

# **COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL PERSONAL DE SENA “COOPSENA” CÓDIGO BUEN GOBIERNO**

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Cooperativa Multiactiva del personal del Sena COOPSENA en adelante COOPSENA constituida mediante acta No 001 del día 10 de marzo de 1965 en la ciudad de Bogotá, es una organización de naturaleza cooperativa, de aporte y crédito vigilada por la Superintendencia de Economía Solidaria para el Sector Real; acreditada y autorizada para impartir educación en economía solidaria, por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias; su base social está compuesta de conformidad con lo establecido en el Estatuto vigente.

Nuestro compromiso solidario es ofrecer servicios de calidad a nuestros asociados, su grupo familiar y la comunidad, contribuyendo al bienestar y desarrollo humano integral.

A su vez, COOPSENA será el principal aliado estratégico de sus asociados gracias a la calidad en la prestación de sus servicios

Para la cooperativa COOPSENA, el código de Buen Gobierno es una compilación de buenas prácticas, con el fin de contar con un instrumento de normatividad interna que incluye principios, políticas y prácticas encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la transparencia institucional, mitigar los riesgos inherentes a la toma de decisiones y mantener unas adecuadas relaciones y actuaciones entre los asociados, sus empleados, Organismos de Administración, Vigilancia y Control, el respeto de quienes invierten en ella, el cumplimiento de los compromisos y demás grupos de interés y el conocimiento público de su gestión.

Con ellos se busca generar confianza en el sector, entre su Base Social, el Gobierno y la opinión pública en general, sobre la administración empresarial, la gestión democrática, la responsabilidad de sus directivos, los derechos, deberes y obligaciones de los Asociados, el control interno, el manejo de los riesgos propios de la actividad, los conflictos de interés, el impacto social y la necesidad de preservar la identidad cooperativa.

Es nuestro compromiso cumplir con lo establecido en el presente Código, difundirlo y evaluar periódicamente su conocimiento por parte de los empleados de la Cooperativa.

Para los propósitos de este Código se entenderá:

- Máxima autoridad: Asamblea General de delegados.
- Administradores: Consejo de Administración y Gerencia.

- Control y vigilancia: Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal
- Empleados: Personas con las cuales se tiene una relación laboral en cualquiera de sus formas.

## 2. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Compilar y estructurar prácticas de buen gobierno en COOPSENA que permitan generar competitividad, transparencia y confianza.

- Delimitar el funcionamiento de los órganos de administración, vigilancia y control y sus interrelaciones.
- Mejorar las relaciones entre los asociados, los órganos de administración, vigilancia y control, con respecto a los servicios que presta COOPSENA.
- Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales y tecnológicos, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados de COOPSENA.

## 3. PRINCIPIOS

El Código de Buen Gobierno se rige por el pensamiento solidario, las sanas prácticas administrativas y financieras, la normatividad vigente y el Estatuto de COOPSENA, a fin de lograr un proceso caracterizado por la transparencia, la coherencia, la equidad y la integridad entre la naturaleza cooperativa y la gestión empresarial. Existen cuatro principios sobre los cuales, desarrolla su modelo de gobierno:

**Igualdad:** Es la oportunidad que tienen los asociados de participar en el proceso democrático. Consiste en que el poder primario está igualmente repartido gracias al principio “Un asociado un voto”.

**Equidad:** Se define como la delegación del poder en las personas a través de procesos electorales, de manera equilibrada, de acuerdo con las competencias y las capacidades exigidas por COOPSENA para su desempeño con responsabilidad, emanada de la necesidad de concentrar proporcionalmente el poder primario. Esto quiere decir que para poder cumplir con los objetivos socio – económicos básicos (objeto social), se debe delegar y por lo tanto especializar para las decisiones a los grupos de interés que tiene la cooperativa.

**Representatividad:** Es haber sido elegido en un proceso electoral democrático como consecuencia del reconocimiento que tiene entre los Asociados, para asumir las responsabilidades de Directivos o miembros de la Junta de Vigilancia.

**Participación Efectiva:** La participación en el ejercicio democrático debe traducirse en procesos, sistemas y decisiones que permitan una administración eficiente y verdaderamente representativa.

#### **4 DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- Ley 79 de 1988
- Ley 454 de 1998
- Disposiciones expedidas por la Superintendencia de Economía Solidaria.
- Circular Básica Jurídica 020 de 2020 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Decreto 962 de 2018
- Estatuto de COOPSENA.
- Acuerdos del Consejo de Administración.
- Reglamento Interno del Trabajo.
- Manuales y Reglamentos Internos.

#### **5. EL GOBIERNO CORPORATIVO**

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la Cooperativa, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados, empleados y demás grupos de interés que puedan resultar afectados con la actividad desarrollada por la entidad, conforme a las normas legales y el estatuto social. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de COOPSENA, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todas las partes involucradas.

#### **6. GRUPO DE INTERES EN COOPSENA**

Para los efectos del presente Código, los grupos de interés se definen de la siguiente manera: “Personas y organizaciones a las que el desarrollo de la actividad empresarial de COOPSENA los afectan o pueden afectar y, en consecuencia, igualmente tienen la capacidad de impactar directa o indirectamente el desarrollo de la empresa.”

