



MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

**Asociación Colombiana de Coaching
Ontológico Profesional**

MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

2026

1. Marco y Alcance

Este Manual desarrolla operativamente los Estatutos vigentes de ACCOP Colombia y establece las reglas de gobierno, dirección estratégica, control y rendición de cuentas.

Su finalidad es garantizar:

- Coherencia institucional.
- Transparencia.
- Profesionalización de la gestión.
- Responsabilidad fiduciaria.
- Sostenibilidad estratégica.

En caso de conflicto, prevalecerán los Estatutos.

1.1. Declaración Fundacional

La Asociación Colombiana de Coaching Ontológico Profesional (ACCOP Colombia) se constituye como una organización gremial que declara como propósito elevar el estándar

ético, profesional y estratégico del coaching ontológico en Colombia, contribuyendo al desarrollo responsable del país.

Este Manual regula la manera en que la Asociación se gobierna para asegurar coherencia entre lo que declara y lo que ejecuta.

1.2. Principios Rectores

El gobierno de ACCOP Colombia se rige por cinco principios:

- a. **Coherencia:** Declaramos solo aquello que estamos dispuestos a cumplir.
- b. **Transparencia:** Las decisiones relevantes son registradas y trazables.
- c. **Responsabilidad:** Cada compromiso tiene un responsable y una fecha.
- d. **Servicio Gremial:** El interés colectivo prevalece sobre el individual.
- e. **Rigor Ético:** Actuamos conforme a estándares profesionales y legales.

2. Estructura de Gobierno

ACCOP Colombia está conformada por los siguientes órganos:

- a. Asamblea General
- b. Junta Directiva
- c. Consejo Consultivo de Identidad y Ética
- d. Revisor Fiscal / Auditoría (cuando aplique)
- e. Presidente/a de Junta (Representante Legal secundario)
- f. Presidente Ejecutivo (Representante Legal)
- g. Comité de Ética y de Buen Gobierno

3. Asamblea General

3.1 Naturaleza

Máximo órgano de dirección y autoridad suprema de la Asociación.

3.2 Conformación

Integrada por todos los miembros activos que se encuentren a paz y salvo.

3.3 Periodo

Órgano permanente. Se reúne ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando sea convocada conforme a estatutos.

3.4 Responsabilidades

- Elegir y remover miembros de Junta Directiva y del Comité de Ética y Buen Gobierno.
- Aprobar reformas estatutarias.
- Aprobar estados financieros y presupuesto anual.
- Designar Revisor Fiscal cuando aplique.
- Decidir sobre disolución.

3.5 Responsabilidad fiduciaria

La Asamblea actúa como garante último del propósito institucional y de la correcta destinación del patrimonio.

4. Junta Directiva

4.1 Naturaleza

Órgano de dirección estratégica y supervisión institucional. No ejecuta operación; orienta y controla estratégicamente.

4.2 Conformación

Cinco (5) miembros principales elegidos por la Asamblea General, con sus respectivos suplentes personales.

4.3 Periodo

Dos (2) años, con posibilidad de una (1) reelección consecutiva.

4.4 Responsabilidades estratégicas

- Aprobar el informe de gestión.
- Aprobar plan estratégico anual.
- Definir KPIs institucionales.
- Aprobar presupuesto anual.
- Adoptar y revisar matriz de riesgos.
- Supervisar cumplimiento del Régimen Tributario Especial.
- Nombrar, evaluar y remover al presidente ejecutivo.
- Velar por la sostenibilidad reputacional.
- Aprobar políticas institucionales (ética, conflictos de interés, acreditación).
- Elegir y remover miembros al director ejecutivo.

4.5 Responsabilidad fiduciaria

Los miembros de la Junta Directiva y quienes ejerzan funciones de dirección o representación legal actuarán bajo los siguientes deberes fiduciarios:

A. Deber de Diligencia

Definición

El deber de diligencia implica actuar con el cuidado, atención, competencia y prudencia que razonablemente ejercería una persona responsable en la administración de sus propios asuntos.

Alcance

Los directivos deberán:

- Informarse adecuadamente antes de tomar decisiones.
- Analizar riesgos financieros, legales y reputacionales.
- Asistir y participar activamente en las reuniones.
- Solicitar información cuando no sea suficiente.
- Supervisar la ejecución de decisiones estratégicas.
- Velar por la sostenibilidad institucional.

La falta reiterada de asistencia injustificada, la omisión de supervisión o la toma de decisiones sin análisis suficiente podrá constituir incumplimiento del deber de diligencia.

B. Deber de Lealtad

Definición

El deber de lealtad obliga a los directivos a actuar exclusivamente en interés de la Asociación y de su propósito institucional, anteponiéndolo a cualquier interés personal, profesional o de terceros.

