



**ASPROYECTAR**  
ASOCIACIÓN MUTUAL DE PROYECCIÓN  
Y DESARROLLO SOCIAL

Cel: (57) 319 205 11 92  
Tel: 334 0167 243 1956  
Cra. 7 No. 21-65 Ofi. 202 - 203  
Bogotá - Colombia

asproyectar@asproyectar.com  
www.asproyectar.com

**ASOCIACIÓN MUTUAL DE PROYECCION Y DESARROLLO SOCIAL  
- ASPROYECTAR-**

**CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

La Asamblea General de Delegados de la **ASOCIACIÓN MUTUAL DE PROYECCION Y DESARROLLO SOCIAL - ASPROYECTAR-**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las contempladas en el numeral 16 del Artículo 77 del Estatuto,

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que corresponde a la Asamblea General, de conformidad con lo establecido en el numeral 16 del artículo 77 del Estatuto y la recomendación hecha por la Superintendencia de la Economía Solidaria en la Circular Externa 06 de 2015, adoptar un **CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**.

**SEGUNDO.** Que por decisión voluntaria, con el fin de constituirse en un referente de las buenas prácticas que inspiran a la administración y permiten mayor transparencia, se ha estimado conveniente adoptar el presente Código de Ética y Buen Gobierno, cuyo articulado recoge las recomendaciones de la Carta Circular 005 de 2013 de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

**TERCERO.** Que es indispensable el establecimiento de normas éticas y de buen gobierno que permitan un desarrollo de la Asociación Mutual, de acuerdo con los valores y principios sociales aceptados comúnmente por la comunidad en la cual se focaliza el cumplimiento del objeto social.

**ACUERDA:**

Expedir el Código de Ética y Buen Gobierno de ASPROYECTAR, el cual se registrará por las siguientes disposiciones:



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Código de Ética y Buen Gobierno contiene los principios y reglas de ética y buen gobierno de ASPROYECTAR, y establece las buenas prácticas que deben observar los Asociados, reunidos o no en Asamblea General, los miembros de la Junta Directiva, los de la Junta de Control Social, el Revisor Fiscal y los empleados de la misma, en sus relaciones sociales y con terceros.

**ARTÍCULO 2. VALORES Y PRINCIPIOS.** ASPROYECTAR cumplirá sus funciones inspirada en los valores y principios de aceptación universal, aprobados por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI):

### A. Valores:

#### A.1. Valores de la empresa:

1. Autoayuda. Como entidad del sector solidario, cuyo advenimiento de resultados encuentra fundamento en el esfuerzo propio, este valor, unido al de la solidaridad, sustenta la prototípica identidad asociado – usuario.
2. Democracia. Garantía de decisiones tomadas con apego a la regla de un voto por cada asociado, lo que reafirma la prevalencia de la voluntad mayoritaria, protegida legal y estatutariamente.
3. Solidaridad. Valor medular, enfocado tanto hacia la satisfacción oportuna de las necesidades de los asociados, como en segundo lugar, a los intereses comunitarios, desde una concepción de ayuda mutua y esfuerzo personal, y concretizado normativamente en el balance social.
4. Equidad. Entendida como auténtica justicia distributiva y referencia para toda organización sin ánimo de lucro, su aplicación asegura en favor de sus integrantes, un manejo del patrimonio común igualmente provechoso para todos, y una total proporcionalidad económica, no discriminatoria, entre lo aportado y lo recibido.



5. Igualdad. Certeza de un trato no discriminatorio para todos los asociados, ya sea en el peso de su voto, de igual valor para todos, indistintamente del monto aportado, como al momento de acceder a los servicios prestados, o en cualquier otro acto del quehacer asociativo.

#### **A.2. Valores de los asociados:**

1. Honestidad.
2. Transparencia.
3. Responsabilidad social.
4. Atención a los demás.

#### **B. Principios:**

1. Adhesión voluntaria y abierta.
2. Gestión democrática por parte de los asociados.
3. Participación económica de los asociados.
4. Autonomía e independencia.
5. Educación, formación e información.
6. Cooperación entre entidades del sector solidario.
7. Interés por la comunidad.

Igualmente, observará los siguientes valores y principios concertados al interior de ASPROYECTAR:

Valores:

- a. Respeto
- b. Tolerancia
- c. Compromiso
- d. Sensibilidad
- e. Humildad
- f. Honestidad

Principios:



- a. Responsabilidad
- b. Solidaridad
- c. Libertad
- d. Igualdad
- e. Transparencia
- f. Eficiencia

**ARTÍCULO 3. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL.** El buen gobierno implica que las decisiones tengan dos enfoques propiamente: la misión y la visión institucional. Además de ello, es fundamental que se formulen unos objetivos que permitan concretar la misión y la visión.

La misión y la visión deben ser estimulantes, realistas y comprensibles, capaces de suscitar un compromiso sinérgico perdurable.

Con el paso del tiempo, la misión institucional y la dimensión de su importancia se pierden, las decisiones que se adoptan en los órganos de gobierno se apartan o, al menos, no guardan directa relación con la misma, lo que vuelve necesario, para mantener el enfoque, revisar periódicamente el acuerdo social por el cual se conformó la organización.

Para mantener activo el buen gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la organización y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que se pretende ser y lo que se es.

**MISION:** Contribuir en la formación de la cultura del ahorro entre los asociados, para desarrollar y proyectar una mejor calidad de vida que incida positivamente en cada uno de los asociados y sus familias, logrando satisfacer con excelencia el mayor número de necesidades; fundamentada en la educación mutual, capacitación productiva, solidaridad, principios y valores solidarios.