Dentro de la anterior definición, son grupos de interés los siguientes:

- Los asociados
- Los órganos de administración y control
- La autoridad que ejerce la inspección, control y vigilancia de COOPSENA
- Los empleados
- Los proveedores
- La sociedad y el medio ambiente

Por la naturaleza cooperativa de COOPSENA, los asociados se constituyen en su principal y más importante grupo de interés, pues en ellos confluyen las calidades de aportantes de capital, titulares de la gestión y del control de la Cooperativa y destinatarios de sus servicios.

## **7. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL**

Los órganos de gobierno de COOPSENA son los siguientes:

- a) Asamblea General
- b) Consejo de Administración
- c) Gerencia
- d) Junta de Vigilancia

Los administradores y directivos de COOPSENA deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones deberán estar orientadas a cumplir los intereses de la Cooperativa, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados, y dando cumplimiento a los deberes establecidos en la regulación que les sea aplicable, en el Estatuto y en el presente Código de Buen Gobierno.

En el cumplimiento de su función, los administradores y principales directivos deberán:

- Realizar los esfuerzos necesarios al desarrollo del objeto social de la Cooperativa.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los diferentes órganos de control de la Cooperativa, en especial la Revisoría Fiscal y Auditoría Interna.
- Guardar y proteger la reserva bancaria, comercial e industrial de la Cooperativa y de los negocios con los asociados, y proveedores.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la entidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- Supervisar el cumplimiento y dar aplicación a las disposiciones de gobierno corporativo y ética de la Cooperativa adoptando los mecanismos necesarios para el fortalecimiento de estos.

## **8. DE LOS ASOCIADOS**

Teniendo en cuenta la condición especial de los asociados de “propietarios, gestores y usuarios de los servicios”, se les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, tales como:

### **Derechos de los asociados:**

Los asociados, además de lo contemplado en las leyes y el Estatuto, están protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual vela por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

Los asociados tendrán los siguientes derechos, los cuales serán garantizados por los administradores y por la Junta de Vigilancia.

Estos **derechos** se les darán a conocer en el momento en que se asocien, así como en la asamblea de delegados y están plasmados en el Estatuto de la Cooperativa<sup>1</sup>, así:

- a) Utilizar los servicios de la Cooperativa y realizar a través de ella las operaciones propias del objeto social de COOPSENA
- b) Participar de las actividades de la Cooperativa y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales.
- c) Ser informado de la gestión cooperativa de acuerdo con las prescripciones estatutarias.
- d) Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales de conformidad con el artículo 25º del Estatuto.
- e) Fiscalizar la gestión de la Cooperativa.
- f) Percibir la participación correspondiente a los excedentes cooperativos repartibles que fije la Asamblea General.
- g) Presentar a los organismos de Administración y control, reclamos y sugerencias en relación con la gestión, la Administración, la operación, los servicios y el control de la Cooperativa.
- h) Ser elegido delegado a la Asamblea General.
- i) Retirarse voluntariamente de la Cooperativa.
- j) Los demás contemplados en la Constitución, la Ley, el Estatuto, los reglamentos y los principios cooperativos.

**PARÁGRAFO del artículo 9 del Estatuto:** El ejercicio de los derechos por parte de los asociados de COOPSENA, está condicionado al cumplimiento de los deberes contemplados en la Ley, el Estatuto y los reglamentos, generando y promoviendo la gestión, cogestión y autogestión en el desarrollo de las actividades lideradas por la Cooperativa.

#### **Deberes de los asociados:**

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes que otorgan la autoridad moral, la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la Cooperativa. Conforme a lo anterior, es deber de los asociados de COOPSENA:

- a) Actualizar sus conocimientos cooperativos y asistir permanentemente a las capacitaciones sobre los diferentes aspectos de la Economía Solidaria a los que se le invite.

---

<sup>1</sup> Estatuto de noviembre 29 de 2019

- b) Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo cooperativo.
- c) Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de Administración y Vigilancia.
- d) Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y con los asociados de la misma.
- e) Cumplir las funciones de delegado cuando los asociados lo elijan para ejercer dicho encargo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- f) Cumplir oportunamente con el pago de sus aportes sociales y demás compromisos adquiridos.
- g) Cumplir el Estatuto, los reglamentos, acuerdos y resoluciones de la cooperativa; así como estimular su cumplimiento por parte de otros asociados y contribuir en forma efectiva al progreso de COOPSENA
- h) Mantener permanentemente actualizada toda la información que necesite la Cooperativa, como son domicilio, estado civil, estado laboral y financiero.
- i) Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Cooperativa.
- j) Declarar su impedimento cuando esté incurso en alguna incompatibilidad o causal de inhabilidad de orden legal o reglamentario. Así mismo, abstenerse de incurrir en hechos que generen conflictos de interés.
- k) Informar a los órganos de control de la Cooperativa, los hechos u omisiones de los que tenga conocimiento, que constituyan conflictos de interés o violación al presente régimen estatutario.
- l) Mantener el respeto, buen trato y comportamiento con todos los integrantes de la familia COOPSENA.
- m) Los demás contemplados en la Constitución, la Ley, el Estatuto, los reglamentos y los principios cooperativos.

## **9. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

### **ASAMBLEA GENERAL**

En COOPSENA, la Asamblea General es el órgano que representa la máxima autoridad, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

La asamblea general de delegados debe conocer, entre otros, la siguiente información:

a) Situación jurídica, económica, administrativa, evolución institucional, Estados Financieros y demás informes.

b) Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.

c) 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.

d) Operaciones relevantes con principales directivos y miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos, montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).

e) Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente si hay variantes en la Misión de la Cooperativa.

f) La 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 Cooperativa, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento, las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la Entidad.