Alcance

Los directivos deberán:

- Priorizar el interés gremial sobre intereses individuales.
- No utilizar su posición para obtener beneficios personales.
- No competir deslealmente con la Asociación.
- No aprovechar oportunidades institucionales para fines propios.
- Evitar cualquier actuación que comprometa la reputación de la Asociación.
- La vulneración del deber de lealtad podrá dar lugar a remoción del cargo y, cuando aplique, acciones legales.

C. Deber de Confidencialidad

Definición

El deber de confidencialidad obliga a proteger la información estratégica, financiera, técnica y reputacional a la que se tenga acceso en razón del cargo.

Alcance

Se considerará información confidencial, entre otras:

- Estrategias institucionales.
- Estados financieros no públicos.
- Procesos disciplinarios.
- Información de afiliados.
- Negociaciones contractuales.
- Los directivos no podrán:
- Divulgar información sensible sin autorización.
- Utilizar información privilegiada para beneficio propio.
- Compartir información estratégica con terceros no autorizados.
- Este deber subsiste incluso después de finalizar el cargo.

D. Deber de abstención en conflictos de interés

Definición

Existe conflicto de interés cuando el directivo tenga un interés personal, económico, profesional o familiar que pueda influir, directa o indirectamente, en su imparcialidad al tomar decisiones.

Alcance

El directivo deberá:

- Declarar oportunamente cualquier conflicto real, potencial o aparente.
- Abstenerse de participar en la deliberación y votación del asunto.
- Solicitar que la declaración quede registrada en acta.

- Se considerarán conflictos, entre otros:
- Contratos con empresas propias o de familiares.
- Decisiones que beneficien directamente su escuela o negocio.
- Participación en procesos disciplinarios donde tenga vínculo personal.
- La omisión en declarar conflicto podrá constituir falta grave.

CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD

El incumplimiento de estos deberes podrá generar:

- Llamado de atención formal.
- Suspensión.
- Remoción del cargo.
- Acciones legales cuando corresponda.

DECLARACIÓN ANUAL

Todos los miembros de Junta y el presidente ejecutivo firmarán al iniciar el cargo una declaración de cumplimiento de deberes fiduciarios y conflictos de Interés.

5. Presidente de Junta

(Representante Legal secundario)

5.1 Naturaleza

Primer directivo institucional y líder del órgano estratégico.

5.2 Periodo

Coincide con su periodo como miembro de Junta (2 años) y posible reelección.

5.3 Responsabilidades

- Convocar y presidir reuniones.

- Garantizar calidad deliberativa.
- Representar institucionalmente junto con el presidente ejecutivo.
- Supervisar evaluación del presidente ejecutivo.
- Velar por coherencia estratégica.
- No ejerce funciones operativas.

6. Presidente Ejecutivo

(Representante Legal)

6.1 Naturaleza

Órgano ejecutivo y representante legal de la Asociación.

6.2 Nombramiento

Designado exclusivamente por la Junta Directiva.

6.3 Periodo

Dos (2) años, reelegible una vez.

6.4 Responsabilidades

- Ejecutar el plan estratégico aprobado.
- Administrar recursos.
- Presentar informes mensuales de estados financieros y de gestión a Junta.
- Garantizar cumplimiento legal y tributario.
- Celebrar contratos dentro de los límites estatutarios.
- Implementar sistema de seguimiento estratégico.
- Otras que le sean asignadas por la Junta.

6.5 Evaluación

Evaluación anual con base en KPIs entregados y aprobados por la Junta.

6.6 Responsabilidad

Responde por la representación legal, cumplimiento normativo y administración diligente.

7. Comité de Ética y de Buen Gobierno

7.1 Naturaleza

Órgano autónomo de control ético.

7.2 Conformación

Tres (3) miembros designados por la Junta Directiva, no pertenecientes simultáneamente a la Junta.

7.3 Periodo

Dos (2) años.

7.4 Responsabilidades

- Recibir denuncias.
- Garantizar debido proceso.
- Emitir decisiones disciplinarias.
- Recomendar sanciones.
- Proponer actualización del Código de Ética.

7.5 Responsabilidad

Garantizar imparcialidad, confidencialidad y rigor procesal.

8. Revisor Fiscal /Auditoría

(Cuando aplique)

8.1 Naturaleza

Órgano de control contable independiente.

8.2 Nombramiento

Designado por la Asamblea cuando la ley lo exija o cuando la Asamblea lo considere pertinente.

8.3 Responsabilidades

- Dictaminar estados financieros.
- Vigilar cumplimiento legal.
- Informar irregularidades.