**VISION:** En el año 2020 seremos una Mutual reconocida a nivel nacional como una de las entidades Asociativa que ejerce actividades con vocación, que brinda a sus asociados las herramientas y los recursos económicos necesarios



para que desarrollen proyectos productivos y competitivos que alcancen a la comunidad en general.

**ARTÍCULO 4. OBJETO SOCIAL.** ASPROYECTAR tendrá como objeto social la prestación de servicios a los asociados en procura de dar solución a sus necesidades, proteger sus ingresos, contribuir a elevar su nivel de vida y el de su familia, en especial en lo económico, social, cultural, ambiental, así como organizar y otorgar beneficios de previsión, asistencia y solidaridad.

ASPROYECTAR buscará estimular y canalizar el servicio de ahorro y crédito, en especial las operaciones de crédito por libranza o descuento directo, a través de las contribuciones y los depósitos de ahorros captados de sus asociados en cualquier modalidad, así como otros recursos económicos y financieros de origen lícito para destinarlos a la financiación de sus operaciones normales; proteger los ingresos de los asociados y atender, mediante la prestación de los diferentes servicios, la satisfacción de sus necesidades; cumpliendo con las exigencias legales vigentes para ejercer la actividad comercial.

En desarrollo de su objeto social, ASPROYECTAR podrá efectuar descuentos por nómina y suscribir acuerdos o convenios de libranza con empleadores o entidades pagadoras, de naturaleza pública o privada, así como aceptar que sus asociados atiendan las obligaciones con la Asociación a través del sistema de libranzas. Igualmente, podrá acordar otros mecanismos de recaudo y actuar como entidad operadora de libranzas.

Los recursos de ASPROYECTAR tendrán origen lícito; con el fin de garantizarlo se implementarán los mecanismos idóneos orientados a prevenir, controlar, detectar y evitar el ingreso a la Asociación de recursos de origen ilícito.

Con tal fin, realizará entre otras, las siguientes actividades:

1. Recaudar y administrar las contribuciones económicas que los asociados estén obligados a pagar periódicamente de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto.
2. Prestar servicios de crédito en forma directa únicamente a sus Asociados, en las diferentes modalidades y líneas, y con los requisitos que establezcan los reglamentos expedidos por la Junta Directiva para tal fin. En especial el crédito por libranza o descuento directo.



3. Captar ahorro de sus asociados, a través de depósitos a la vista, a término mediante la expedición de CDAT, ahorro permanente, contractual, programado u otros.
4. Efectuar operaciones de compra o venta de cartera o factoring sobre toda clase de títulos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Realizar inversiones de capital de conformidad con las normas legales que regulan su actividad, acordes con su objeto social.
6. Desarrollar planes y programas de educación con enfoque solidario y mutual.
7. Crear fondos sociales y mutuales para la prestación de servicios sociales que propendan por la protección del patrimonio, la estabilidad económica, la salud y el bienestar de los asociados y sus familias.
8. Participar en la ejecución de planes y programas de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
9. Crear y fomentar fondos de imprevistos, capital de riesgo y fondos de garantías que permitan el desarrollo empresarial de ASPROYECTAR, los asociados y sus familias.
10. Promover, coordinar, contratar y organizar programas que ayuden a proveer beneficios a sus Asociados, familiares y a la comunidad en general, mediante servicios constitutivos de la seguridad social en las áreas de salud, vivienda, educación, capacitación profesional y asistencia social.
11. Realizar actividades de mercadeo, industriales y comerciales en beneficio de sus Asociados y la comunidad en general en búsqueda permanente del mejoramiento de su calidad de vida.
12. Trabajar por el desarrollo sostenible de las comunidades del ámbito territorial donde ASPROYECTAR realice sus actividades.
13. Servir de intermediaria entre los asociados, los usuarios de los servicios y entre estos y las promotoras de salud, administradora de fondos de pensiones y administradoras de riesgos profesionales para acceder a campañas de promoción, prevención y programas de salud ocupacional, así como asesorar para la obtención de las prestaciones asistenciales y económicas a que haya lugar.
14. Procurar asistencia farmacéutica que comprende: suministro de todo tipo de productos farmacéuticos, medicamentos y demás elementos de uso médico como todos aquellos que se acostumbren a ofrecer establecimientos denominados droguerías.



**ASPROYECTAR**

ASOCIACIÓN MUTUAL DE PROYECCIÓN  
Y DESARROLLO SOCIAL

Cel: (57) 319 205 11 92

Tel: 334 0167 243 1956

Cra. 7 No. 21-65 Ofi. 202 - 203

Bogotá - Colombia

asproyectar@asproyectar.com

[www.asproyectar.com](http://www.asproyectar.com)

15. Facilitar que los asociados y sus beneficiarios puedan acceder a servicios de asistencia funeraria que comprende suministro de cofres fúnebres, salas o capillas de velación, mausoleos, criptas y demás espacios para inhumación o cremación, así como todo lo relacionado con las actividades funerales y de medicina mortuoria.

16. Asumir total o parcialmente la prestación de subsidios, amparos o auxilios mutualistas por medio de los cuales la Asociación brinde la prestación de estos beneficios para sus asociados o beneficiarios según se establezca en el reglamento interno.