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, comunicación y el monitoreo o supervisión.

k) Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.

l) Hallazgos y recomendaciones formuladas por la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la Cooperativa.

Es atribución exclusiva de la Asamblea General:

a) Aprobar las decisiones que pueden generar conflictos de interés.

b) La amortización o readquisición de aportes sociales.

c) Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado al Consejo de Administración.

d) El Reconocimiento especiales a los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.

e) La regulación y legalización de donaciones.

f) La Escisión, fusión, transformación y liquidación de la Cooperativa.

## **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

La actividad del Consejo de Administración en su calidad de máximo órgano administrativo de la Cooperativa se dirigirá principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de las mismas, así como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los asociados y de la sostenibilidad y crecimiento de la Cooperativa.

Las funciones específicas del Consejo de Administración están establecidas en el Estatuto de la Cooperativa, en la ley y en el presente Código.

El Consejo de Administración también promoverá el mejor trato y atención a los asociados, empleados, proveedores y en general todos los grupos de interés. Las atribuciones del Consejo de Administración serán suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones que sean necesarias para que la Cooperativa cumpla sus fines, de conformidad con la ley y el Estatuto.

**En materia de Buen Gobierno:** El Consejo de Administración tendrá la responsabilidad de velar por su propio desempeño, por el cumplimiento de las funciones y competencias que tenga a su cargo, realizar un estricto seguimiento a los principios, políticas y medidas de buen gobierno contenidos en el presente Código, asegurando su adopción, cumplimiento e implementación y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia que sean compatibles con la cultura y filosofía de COOPSENA, de conformidad con el desarrollo del tema a nivel nacional e internacional.

**Ética y Transparencia:** El Consejo de Administración promoverá un comportamiento ético y transparente de conformidad con los principios y lineamientos establecidos, realizando un estricto seguimiento a los principios, políticas y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno.

**Alta Gerencia:** En relación con la Gerencia de la Cooperativa, el Consejo de Administración es responsable por su selección, evaluación, remuneración y sustitución, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión del plan de sucesión.

**Negocio:** En lo referente a la operación del negocio, tiene la facultad de aprobar y revisar los principales proyectos, la política y gestión de riesgos, los productos y servicios nuevos, la planeación estratégica, así como hacer seguimiento al cumplimiento de esta y conocer de las principales proyecciones financieras.

**Control:** El Consejo de Administración promoverá la integridad de los sistemas contables, de información, gobierno corporativo, control interno, riesgos, y atención al asociado, entre otros. Adicionalmente, velará por el adecuado funcionamiento de cada uno de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal. Además, hará seguimiento y se pronunciará sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobará las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

**Estructura número de miembros:** De acuerdo con el Estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, el Consejo de Administración, contará con un número impar de miembros principales, no superior a siete (7) integrantes, con sus respectivos suplentes personales elegidos por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años.

**Conformación:** Deberá estar conformado por asociados hábiles que cumplan los requisitos establecidos en el Estatuto para ser elegidos, los que deberán cumplirse en todo momento.

**Perfil:** Además de las condiciones establecidas en el Estatuto, reunirán, al menos, las siguientes características:

- Capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y habilidades en aspectos directivos y administrativos.
- Experiencia en la actividad que desarrolla la Cooperativa y/o experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Educación, capacitación en áreas administrativas, financieras, riesgos deberes y responsabilidades de los administradores y demás temas afines.

**Retribución:** Los miembros del Consejo de Administración que actúen como principales podrán recibir un auxilio de movilización por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general de delegados.

**Reuniones:** Se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

**Asistencia a las reuniones:** A las reuniones sólo asistirán, preferiblemente, los miembros principales de este órgano, por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno del Consejo de Administración.

**Periodo:** Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el Estatuto.

**Criterios de rotación:** El término que se establezca en el Estatuto, incluidas sus respectivas reelecciones, en caso de que el Estatuto no lo contemple se deberá prever la rotación o renovación de sus miembros, garantizando, en lo posible, la participación de los asociados que demuestren interés.

**Deberes generales:** Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros del Consejo de Administración deberán:

a) Dar ejemplo en la observancia del Código de Ética y Buen Gobierno, de los manuales y procedimientos de la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT y demás normas internas y exigir su cumplimiento.

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) No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.

j) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.

k) Mantener una conducta razonable frente a los gastos de los directivos, administración y de personal enmarcados dentro del presupuesto aprobado.

**Funciones:** El Consejo de Administración es quien define las políticas y directrices administrativas, siendo el Representante Legal o Gerente General quien las ejecuta.

Conforme a lo expuesto, en el Estatuto, el Consejo de Administración deberá:

a) Expedir su propio reglamento.