9. Consejo Consultivo de Identidad y Ética

El CCIE es el órgano permanente de consulta, vigilancia ética y salvaguarda del propósito ontológico de la Asociación. Su función principal es actuar como la "Memoria Histórica" y el "Faro Ético" para evitar la involución institucional o el desvío de los principios fundacionales.

9.1 REQUISITOS PARA SER MIEMBRO

Para garantizar la autoridad moral y técnica, los miembros deben cumplir al menos dos de los siguientes requisitos:

- Haber sido presidente de la Junta Directiva o de la Asociación por un periodo completo.
- Ser Socio Fundador con membresía activa e ininterrumpida por más de 5 años.

- Poseer una acreditación de nivel Senior o Master (o equivalente) con amplia trayectoria reconocida en el país.
- No haber sido sancionado por el Comité de Ética en los últimos 10 años.

9.2 ATRIBUCIONES Y FACULTADES

El CIIE no administra dinero ni personal, pero tiene poder de influencia en:

- **Inducción Obligatoria:** Realizar la sesión de "Traspaso de Identidad" a cada nueva Junta Directiva electa.
- **Veto Moral:** Emitir conceptos no vinculantes (pero públicos para la Asamblea) cuando una decisión de la Junta ponga en riesgo la reputación o el ADN de la ACCOP.
- **Mediación:** Actuar como amigables componedores en conflictos internos de la Junta Directiva que afecten la gobernabilidad.
- **Interpretación de Estatutos:** Servir de órgano de consulta ante vacíos en la interpretación de los principios ontológicos en la práctica profesional.

9.3 FUNCIONAMIENTO Y SESIONES

- **Composición:** Mínimo 3, máximo 5 miembros.
- **Periodicidad:** Se reúnen ordinariamente **dos veces al año** (una antes de la Asamblea General y otra a mitad de año).
- **Sesiones Extraordinarias:** A solicitud de la presidente de la Junta o por iniciativa propia si detectan un riesgo institucional inminente.
- **Carácter del Cargo:** Es un servicio **Ad Honorem** (voluntario), basado en el compromiso con la profesión.

9.4. CLÁUSULA ANTI-INVOLUCIÓN

Toda reforma estatutaria o cambio estructural profundo en el modelo de acreditación y Ético de la ACCOP deberá contar con un concepto previo (favorables o desfavorable) del

Consejo Consultivo de Identidad, el cual será leído obligatoriamente ante la Asamblea General de Asociados antes de cualquier votación.

10. Sistema de Decisiones

Toda decisión estratégica deberá:

- Estar alineada con propósito.
- Tener responsable definido.
- Tener plazo.
- Tener indicador.
- Ser registrada en acta.

11. Gestión de Riesgos y Cumplimiento

(Compliance)

La Junta adoptará anualmente una matriz de riesgos que incluirá:

- Riesgos estratégicos.
- Financieros.
- Reputacionales.
- Legales.
- Institucionales.

Estos riesgos serán de revisión trimestral obligatoria.

12. Conflictos de Interés

Todo directivo y ejecutivo deberá:

- Declarar conflictos potenciales o reales.
- Abstenerse de votar cuando exista interés directo.

- Registrar en acta la declaración.

13. Rendición de Cuentas

La Asociación garantizará:

- Informe de gestión anual público.
- Estados financieros aprobados.
- Reportes requeridos por DIAN (RTE).
- Acceso a información para miembros.

14. Evaluación Institucional

Se evaluará anualmente:

- Cumplimiento del plan estratégico.
- Gestión financiera.
- Gestión ejecutiva.
- Funcionamiento de la Junta.
- Clima institucional.

15. Reforma del Manual

Este Manual podrá ser modificado por la Junta Directiva siempre y cuando dichos cambios sean para beneficio de la Asociación y resguarden la misma. Los cambios jamás serán para beneficios particulares.

El presente Manual de Gobierno Corporativo expresa el compromiso de ACCOP Colombia con una dirección ética, estratégica y responsable. No constituye únicamente un conjunto de reglas formales, sino una declaración de coherencia institucional: gobernarnos con el mismo rigor, transparencia y responsabilidad que promovemos en nuestra práctica

profesional. Al adoptar este Manual, la Asociación reafirma su voluntad de actuar con disciplina estratégica, claridad en la toma de decisiones y responsabilidad fiduciaria frente a sus miembros y a la sociedad. Su cumplimiento fortalece la confianza, la legitimidad y la sostenibilidad de ACCOP Colombia como referente nacional del coaching ontológico profesional.



¡SOMOS COMUNIDAD, SOMOS ACCOP!

www.accop.org • contacto@accop.org