17. Adelantar diversas actividades tendientes a solucionar en parte o totalmente la consecución de vivienda o mejoramiento de la misma para los asociados y beneficiarios.

18. Ejecutar todas las actividades necesarias tendientes a la capacitación, incentivación, atención, y protección de los asociados y beneficiarios que alcancen la tercera edad.

19. Efectuar actividades turísticas para lo cual promoverá excursiones, paseos y demás eventos que impliquen el desarrollo de la afición a viajar por recreación.

20. Adelantar múltiples actividades deportivas y en diferentes disciplinas que contribuyan al desarrollo físico y recreativo de sus asociados y beneficiarios.

21. Promover y ejecutar actividades de formación comercial y de mercadeo, tanto teóricas como prácticas que redunden en el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados.

22. Organizar actividades tendientes al fortalecimiento de la familia de cada uno de los asociados y de estos para con la asociación.

23. Ejecutar todas las actividades de educación tendientes a la capacitación y formación de los asociados y sus beneficiarios.

24. Organizar diversas actividades de tipo cultural que contribuyan a cultivar las manifestaciones del conocimiento humano y el ejercicio de las facultades intelectuales y artísticas.

25. Promover la generación de empleo entre los asociados y sus beneficiarios mediante la creación de microempresas.

26. Adquirir, ceder, vender o dar en garantía bienes muebles o inmuebles; efectuar giros, crear, adquirir, aceptar, endosar, cobrar y cancelar títulos valores y hacer todo tipo de transferencias de dinero previo cumplimiento de la legislación y reglamentación que regula esta actividad.



27. Prestar los servicios y desarrollar las demás actividades conexas o complementarias de las anteriores o que estén dentro del ámbito de la seguridad social y que tengan por fin el cumplimiento de los objetivos de la Asociación Mutual y la promoción y dignificación de la persona humana asociada.

## **CAPÍTULO II ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 5. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.** Serán deberes de los asociados de ASPROYECTAR, en lo que tiene que ver con las normas de ética y buen gobierno:

1. Comportarse con espíritu solidario frente a ASPROYECTAR y sus asociados.
2. Asistir a los eventos programados por ASPROYECTAR encaminados a su idónea preparación como asociados bien adiestrados, capaces de aprovechar las ilimitadas oportunidades ofrecidas por la organización en términos de desarrollo personal, económico y responsable participación democrática.
3. Ejercer derechos como el de inspección con miras al cabal cumplimiento de la finalidad propuesta con su ejercicio.
4. Realizar los actos democráticos de manera que se busque el beneficio de la organización y no de un grupo en particular.
5. Evitar interferir en el funcionamiento administrativo y social de ASPROYECTAR, a menos que se busque un fin aceptable, jurídica y éticamente.
6. Abstenerse de afectar a la organización, asociados o terceros, moral o económicamente, ya por iniciativa individual como por alianza con algún ejecutivo, empleado u órgano de la Mutual.
7. No emitir públicamente comentarios que pudieren lesionar la buena imagen de la organización.
8. Informar al Comité de Ética de las posibles infracciones contra las normas contenidas en este código.
9. Fiscalizar la gestión económica, financiera y social de la Asociación Mutual, examinando libros, archivos, inventarios y balances, de conformidad con los reglamentos que sobre el particular se establezcan.
10. Utilizar los mecanismos alternativos para la solución de conflictos transigibles, antes de acudir a cualquier jurisdicción o al ente estatal de inspección, vigilancia y control.
11. Agotar los conductos regulares en todas las relaciones.



12. Utilizar los servicios de manera racional.
13. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que les hayan sido encomendados.
14. Cumplir con los demás deberes que les sean aplicables contenidos en este código.

**ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.** Serán derechos de los asociados en lo que tiene que ver con las normas de ética y buen gobierno:

1. Recibir periódicamente educación actualizada.
2. Ser informados de la gestión de ASPROYECTAR, de sus aspectos económicos y financieros, y de lo relativo a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas oportunas, y en las reuniones de asociados o Asambleas Generales, a fin de mejorar el desempeño de la administración.
3. Participar en los procesos democráticos, para lo cual no se exigirán requisitos que atenten contra la igualdad.
4. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales, en condiciones que garanticen la igualdad de los asociados, sin consideración a sus aportes, en los eventos previstos por el Estatuto y conforme a los reglamentos.
5. Presentar a los órganos de administración de la Asociación Mutual, iniciativas o proyectos que tengan por objeto el mejoramiento institucional.
6. Fiscalizar la gestión de ASPROYECTAR en los términos y con los procedimientos que establezcan el Estatuto y los reglamentos.
7. Acceder a todos los documentos contentivos de normatividad que regula el funcionamiento de la Asociación Mutual, los cuales deberán ser difundidos entre los asociados y permanecer a su disposición.
8. Contar con normas claras y sin exigencias desproporcionadas, referentes a la prestación de servicios, a los correspondientes derechos y obligaciones como asociado, y a las demás facetas de la Asociación Mutual.
9. Recibir los servicios que ofrezca ASPROYECTAR en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.