- b) Orientar las políticas generales de COOPSENA en concordancia con las disposiciones estatutarias y con las directrices definidas por la Asamblea General.
- c) El Consejo de Administración reglamentará el funcionamiento de cada una de las actividades y la forma como se deben prestar los servicios.
- d) Nombrar y remover al Gerente de la Cooperativa y a su suplente.
- e) Aprobar el plan de desarrollo de la Cooperativa y hacer evaluación y seguimiento e informar a la Asamblea General.
- f) Nombrar a los representantes de COOPSENA ante otras entidades.
- g) Aprobar el plan anual de actividades, el presupuesto anual de ingresos y egresos en los meses de noviembre y diciembre del año inmediatamente anterior a la vigencia y los demás documentos de planeación y previsión administrativa que sean necesarios, presentados por el Gerente General y hacer el seguimiento sistemático permanente, ordenando los ajustes y adiciones necesarias y pertinentes.
- h) Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de COOPSENA los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo a que hubiere lugar.
- i) Aprobar el manual de funciones, el manual de la calidad bajo la norma ISO, los procesos, y los procedimientos y operaciones de las diferentes áreas de trabajo existentes en COOPSENA.
- j) Crear y reglamentar los comités necesarios para el funcionamiento de la Cooperativa de acuerdo con las normas vigentes, nombrar los miembros de estos y velar por el cumplimiento de sus funciones.
- k) Elaborar el reglamento para el funcionamiento de las oficinas de COOPSENA, de las diferentes secciones y la prestación de servicios que se acuerden.
- l) Definir y delegar para cada una de las oficinas las funciones y atribuciones específicas que les permita cumplir el objeto social.
- m) Reglamentar el Estatuto de la Cooperativa y resolver las dudas que se encontraren en la interpretación de este ajustándose a su espíritu.
- n) Reglamentar la elección y funciones de los delegados.
- o) Aplicar las sanciones previstas en el Estatuto para los asociados, delegados, miembros del Consejo de Administración y Gerente General que no cumplan con la Ley, el Estatuto y reglamentos de la Cooperativa.
- p) Preparar para el estudio y decisión de la Asamblea General los proyectos de reforma del Estatuto, de distribución y aplicación del excedente cooperativo anual, de los fondos sociales, de los fondos y reservas especiales y de ayuda mutua y el reglamento de debate de la Asamblea General.

- q) Decidir sobre el ingreso, suspensión o exclusión de los asociados y sobre el traspaso y devolución de aportes.
- r) Analizar las recomendaciones que presenten la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal y la Gerencia General y tomar las decisiones sobre las mismas.
- s) Examinar y aprobar en primera instancia los estados financieros que debe presentar el Gerente General.
- t) Examinar y aprobar los reglamentos, los planes de trabajo presentados por los Órganos de Administración, el Gerente General y los comités, los cuales deberán ceñirse a las normas legales vigentes.
- u) Autorizar al Gerente General para celebrar contratos de compraventa cuya cuantía en gastos y/o costos exceda cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- v) Autorizar al Representante Legal para decidir, transigir y conciliar sobre las acciones judiciales que inicie COOPSENA o que se inicien en contra de la Cooperativa.
- w) Hacer seguimiento, control, evaluación y ajustes periódicos a la ejecución que la Gerencia General haga del plan de desarrollo de la Cooperativa.
- x) Estimular en los asociados su participación en el desarrollo de la Cooperativa.
- y) Rendir informes sobre su gestión y resultados a la Asamblea General.
- z) Designar el tercer (3º) integrante de la Junta de Amigables Compondores en el caso previsto en el literal a) del artículo 101º. del presente Estatuto.
- aa) Ejercer el control interno administrativo de la Cooperativa, a través de las personas que designe.
- bb) Aprobar las inversiones que en conjunto no superen el diez por ciento (10%) del patrimonio neto de COOPSENA, a la fecha de la aprobación.
- cc) Fijar las políticas del SARLAFT.
- dd) Adoptar el Código de Ética en relación con el SARLAFT.
- ee) Aprobar el Manual de Políticas y el Manual de los procedimientos de SARLAFT y sus actualizaciones.
- ff) Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- gg) Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal, la Auditoría Interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.

hh) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.

ii) Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar a los Asociados/Clientes/Proveedores del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración. Para el caso de COOPSENA, por política ningún Asociados/Clientes/Proveedores estará exonerado del diligenciamiento de alguno de los formularios.

jj) Presentar en el informe de gestión al cierre de cada ejercicio contable, la indicación sobre la gestión adelantada en materia de administración de riesgo de LA/FT.

kk) Las demás inherentes a sus funciones que guarden relación con SARLAFT.

Además, el Consejo de Administración deberá:

1. Establecer la MISIÓN INSTITUCIONAL
2. Establecer los VALORES compartidos, que deban ser conocidos y respetados por todos los miembros de la Cooperativa y deben convertirse en los estándares de CONDUCTA para todos.
3. Establecer la VISIÓN y los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.
4. Establecer las POLÍTICAS Y NORMATIVA INTERNA de gestión institucional. Las cuales están expresadas en manuales y reglamentos formalmente aprobados por el Consejo de Administración.
5. Designar los comités de gestión que sean necesarios.
6. Supervisar el desempeño gerencial.
7. La función del Consejo de Administración y la de la Gerencia General son (2) dos roles separados. El Consejo de Administración, proporciona dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.
8. El Consejo de Administración, no debe involucrarse en las decisiones gerenciales.
9. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en el Consejo de Administración, sobre la base de informes gerenciales de resultados.
10. Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse, con un enfoque hacia el cumplimiento de metas, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.

11. Autoevaluar el desempeño del Consejo de Administración, mínimo dos veces al año.

**Prohibiciones: A los miembros del Consejo de Administración, les será prohibido:**

a) Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de la Cooperativa, 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 Cooperativa.

c) Estar vinculado a la Cooperativa 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 Cooperativa.

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 Cooperativa.

g) Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.

h) Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia y demás ejecutivos de la Cooperativa.

i) Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la Cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración o quien haga sus veces.

j) Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, o con ninguno de los empleados de la Cooperativa, o quien haga sus veces en las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

**Políticas de independencia frente a la gerencia:** A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Consejo de Administración, frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la Cooperativa, por parte de la administración.

Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, o con ninguno de los empleados de la Cooperativa.

Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser socios o tener negocios comunes con el Gerente, ni de ninguno de los demás empleados de la Cooperativa.

Las retribuciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración serán aprobadas por la Asamblea General.

### **Evaluación de la gestión de los administradores**

Uno de los elementos más importantes del buen gobierno, es el proceso de evaluación de la gestión de los administradores, pues permite conocer el cumplimiento de sus obligaciones, su interés en alcanzar los propósitos sociales y económicos de la entidad, así como prevenir riesgos derivados de una indebida administración.

El proceso de evaluación del Consejo de Administración se llevará a cabo en dos frentes:

Una auto evaluación que será realizada con corte a los meses de junio y diciembre de cada año, en la cual cada consejero realizará una labor de autocrítica que involucre aspectos como su puntualidad, compromiso, participación, conocimiento de la entidad.

El resultado de esta evaluación será compartido con todos y cada uno de los miembros del Consejo de Administración, quienes podrán expresar sus observaciones al respecto.

Una evaluación que sobre los mismos aspectos realice cada uno de los miembros del Consejo de Administración sobre cada uno de los consejeros.

Los resultados de las evaluaciones así realizadas serán informados a la siguiente sesión ordinaria de la Asamblea General.

El Consejo de Administración anualmente, una vez cerrado cada ejercicio económico, realizará una evaluación integral de la gestión del Gerente General, en la cual se tendrán en cuenta, por lo menos, aspectos relacionados con el liderazgo, los resultados económicos y sociales, la transparencia de sus actuaciones, la gestión de los aspectos relacionados con la actividad de la Cooperativa y, en general todos aquellos que contribuyan a establecer la calidad de su desempeño y la conveniencia de su continuidad.

### **JUNTA DE VIGILANCIA**

Su rol en el Buen Gobierno es vital entendiendo que no es competencia del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente

social. Las funciones de la Junta de Vigilancia están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde al Consejo de Administración.

**Estructura número de miembros:** De acuerdo con el Estatuto la Junta de Vigilancia estará integrada por tres (3) miembros principales y tres suplentes personales, elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años.

Los miembros de la Junta de Vigilancia podrán ser reelegidos por un periodo consecutivo, al cabo del cual deberán interrumpir sus funciones por lo menos dos años un periodo para aspirar a ser elegido nuevamente.

**PARÁGRAFO:** en ningún caso un Miembro del Consejo de Administración podrá aspirar a formar parte de la Junta de Vigilancia, ni podrá ser elegido, en el período siguiente en el que estuvo como Miembro del Consejo de Administración por segunda oportunidad.

**Composición:** La Junta de Vigilancia, estará integrada por los asociados hábiles que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de control social que le corresponde, y actuar en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular.

Los integrantes de la Junta de Vigilancia deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la Cooperativa.

**Perfil: Reunirán, al menos, las siguientes características:**

- Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- Conocimiento de los objetivos y actividades de la Cooperativa, de manera que pueda ejercer un efectivo control social.
- Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores y demás temas afines.

Los requisitos que se puedan acreditar deberán ser presentados al momento en que se postulen para ser elegidos. La Junta de Vigilancia o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de tales requisitos.

**Retribución:** Los miembros que actúen como principales podrán recibir un auxilio de movilización por la asistencia a las reuniones, la cual deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general.

**Reuniones:** Se reunirá una vez al mes, o extraordinariamente, cuando los hechos o circunstancias así lo exijan. Se recomienda que a las reuniones sólo asistan, preferiblemente, los miembros principales de este órgano. Por esta razón, los

suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno.

**Periodo:** Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el Estatuto.

**Criterios de rotación y alternabilidad:** El término que se establezca en el Estatuto, incluidas sus respectivas reelecciones, deberá prever la rotación o renovación de sus miembros, garantizando, en lo posible, la participación de los asociados que demuestren interés.

**Deberes generales:** La Junta de Vigilancia, o quien haga sus veces, ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la revisoría fiscal y la auditoría interna, si la hubiere. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- a) Dar ejemplo en la observancia del código de ética y buen gobierno, de los manuales y procedimientos de la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- b) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y 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 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 actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su auto evaluación
- g) Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de estos, es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, y culturales para las cuales se constituyó la Cooperativa.
- 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.

Funciones: Las siguientes serán las funciones de la Junta de Vigilancia en la Cooperativa:

- a) Expedir su propio reglamento y el plan de trabajo para su período.
- b) Verificar e informar la habilidad de los asociados aspirantes a cargos sociales y el lleno de los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios.
- c) Podrán asistir a las reuniones del Consejo de Administración, Comités y Comisiones a través de un integrante designado por la Junta, previa notificación al Consejo de Administración.
- d) Informar a los órganos de Administración o al Revisor Fiscal sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Cooperativa o en su defecto a la Asamblea General de delegados y/o las entidades gubernamentales que ejerzan inspección o vigilancia, cuando el Consejo de Administración o la Revisoría Fiscal no hayan tomado los correctivos necesarios, y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
- e) Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, tramitarlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- f) Hacer llamadas de atención a los asociados, a los delegados, a los integrantes del Consejo de Administración y al Gerente General cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- g) Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente, Consejo de Administración y Asamblea General de delegados se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- h) Verificar con el Gerente General la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas Generales, en las elecciones de delegados o para que los integrantes de los diferentes cuerpos de Administración, Control y Vigilancia puedan actuar.
- i) Rendir informe de sus actividades a la Asamblea General para que ésta tome las decisiones correspondientes.
- j) Comprobar que los Órganos de Administración se ajusten a las normas legales, el Estatuto y los reglamentos y en especial a los principios cooperativos.
- k) Designar por mutuo acuerdo entre los integrantes un coordinador y un secretario.
- l) Solicitar al Consejo de Administración la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria cuando esté plenamente justificado y lo considere conveniente.
- m) Conocer los conceptos y recomendaciones del Revisor Fiscal.

n) Velar porque los órganos de Administración y comités se ajusten al mandato de la Ley y del Estatuto.

o) Abrir las investigaciones preliminares teniendo en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 92º.

p) Las demás que le asignen la Ley o el Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de los Órganos de Administración, la auditoría o la Revisoría Fiscal.

