitar que los servicios que ofrece a sus asociados se utilicen como medio para ocultar en cualquier forma, dinero o bienes que provengan de actividades ilícitas. Reconoce su responsabilidad de dar cumplimiento a todas las normas relacionadas con el Manual del Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo vigentes para prevenir que su buen nombre, sea utilizado en actividades ilícitas garantizando los principios corporativos y solidarios.

Se considerarán como complementarias y anexas al presente Código de Buen Gobierno, las demás políticas que se encuentran contenidas en los diferentes Acuerdos y Reglamentos de FEVI.

ARTÍCULO 48. POLÍTICA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.

FEVI garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

- a. **Integridad:** FEVI garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
- b. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
- c. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- d. **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- e. **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de estos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
- f. **Socialización:** Los asociados deben conocer el contenido del Código de Buen Gobierno con sus principales enunciados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 24 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

ARTÍCULO 49. POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL.

FEVI desarrollara programas de mejoramiento de la calidad de la vida de las comunidades en donde esta ubicada y promoverá y estimulara la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

ARTÍCULO 50. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

La información generada por FEVI y destinada a sus diferentes grupos de interés se rige por los principios de precisión, regularidad, transparencia y oportunidad, siendo compromiso de los administradores del Fondo revelar información material respaldada en hechos y resultados.

Para revelar la información FEVI cuenta especialmente con los siguientes medios de comunicación:

Canal oficial	Uso del canal	Términos de envío y respuesta
Correo electrónico institucional FEVI	Comunicación formal, envío de información institucional, campañas, atención de PQRSF	Permanente ; tiempo máximo de respuesta tres (3) días hábiles .
Página web FEVI	Publicación de Estatutos, reglamentos, políticas, códigos, informes y demás información institucional.	Permanente ; actualización cada vez que se presenten modificaciones.
Página web – Sección Asamblea General	Divulgación de la documentación relacionada con la Asamblea General (convocatoria, reglamentos, formularios, informes, estados financieros, y actas).	Permanente ; actualización antes, durante y después de la Asamblea, conforme al cronograma establecido.
Redes sociales y medios digitales oficiales (Facebook, Instagram y otros)	Difusión de campañas informativas, actividades institucionales, comunicaciones comerciales y contenidos de interés general.	Frecuente , de acuerdo con la estrategia de comunicación institucional.
Boletín de Asamblea General	Comunicación de los resultados de la gestión y ejecución del período presentado a la Asamblea General.	Anual ; envío por correo electrónico y publicación en la página web.


CAPÍTULO IX CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 51. DIVULGACIÓN Y CONOCIMIENTO.

Este código permanecerá permanentemente en la página institucional www.fevi.com.co, sección Normatividad, Reglamentos Legales e Internos, y podrá ser consultado por sus asociados, directivos, funcionarios y demás grupos de interés.

ARTÍCULO 52. RECLAMACIONES SOBRE EL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

Todos los asociados, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de FEVI, tienen la obligación de presentar denuncia o reclamación, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código de Buen Gobierno Corporativo, ante la Revisoría Fiscal, la Junta Directiva, el Comité de Control Social y/o la Gerencia.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 005 FECHA: 28/03/2026 PÁGINA: 25 de 25
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD	

ARTÍCULO 53. SANCIONES.

Toda violación a las normas contenidas en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, y las disposiciones contempladas en el Estatuto, los reglamentos y a los procedimientos establecidos, acarreará para los directivos, funcionarios, y/o proveedores que cometan la infracción, la imposición de las sanciones que correspondan, acorde con la falta. Las sanciones corresponderán a los dispuesto para cada caso en la norma respectiva aplicable.

CAPÍTULO X

DIVULGACIÓN, REFORMA Y VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 54. DIVULGACIÓN

El código de Buen Gobierno se divulgará a todos los integrantes del FEVI, a sus grupos de interés, y será publicado en la Página Web.

ARTÍCULO 55. REFORMA

El código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General o de Delegados, informando de esto a sus grupos de interés.

ARTÍCULO 56. VIGENCIA

El presente Código de Buen Gobierno corporativo ha sido aprobado por la asamblea ordinaria de delegados realizada el día veintiocho (28) de marzo del año dos mil veintiséis (2026), y rige a partir de su aprobación.

JOHN BERNARDO CARABALLO M.
Presidente

JANUARIO AGUIAR CORREDOR
Secretario