**PARÁGRAFO.** El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones.



### CAPÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL

**ARTÍCULO 7. COMPETENCIA DE LA ASAMBLEA GENERAL.** Serán funciones de la asamblea general en lo que tiene que ver con el ejercicio de normas de ética y buen gobierno:

1. Analizar objetivamente la efectividad de este Código y en su caso, implementar las correcciones pertinentes.
2. Aprobar y modificar el Código de Ética y Buen Gobierno.
3. Establecer mecanismos que propendan por una participación significativa del asociado, antes, durante y después de la realización de la asamblea.
4. Contemplar directrices de comportamiento para los asociados en todas las fases de la asamblea y del procedimiento de elección de delegados.
5. Establecer pautas para evitar que temas no concernientes a las funciones propias de la asamblea, sean tratados en el desarrollo de la misma.
6. Contemplar la estipulación de directrices para la fijación de zonas electorales que garanticen una participación igualitaria de los asociados en los procesos de elección de delegados.
7. Consagrar normas encaminadas a preservar el actuar íntegro por parte de las autoridades electorales.
8. Crear comisiones zonales para acercar a ASPROYECTAR con los asociados.
9. Determinar la factibilidad y condiciones de las operaciones relevantes con los directivos, miembros de la Junta Directiva y de la Junta de Control Social.
10. Visibilizar las recomendaciones y demás comunicaciones emitidas en relación con la organización por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria y del Revisor Fiscal.
11. Gozar con rango estatutario de atribuciones exclusivas relativas al manejo de ciertas operaciones económicas, con miras a evitar situaciones de conflicto de interés.
12. Fijar, en atención al sentido de justicia, una razonable retribución económica a los directivos, cuando la exigencia en términos de preparación, tiempo y responsabilidad, así lo aconsejen.



13. Fijar las directrices generales de la visión estratégica institucional y adecuarla con fundamento en la misión de ASPROYECTAR.
14. Tomar las decisiones apropiadas, apelando al sentido de prudencia y equidad, tras la exposición sobre la evolución previsible de la organización (expectativas de crecimiento o decrecimiento).
15. Analizar los estados financieros consolidados en presencia de los responsables de su elaboración.
16. Visibilizar el desenvolvimiento de las contingencias y fomentar las soluciones breves y equitativas.
17. Examinar el balance social, con indicación sucinta y relevante del impacto suscitado por cada uno de los programas ejecutados.

**ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Serán deberes de los asociados integrantes de la Junta Directiva, en lo que tiene que ver con las normas de ética y buen gobierno:

1. Ejecutar su actividad administrativa con transparencia.
2. Fomentar la participación efectiva de los asociados en los asuntos pertinentes.
3. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
4. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuviere acceso.
5. Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
6. Diseñar y aplicar una sana política de gobierno electrónico que garantice la privacidad y el manejo idóneo de la información reservada, referente a los asociados y terceros.
7. Confeccionar y someterse a instrumentos para la autoevaluación del desempeño.
8. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por ASPROYECTAR.
9. Dar ejemplo en la observancia de este Código de Ética y Buen Gobierno, y de las demás normas internas, y exigir su cumplimiento.
10. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo hacia los asociados.



11. Informar las situaciones de conflicto de interés en asuntos respecto de los cuales les corresponda decidir y abstenerse de votarlos, dejando la correspondiente constancia.
12. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
13. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
14. Demostrar un comportamiento íntegro y responsable durante las sesiones de la Junta Directiva.
15. Atender al criterio de importancia relativa de la información, para proteger la competitividad de la Organización.
16. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
17. Obtener asesorías en temas que desconozcan, cuya especificidad lo exija.
18. Establecer relaciones fluidas y de cooperación con los demás órganos de la Organización.
19. Implementar programas o ciclos de capacitación para los aspirantes a ser miembros de la Junta Directiva, en todas las áreas requeridas para el idóneo desempeño de las funciones propias de este Órgano, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Socio Empresarial.
20. Exigir que se les informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
21. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de sus cargos.
22. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.

**ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Serán funciones de los integrantes de la Junta Directiva en relación con la aplicación de normas de ética y buen gobierno:

1. Conocer los valores propios que identifican a ASPROYECTAR, cuyo conocimiento y observancia deben caracterizar a sus integrantes.
2. Promover la constante difusión del Código de Ética y Buen Gobierno.
3. Proceder al estudio de los candidatos al cargo de Gerencia, mediante un exhaustivo análisis, previamente diseñado por expertos, en cuyo trámite se



refleje plenamente su idoneidad moral, competencia científica y experiencia relevante.

4. Evaluar objetiva y periódicamente el desempeño del Representante Legal, a fin de implementar los ajustes correspondientes. Para el efecto, medirá el cumplimiento de los objetivos económicos propuestos, debidamente presentados en los respectivos informes y revisará la coherencia de su comportamiento ético.
5. Determinar las pautas mínimas que se deben tener en cuenta para la fijación de las políticas y objetivos de la Organización.
6. Elaborar el plan estratégico de desarrollo con vigencia de máximo un lustro.
7. Precisar anualmente los objetivos estratégicos de la Organización.
8. Crear comités o similares, encargados de resolver asuntos cuya complejidad o especificidad así lo ameriten, sin perjuicio de preservarse la responsabilidad y previa aceptación de las decisiones, en cabeza de la Junta Directiva en su conjunto.
9. Acordar, aparte de las reuniones establecidas estatutariamente, cuyo desarrollo debe ser concreto y eficaz, otras complementarias, cuando las particulares circunstancias así lo sugieran, con el propósito de tomar las decisiones ágiles que demandan las relaciones empresariales del mundo globalizado.
10. Establecer los criterios mínimos que se deben tener en cuenta para convocar a reuniones extraordinarias, a fin de efectivizar las prácticas de buen gobierno en la atención oportuna de los asuntos de suma urgencia que se le presenten a la Entidad.
11. Concretizar y actualizar la misión y la visión de la Asociación Mutual, en aras de sostener y profundizar el interés y correspondiente esfuerzo colectivo en la consecución de sus objetivos comunes.
12. Establecer las políticas y la normativa interna de gestión institucional.
13. Propender por una gobernabilidad sostenible, mediante la implementación de un proceso que guíe sistemáticamente a ASPROYECTAR hacia el logro de sus fines institucionales.
14. Exponer ante la Asamblea General el informe de gestión anual, en el cual se explicita la relación entre los objetivos conseguidos frente a los propuestos y se explique tanto la eventual superación o incumplimiento, como las innovaciones descubiertas para depurar la eficiencia de su futura gestión.