**Prohibiciones: A los miembros de la Junta de Vigilancia, les es prohibido:**

a) Ser miembro del órgano de control social, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la Cooperativa.

b) Estar vinculado a la Cooperativa 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 Cooperativa.

d) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.

e) Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la Cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia.

f) Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa, en las empresas proveedores 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.

**Políticas de independencia frente a la Gerencia y al Consejo de Administración**

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia, frente al Consejo de Administración 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 de la Junta de Vigilancia no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del Gerente, de los miembros del Consejo de Administración, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa.

c) Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa.

d) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta de Vigilancia deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general

### **EL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE**

El Gerente General o Representante Legal y su suplente son nombrados por el Consejo de Administración. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la asamblea general, del Consejo de Administración y conducir la Cooperativa en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

**Calidad e idoneidad:** El Gerente General o Representante Legal es el principal ejecutor de las decisiones de COOPSENA. La Cooperativa ha de asegurarse que sea idóneo para administrarla desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Título profesional y capacitación académica profesional acorde al cargo.

b) Tener antecedentes de honestidad y rectitud.

c) Aptitud e idoneidad en los aspectos relacionados con el objeto de la Cooperativa.

d) Acreditar experiencia mínima de diez (10) años en actividades relacionadas con el objeto social de la Cooperativa, en funciones acordes con las que le corresponden en su calidad de Gerente General o Representante Legal.

e) No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente por conductas dolosas, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.

f) No haber sido retirado de otra organización por conductas que, en opinión del Consejo de Administración, puedan afectar a la Cooperativa, a los asociados o a terceros.

En todo caso, deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad.

**Nombramiento:** Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable, al Consejo de Administración, el cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan tales requisitos.

### **Inhabilidades e incompatibilidades:**

El Gerente no podrá:

- a) Ser empleado, asesor o consultor de otra cooperativa con actividad de aporte y crédito, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
- b) Tener vínculos con la Cooperativa como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la Cooperativa o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- c) Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o Representante Legal, de la Cooperativa no podrán celebrar contratos con la misma.
- d) En ningún caso el Gerente General o Representante Legal, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de Consejo de Administración, de la Junta de vigilancia, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
- e) Las suplencias temporales del Gerente General o Representante Legal serán ejercidas por el Representante Legal suplente.

**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 General o Representante Legal, deberá:

- a) Nombrar los empleados a su cargo de acuerdo con la planta de personal y la nómina que fije el Consejo de Administración, con el manual de funciones, procedimientos y operación que cada cargo demande.
- b) Suspender en sus funciones a los empleados de la Cooperativa cuando existan méritos, informando de ello al Consejo de Administración.
- c) Organizar, dirigir y controlar la operación y funcionamiento de la Cooperativa, de cada una de las secciones y agencias y sucursales de la misma.
- d) Preparar y presentar para su aprobación al Consejo de Administración planes y proyectos de desarrollo de la Cooperativa debidamente sustentados.
- e) Ejecutar el plan de desarrollo de la Cooperativa.
- f) Organizar, dirigir y controlar la contabilidad de la Cooperativa conforme a las normas legales vigentes.
- g) Elaborar el presupuesto anual, tramitar su aprobación ante el Consejo de Administración dentro de los dos últimos meses del año y presentar el acuerdo de gasto mensual.

- h) Celebrar las operaciones cuyo valor no exceda de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales vigentes. En caso de sobrepasar la suma expresada, necesitará autorización del Consejo de Administración.
- i) Presentar el proyecto de distribución de excedentes correspondientes a cada ejercicio, para estudio del Consejo de Administración y aprobación de la Asamblea General.
- j) Evaluar anualmente el cumplimiento de las funciones de sus empleados.
- k) Presentar y sustentar ante el Consejo de Administración proyectos que demuestren la conveniencia de realizar cambios en la inversión económica y/o social, en la estructura operativa de la Cooperativa, en las normas y políticas de personal, niveles de cargos, asignaciones y modificaciones o traslados presupuestales.
- l) Mantenerse informado de las tendencias de desarrollo económico del Sector Solidario y privado del país; además de mantener estrechas relaciones de colaboración con las organizaciones solidarias del exterior.
- m) Mantener informados sobre el estado de la Cooperativa a los Órganos de Administración, Control y Vigilancia y a los asociados en general.
- n) Presentar al Consejo de Administración informes periódicos sobre la ejecución de los diferentes proyectos que componen el plan de desarrollo de la Cooperativa.
- o) Presenta al Consejo de Administración su plan de trabajo mensual y el informe de sus labores durante el mes inmediatamente anterior.
- p) Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento y programas de asistencia técnica cuando éstas se requieran en cumplimiento del objeto social y para la ejecución del plan de desarrollo de la Cooperativa.
- q) Elaborar y presentar al Consejo de Administración proyectos de reglamentos.
- r) Verificar que se mantengan con seguridad permanente los bienes y valores de la Cooperativa.
- s) Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa y conferir poderes en procesos o mandatos especiales.
- t) Previa autorización del Consejo de Administración decidir, transigir y conciliar sobre las acciones judiciales que inicie COOPSENA o que se inicien en contra de la Cooperativa.
- u) Ordenar los gastos de acuerdo con el presupuesto y firmar los balances.

v) Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados, preparación de documentos, certificados y registros.

w) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración, sin limitación alguna.

x) Elaborar el manual de funciones, procedimiento y operaciones de los diferentes puestos de trabajo de la Cooperativa.

y) Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el Consejo de Administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.

z) Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.

aa) Verificar que los procedimientos establecidos en el Manuales desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración.

bb) Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.

cc) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.

dd) Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

ee) Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y empleados de COOPSENA, incluyendo los integrantes de los Órganos de Administración y de Control.

ff) Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo.

**Prohibiciones:** Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o Representante Legal no podrá:

a) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.

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 Cooperativa.

e) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y empleados de la Cooperativa.

f) Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

**Información gerencial:** El Gerente o Representante Legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

La Gerencia informará periódicamente al Consejo de Administración, sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características, o establecer un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:

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

Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Auditores interno y revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
- Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
- Oportunidades de negocios.
- Demandas de asociados y usuarios identificadas.
- Conclusión del análisis institucional.

### **Oportunidad de la información:**

Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del Consejo de Administración, dentro de los veinte (20) días calendario de cada mes.

La información mensual debe darse a conocer en las respectivas sesiones del Consejo de Administración. Los mecanismos de traslado de información relevante así como de su aseguramiento y recepción, serán adoptados por el Consejo de Administración.

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración, la estructura organizacional, cuando sea necesario.

En este contexto de acuerdo con el tamaño de la Cooperativa y volumen de operaciones le corresponde:

Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano, a efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

- Manual de funciones.
- Proceso de selección de personal.
- Escala salarial.
- Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
- Plan de capacitación.
- Reglamento interno de trabajo.

Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación al Consejo de Administración.

Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Cooperativa, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por el Consejo de Administración, y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

## **10. DEL REVISOR FISCAL**

### **REQUISITOS Y CALIDADES PARA SU ELECCIÓN**

En aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del buen gobierno, el revisor fiscal que se elija debe cumplir, al menos, 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) Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- c) Contar con Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
- d) Presentar certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una Institución de Educación Superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas.
- e) Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- f) Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.

g) No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la cooperativa o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.

h) No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal directivo de la Cooperativa.

i) No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

### **MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN**

Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la asamblea en donde se elegirá el revisor fiscal, la Cooperativa pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:

a) Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si lo hubiere.

b) Informe en el cual se describa la Cooperativa, 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.

c) 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.).

La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de tres (3) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.

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 Cooperativa, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.

## **Funciones del Revisor Fiscal**

- a) Presentar el plan de trabajo para el ejercicio contable correspondiente, con el cronograma de actividades aprobadas por el Consejo de Administración.
- b) Ejercer el Control oportuno y posterior de las operaciones y pagos, cerciorándose de que estén conforme al Estatuto, los reglamentos, las disposiciones legales, las decisiones de la Asamblea General y los acuerdos del Consejo de Administración.
- c) Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, al Consejo de Administración o al Gerente General, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa y en el desarrollo de las operaciones.
- d) Colaborar con las Entidades Gubernamentales que ejercen inspección y vigilancia a la Cooperativa y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- e) Informar y testificar sobre las cuentas, la razonabilidad y la veracidad de los Estados Financieros, los cuales debe autorizar con su firma.
- f) Supervisar el correcto funcionamiento de la contabilidad.
- g) Realizar el examen financiero y económico de la Cooperativa mensualmente, hacer el análisis de las cuentas y presentar sus recomendaciones al Gerente General y al Consejo de Administración.
- h) Rendir a la Asamblea General el dictamen de los estados financieros y los demás informes que considere pertinentes
- i) Examinar y constatar físicamente los inventarios, actas, libros y velar porque se conserven debidamente los documentos de la Cooperativa y los comprobantes de las cuentas.
- j) Realizar periódicamente arqueos de caja.
- k) Verificar la existencia de todos los valores de la Cooperativa y de los que esta tenga en custodia, procurando que se tomen las medidas de conservación o seguridad de los mismos.
- l) Practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente en la Cooperativa.
- m) Poner en conocimiento de las entidades estatales que ejerzan inspección y vigilancia, las irregularidades que no fueron corregidas oportunamente por el Gerente General o el Consejo de Administración.
- n) Informar a la Junta de Vigilancia sobre las irregularidades que se estén presentando en el funcionamiento de la Cooperativa y que correspondan a ese organismo de vigilancia y proponer las medidas que en su concepto se deban adoptar.

o) Solicitar al Consejo de Administración la convocatoria a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria cuando lo considera conveniente.

p) Asistir a las reuniones del Consejo sin limitación alguna. En las reuniones del Consejo de Administración, el Revisor Fiscal tendrá voz, pero no voto y sus propuestas, conceptos y opiniones serán tomados como recomendaciones las cuales serán estudiadas y evaluadas para decidir sobre las mismas.

q) Presentar un informe trimestral al Consejo de Administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.

r) Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del informe trimestral que presenta de forma ordinaria, un aparte sobre la verificación realizada al cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por COOPSENA.

s) Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.

t) Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de Revisoría Fiscal.

u) Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

v) Las demás funciones que le señalen las Leyes, el Estatuto y reglamentos de la Cooperativa.