15. Ocuparse de conservar y mejorar constantemente las relaciones con los asociados y demás vinculados a ASPROYECTAR, para lo cual deberá concebir constantemente nuevos conductos de comunicación, ajustados a las expectativas de los interesados.
16. Conocer y discutir los temas específicos del mes, según el plan anual de reuniones que debe establecerse por parte de la Junta Directiva. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán tratar de evacuarse en dicha reunión.
17. Crear canales fluidos de diálogo con la administración, a través de los cuales se puedan superar las falencias y mejorar las prácticas, en atención al cabal cumplimiento de las políticas y objetivos de la Asociación Mutual.
18. Contemplar políticas de reestructuración del personal y creación de nuevos cargos, fundadas en la meritocracia, de tal suerte que la Asociación Mutual responda diligentemente mediante la prestación del servicio, a las necesidades reales de los asociados.
19. Establecer criterios para la realización de inversiones y manejo de recursos de la Organización, de tal suerte que la ejecución de su presupuesto responda a un plan o programa de desarrollo enfocado al cumplimiento del objeto social establecido en el Estatuto.

**ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Serán prohibiciones de los integrantes de la Junta Directiva en lo que tiene que ver con la aplicación de normas de ética y buen gobierno:

1. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
2. Decidir sobre el reclutamiento, retiro o promoción del personal de la Asociación Mutual.
3. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones al interior de la Organización.
4. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia o dirección general y demás ejecutivos de ASPROYECTAR.
5. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de la Asociación Mutual, o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva o quien haga sus veces.



**ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Serán derechos de los integrantes de la Junta Directiva, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Acceder, previa aprobación de la Junta Directiva, a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la Entidad.
4. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de la Asociación Mutual, hasta antes de su aprobación por la Junta Directiva.
5. Votar en contra de las decisiones que considere ilegales o inconvenientes para ASPROYECTAR.

**ARTÍCULO 12. DEBERES Y FUNCIONES DEL GERENTE – REPRESENTANTE LEGAL.**

1. Velar por la efectividad de las normas contenidas en este código e ilustrar a la Junta Directiva sobre posibles ajustes estratégicos al mismo.
2. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los códigos y reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. No incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento en beneficio propio o de terceros, ni de miembros de la Junta Directiva, de la Junta de Control Social o empleados de la Entidad.
4. Evaluar periódica y objetivamente su propio desempeño.
5. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
6. Declarar su impedimento ante conflicto de interés.
7. No utilizar indebidamente la información reservada.
8. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por ASPROYECTAR.
9. Ajustarse a instrumentos técnicos en la contratación de personal para evitar conflictos de interés.
10. Diseñar, ejecutar y supervisar un plan que responda al enfoque de gestión por riesgos, cuya puesta en marcha permita la eficaz mitigación de los mismos.



11. Rendir cuenta a la Junta Directiva cuando esta lo requiera sobre el avance de los planes estratégicos, de cuya correcta ejecución técnica y presupuestal depende la consecución de las metas propuestas.
12. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:

- Cumplimiento de metas estratégicas.
- Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
- Productividad y rotación del personal.
- Ejecución presupuestal.
- Incremento o retiro de asociados.
- Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.

Adicionalmente podrá incorporar, de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Junta de Control Social, Auditoría y Revisoría Fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de contexto externo, legislación, competencia; especialmente si surgen cambios.
- Decisiones críticas adoptadas por la Gerencia.
- Oportunidades de negocios.
- Demandas de asociados y usuarios identificadas.
- Conclusión del análisis institucional.

13. Dar razón del estado de las contingencias relacionadas con la Organización, así como de la actualidad en torno al sistema de control interno.
14. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y sistema de gestión de riesgos de ASPROYECTAR.
15. Ejecutar los proyectos sustentados en la planeación estratégica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno; identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados); identificación de las demandas externas



(usuarios, autoridades, clientes y comunidad); y establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

16. Elaborar planes anuales de acción para ser aprobados por la Junta Directiva, en sintonía con el plan estratégico de desarrollo, en los que se especifiquen detalladamente las estrategias, responsables, presupuesto y metas correspondientes.
17. Proceder con eficiencia y eficacia para alcanzar en los tiempos previstos las metas cuantificables, en orden al cumplimiento misional.
18. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
19. Proponer, antes de culminar su periodo anual, el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

### **ARTÍCULO 13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL GERENTE – REPRESENTANTE LEGAL.**

1. El Gerente o representante legal no podrá ser empleado, asesor o consultor de otra persona natural o jurídica que desarrolle actividades similares, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
2. El Gerente o representante legal no podrá tener vínculos con ASPROYECTAR como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la Asociación Mutual, o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

### **ARTÍCULO 14. DEBERES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE CONTROL SOCIAL.** Serán deberes y funciones de los miembros de la Junta de Control Social en lo que tiene que ver con la implementación de las normas de ética y buen gobierno:

1. Velar por el efectivo respeto al trato equitativo para todos los asociados.
2. Actuar de buena fe y con juicio independiente, con miras a garantizar los derechos de los asociados.
3. Ser ejemplo y velar por el cumplimiento de la ley, el Estatuto, los reglamentos, el Código de Ética y Buen Gobierno, el manual de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.



4. No dar órdenes a empleados, al Revisor Fiscal de la Organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Control Social.
5. No usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
6. Colaborar recíprocamente en sus actividades con el actuar del Revisor Fiscal, cuyas funciones y responsabilidades establecidas diferencialmente a nivel estatutario, no deben interferir en los asuntos pertenecientes a la exclusiva competencia de la Junta de Control Social.
7. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
8. Autoevaluar su desempeño con fundamento en indicadores y criterios objetivos.
9. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos sociales.
10. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuviere acceso.
11. Informar al Comité de Ética de los reclamos que en ejercicio de sus funciones conociere contra la observancia de las normas consagradas en este código.
12. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva solamente cuando curse invitación expresa por parte del mismo.
13. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de su cargo.
14. Ejercer solo las funciones que son de su competencia, evitando de esta forma invadir las competencias asignadas a otros órganos directivos de ASPROYECTAR.
15. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos; es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la Organización.

**ARTÍCULO 15. REVISORÍA FISCAL.** El Revisor Fiscal deberá concurrir, cuando sea invitado, a las sesiones de la Junta Directiva, para inspeccionar su funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar mociones o constancias.



**ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE ASPROYECTAR CON LA REVISORÍA.** La Asociación Mutual con el fin de facilitar la gestión del Revisor Fiscal se compromete a:

1. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los órganos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, cuando sean expresamente invitados, donde podrá intervenir con voz pero sin voto.
2. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.

**ARTÍCULO 17. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.** La Junta Directiva deberá designar un Oficial de Cumplimiento, quien se encargará de verificar la adecuada observancia de la totalidad de los procedimientos específicos diseñados por la Asociación Mutual en el Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - SARLAFT. Para este cometido deberá contar con toda la colaboración de los directivos y empleados de ASPROYECTAR. Dicho cargo cumplirá actividades diferentes a las misionales y a las de control interno.

**ARTÍCULO 18. COMPETENCIA DEL COMITÉ DE ÉTICA.** Para garantizar la eficiencia del control ético interno se constituirá un Comité de Ética que deberá estar integrado por un (1) miembro de la Junta Directiva, uno (1) de la Junta de Control Social y un (1) asociado, de cuya reglamentación se ocupará la Junta Directiva. Dentro de sus funciones estarán:

1. Realizar periódicamente sesiones de formación en valores y principios de la economía solidaria, así como de internalización e identificación con la misión y la visión de la Organización.
2. Organizar en conjunto con la Junta Directiva y de conformidad con el PESEM jornadas de formación cuando lo considere necesario, dirigidas a todos los asociados, en las que se les impartirán conocimientos teóricos y prácticos sobre los mecanismos para el ejercicio de sus derechos relativos a la gestión democrática.
3. Facilitar en conjunto con la Junta Directiva y de conformidad con el PESEM, la ejecución de talleres y demás prácticas pedagógicas, el derecho de los



asociados a una capacitación clara y completa con miras al ejercicio de su participación económica en los resultados de la Asociación, así como a otra concerniente a la factible optimización de los beneficios que de la misma recibieren.

4. Implementar en conjunto con la Junta Directiva y de conformidad con el PESEM cursos de actualización en gestión empresarial, especialmente diseñados para los directivos, así como de manejo administrativo, financiero, contable y jurídico de las organizaciones solidarias, para los interesados en postularse a los cargos de dirección.
5. Velar por la preservación del respeto en el trato por parte de los asociados, directivos, empleados y demás personas relacionadas con la Asociación Mutual. En consecuencia, estar alerta sobre los posibles casos de hostigamiento, acoso sexual, discriminación o cualquier otra conducta que pretenda violentar derechos de alguna de las partes, e investigar preliminarmente a la más leve sospecha.
6. Realizar la investigación preliminar de las infracciones contra los valores y principios éticos contemplados en este código.
7. Realizar llamados de atención a los asociados cuando violen los deberes, derechos y prohibiciones contempladas en el presente código.
8. Poner en conocimiento de la Junta Directiva las conductas que violen el Código de Ética y Buen Gobierno, que puedan dar origen a sanciones disciplinarias.
9. Mantener actualizado el Código de Ética y Buen Gobierno, atendiendo a las particulares exigencias del momento.

#### **CAPÍTULO IV** **TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 19. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.** Cualquier persona natural que demuestre un interés legítimo, podrá presentar peticiones respetuosas a ASPROYECTAR, las cuales serán atendidas de manera clara, concreta y de fondo, en un término de quince (15) días hábiles conforme a su contenido; en caso de no poderse dar una respuesta en ese término se informará el motivo y se indicará la fecha probable de la respuesta.

También se podrán presentar quejas y reclamos, definidos así:



**Queja:** La petición respetuosa que se eleve ante ASPROYECTAR por quienes acrediten un interés legítimo, relacionada con presuntas actuaciones violatorias de disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias, realizadas por miembros de los órganos de administración, de control y vigilancia, y por el Representante legal de la Asociación Mutual.

**Reclamo:** La solicitud que se presenta por el incumplimiento de un compromiso claro y expreso, en el cual previamente se han especificado las condiciones de satisfacción de un legítimo interés particular del asociado.

Se entenderá que tienen interés legítimo para interponer quejas o reclamos ante ASPROYECTAR: los asociados y los ex asociados por hechos ocurridos durante su vinculación como asociado y que, en ambos casos, afecten su interés particular. Las actuaciones serán personales, no siendo necesaria la representación.

## CAPÍTULO V CONFLICTOS DE INTERÉS

**ARTÍCULO 20. CONFLICTOS DE INTERÉS.** Los miembros de la Junta Directiva, de la Junta de Control Social, de los comités o comisiones permanentes o transitorias, los administradores, directivos o dignatarios y los empleados de ASPROYECTAR, deberán declararse impedidos para actuar y dejar constancia de su abstención, cuando se encuentren inmersos en cualquier situación que genere conflictos entre sus intereses personales, familiares, patrimoniales o sociales y los intereses de la Asociación Mutual.

Se considerarán, entre otras, como situaciones que dan origen a conflictos de intereses:

1. Todo acto por el cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona que sea cónyuge o compañera(o) permanente, o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquier administrador, directivo, miembro de comité o comisión, o empleado de la Asociación Mutual.



2. Todo acto por el cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona con la que cualquier administrador, directivo, miembro de comité o comisión, o empleado de la Asociación Mutual tenga amistad íntima o enemistad grave.
3. Aceptar o solicitar prebendas, dádivas o beneficios de parte de cualquier persona que tenga interés directo o indirecto en las decisiones puestas en conocimiento.
4. Ejercer sus funciones como administrador, directivo, miembro de comité o comisión o empleado, en beneficio personal o de terceros, sean estas personas naturales o jurídicas.

En caso de presentarse un conflicto de intereses, se procederá de la siguiente manera:

Los miembros de la Junta Directiva deben declararse impedidos frente al pleno de la Junta Directiva o al Comité del que sean parte, según corresponda.

Los miembros de la Junta de Control Social deben declararse impedidos frente a la Junta Directiva.

El Gerente deberá presentar el conflicto de intereses ante la Junta Directiva.

Los Trabajadores harán la manifestación ante el superior inmediato.

En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación, deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación verificando, según el caso, la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y si es pertinente autorizarla, lo hará en condiciones normales, sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en las normas vigentes.



## CAPÍTULO VI TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 21. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** ASPROYECTAR implementará políticas de tratamiento de datos personales enfocadas a la protección de los datos suministrados por los asociados y la comunidad en general. En todo caso, para el uso, utilización, divulgación, supresión o tratamiento de la información personal a que tenga acceso la Asociación Mutual, se deberán observar los principios y valores establecidos en el presente código.

Para tal efecto, la Asociación Mutual implementará un manual que contendrá las políticas para el tratamiento de datos personales, un aviso de privacidad y un formato de autorización, los cuales deberán cumplir con los requisitos exigidos por la ley.

**ARTÍCULO 22. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS.** Es política de la organización solidaria que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y los diferentes comités, sean 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:

- **Formato de presentación.** En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
- **Envío de la información.** La información será enviada al menos 48 horas antes de la reunión.
- **Transparencia de la información.** 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.



- **Frecuencia y duración de las reuniones.** 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 estas se desarrollen en un tiempo razonable, sin prolongarse excesivamente, 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.

La presencia de los suplentes será admitida cuando haya sido notificada con anterioridad la ausencia de un principal y cursada la invitación al miembro suplente.

- **Trámite de la correspondencia.** Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la organización solidaria. 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 los asuntos de mayor relevancia deben resolverse en la Junta Directiva.

En igual sentido la Junta de Control Social y los diferentes comités atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia. Esto con el fin de facilitar el desarrollo de las reuniones y optimizar el tiempo de los debates.

- **Actas.** Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tendrá la responsabilidad de llevar las actas y de asegurarse que estén completas y contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los votos a favor, en contra y las abstenciones.



**ARTÍCULO 23. GOBIERNO ELECTRÓNICO.** La Organización garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

1. Integridad: La Organización 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 estos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
2. Intimidad: Con el objeto 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, a fin de garantizar que no termine en conocimiento del público en general.
3. Homologación: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, se establecerán sistemas que permitan cumplir con las obligaciones sobre registro y archivo de la información.
4. Capacitación: Cuando se considere necesario, ASPROYECTAR implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
5. Autorregulación: Se crearán marcos regulatorios para las relaciones de la Asociación Mutual con terceras personas a través de sitios web y se establecerán mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
6. Socialización: Los miembros de la Organización deberán conocer el contenido del Código de Ética y Buen Gobierno con los principales enunciados.

## **CAPÍTULO VII PROPIEDAD INTELECTUAL**

**ARTÍCULO 24. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.** Los órganos de administración y vigilancia de ASPROYECTAR deberán velar por que se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería, de seguridad y conservación de esta



información, que cubije tanto la producción de documentos propios de la Asociación Mutual, como de documentos externos a la misma.

En tales términos, ASPROYECTAR deberá, entre otras, desplegar las siguientes conductas:

1. Respetará la protección que en otros países se le ha reconocido a los distintos componentes de la propiedad intelectual para garantizar su protección internacional, independientemente de la aplicación territorial de la ley.
2. En todos los contratos que suscriba con asociados, empleados, contratistas, proveedores y demás terceros relacionados con la Asociación Mutual, se agregarán cláusulas tendientes a la protección de la propiedad intelectual, de tal manera que se pueda definir la titularidad de los derechos de propiedad.
3. Se educará, entrenará y motivará a los asociados, administradores y empleados de la Asociación Mutual, para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
4. Se desestimulará, prohibirá y sancionará la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
5. La Entidad considerará sus creaciones o innovaciones intelectuales o industriales, como un activo a valorizar.

## CAPÍTULO VIII CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

**ARTÍCULO 25. NATURALEZA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.** El Código de Conducta deberá formar parte de la cultura organizacional, tendrá como propósito establecer normas que orienten el comportamiento ético de todos los integrantes de los órganos de la Asociación Mutual, asociados, directivos, ejecutivos y empleados en su desempeño diario, en sus relaciones e interrelaciones, y en las



**ASPROYECTAR**

ASOCIACIÓN MUTUAL DE PROYECCIÓN  
Y DESARROLLO SOCIAL

Cel: (57) 319 205 11 92

Tel: 334 0167 243 1956

Cra. 7 No. 21-65 Ofi. 202 - 203

Bogotá - Colombia

asproyectar@asproyectar.com

www.asproyectar.com

actuaciones de todos ellos con los clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Previo a la puesta en marcha del Código de Conducta, deberá 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.

Los principios del Código de Ética deberán estar presentes en el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

En tal sentido, todos los asociados, directivos, administradores y empleados de ASPROYECTAR deberán observar en su actuar, como mínimo, los siguientes

valores:

- a. Justicia.
- b. Solidaridad.
- c. Honestidad.
- d. Responsabilidad.
- e. Tolerancia.
- f. Honradez.
- g. Respeto.
- h. Amabilidad.
- i. Cortesía.
- j. Verdad.

## **CAPÍTULO IX RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**ARTÍCULO 26. BALANCE SOCIAL.** ASPROYECTAR contemplará mecanismos para que al interior de la misma, todas las actividades no solo propendan por la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas de los asociados, sino que también profundicen en el compromiso de la



responsabilidad social, de conformidad con los postulados éticos característicos de las entidades de naturaleza solidaria.

Para el efecto se elaborará periódicamente, según lo determine la Junta Directiva, un balance cuyo contenido resuma su aporte solidario hacia los diversos terceros, necesaria o deliberadamente relacionados con su actividad asociativa, en acápites independientes sobre los siguientes puntos: responsabilidad con los acreedores; garantías de reparación efectiva; responsabilidad con los contratistas (proveedores, consultores y demás); gobierno electrónico; protección de la propiedad intelectual; empoderamiento de los empleados; políticas de inversión social (solidaridad con la comunidad); política ambiental; y política anticorrupción (prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo).

El balance social deberá contener como mínimo: los resultados sociales, las necesidades satisfechas, las necesidades por satisfacer, los proyectos administrativos dirigidos a lograr la satisfacción de esas necesidades, los riesgos de insatisfacción y la proyección comunitaria de la Asociación Mutual, entre otros.

**ARTÍCULO 27. POLÍTICA AMBIENTAL.** ASPROYECTAR se comprometerá con la protección del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales; por lo tanto, se adoptarán los mecanismos pertinentes para dar un cumplimiento responsable a todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables. De ahí entonces que se deba tomar como norma, la realización del objeto social de una manera ética y socialmente responsable, en orden a la protección del ambiente de nuestros asociados, usuarios y comunidad en general.

En tal sentido la Organización, dentro de su política ambiental, propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente; para ello adelantará las siguientes acciones:

1. Incorporará dentro de la planeación, el tema de protección del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.



2. Definirá políticas que enfatizen en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros.
3. Desarrollará, diseñará y operará instalaciones, 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.
4. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

**ARTÍCULO 28. RELACIONES CON ENTIDADES ESTATALES.** Los directivos, administradores, miembros de órganos internos de control y los asociados, deberán velar por que la Asociación Mutual mantenga relaciones armónicas con las entidades estatales de inspección, vigilancia y control.

Con tal fin, deberán:

1. Facilitar a los órganos del Estado toda la información que requieran y permitir el acceso a toda la información de que disponga ASPROYECTAR cuya divulgación no esté reservada.
2. Responder dentro de los términos legales cualquier requerimiento que le sea formulado a la Entidad.
3. Agotar todos los recursos judiciales necesarios para cimentar la defensa jurídica de ASPROYECTAR.
4. Denunciar cualquier irregularidad que pueda revestir una infracción disciplinaria.
5. Cumplir con todas las obligaciones legales que tenga la Asociación Mutual como entidad solidaria.

**ARTÍCULO 29. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.** ASPROYECTAR adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar la buena destinación de los recursos de los asociados; en función de este principio:



1. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria.
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
4. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
5. Promoverá el control social y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
6. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
7. 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.
8. Entregará funciones a un empleado encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 30. VIGENCIA.** El presente Código de Ética y Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de ASPROYECTAR y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 31. DIVULGACIÓN.** El Código de Ética y Buen Gobierno se divulgará a todas las personas que conforman ASPROYECTAR.

**ARTÍCULO 32. REFORMA.** El Código de Ética y Buen Gobierno solo podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes.

Dado en Bogotá a los dos (2) días del mes de marzo de 2019 en X Asamblea General de Delegados.

  
Presidente

  
secretario