### **OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA CON LA REVISORÍA FISCAL**

El Consejo de Administración, y el Gerente o Representante Legal, 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 de la Cooperativa.

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 Cooperativa o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de estos.

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 de la Cooperativa.

f) Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto, decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Cooperativa.

g) Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.

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 de la Cooperativa.

## **11. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley en cuanto al lavado de activos y financiación del terrorismo, en la estructura organizacional de COOPSENA se establece el cargo de Oficial de cumplimiento y la Cooperativa se asegura que sea idóneo desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual establecen con los siguientes condiciones y requisitos para su nombramiento:

Condiciones y requisitos de nombramiento:

a) Será designado por el Consejo de Administración

b) Tener capacidad de decisión en los temas relacionados con SARLAFT

c) Pertenecer al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de COOPSENA y depender directamente del Consejo de Administración, el Oficial de Cumplimiento Suplente no requiere ser parte del segundo nivel jerárquico

d) El Oficial de Cumplimiento deberá ser empleado de COOPSENA

e) Acreditar conocimiento en administración de riesgos mediante la siguiente documentación:

i. Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.

ii. Certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una Institución de Educación Superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas, o expedida por una organización internacional o acreditar una experiencia mínima de dos años en administración de riesgos.

f) No pertenecer a los órganos de control, a las áreas comerciales, ser el contador o estar vinculado con las actividades previstas en el objeto social principal de la organización, que le pueden generar conflicto de interés.

g) Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.

h) Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.

i) No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.

j) No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente, del Contador y personal directivo de la Cooperativa.

k) No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

l) Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

## **12. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN**

Debido a que 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 Cooperativa.

Por lo anterior, el Consejo de Administración debe elaborar y actualizar permanentemente un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los directivos de la Cooperativa.

Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

El proceso de planificación estratégica, indistintamente de la metodología que se aplique, conlleva a la determinación de, al menos, los siguientes aspectos:

- Revisión de la Misión Institucional: determinar cómo quiere que sea la Cooperativa al cabo del tiempo por el que se realiza la planificación estratégica:
- Visión: revisión y reformulación, si es el caso, de los valores institucionales
- Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno

- Identificación de las demandas o clientes internos (asociados, directivos y empleados)
- Identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad)
- Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables)

### **Plan de acción**

A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la gerencia la elaboración, para aprobación del Consejo de Administración, de planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

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

La gerencia, antes de culminar un periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

## **13. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS**

Es política de COOPSENA que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y 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:** Se utiliza un lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.

**Envío de la información:** Se debe recibir la información: al menos 48 horas 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.

**Transparencia de la información:** La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable.

**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 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.

**Participación de la Junta de Vigilancia:** La Junta de Vigilancia solo podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración, siempre que medie invitación de éste, y no por derecho propio.

**Presencia de los suplentes en las reuniones:** La suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones. La presencia de los suplentes se debe admitir 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 Cooperativa. Para que el Consejo de Administración no se involucre en decisiones operativas se establece que los asuntos o peticiones se resuelven directamente en la Gerencia y para ello se establece el procedimiento de atención de peticiones, quejas y reclamos.

Únicamente los asuntos de mayor relevancia deben resolverse en el Consejo de Administración. En igual sentido la Junta de Vigilancia y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia. Esto facilita el desarrollo de las reuniones y optimiza el tiempo de los debates

**Actas:** 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.

#### **Asuntos para tratar en reuniones ordinarias del Consejo de Administración:**

Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos: los estados financieros, informes de la gerencia, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso de que de 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.

Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte del Consejo de Administración. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados y evacuados en dicha reunión.

En las reuniones de Consejo de Administración la Gerencia participará en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto.

La Gerencia y su equipo gerencial participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales, en caso de conflictos de interés se abstendrá de opinar con respecto a solicitud de crédito, sanciones, selección proveedores.

El Consejo de Administración, 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.

#### **14. EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

El código de ética y conducta forma parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la Cooperativa, Asamblea General, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Los directivos, administradores y empleados de la Cooperativa, deberán ajustarse estrictamente, en el ejercicio de sus funciones, acatando en todo momento las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. El ejercicio de las funciones que a las diversas instancias directivas, administrativas y de gestión de la Cooperativa les corresponde, se deberá ceñir estrictamente a las disposiciones legales, a las expedidas por las autoridades y a las de aquellas que ejercen la inspección y control. Igualmente, se deberán acatar el Estatuto y las disposiciones reglamentarias emitidas por las diferentes instancias de la Cooperativa, de acuerdo con su competencia.

#### **15. RESPONSABILIDAD SOCIAL**

Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como asociados y 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 Cooperativa a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, COOPSENA es 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 comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno. En cumplimiento de estas premisas, COOPSENA responde 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.

COOPSENA adopta las siguientes políticas:

**Protección de la propiedad intelectual:** La Cooperativa cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- a) Cumplirá con lo establecido en la Ley vigente sobre Propiedad intelectual
- b) Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
- c) Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la Cooperativa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- d) Educará, entrenará y motivará a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
- e) Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de esta.

**Políticas contra la corrupción:**

COOPSENA en todos los contratos que realice con entes del estado o particulares, adoptará mecanismos para evitar casos de corrupción:

- a) Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la Cooperativa.
- b) Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
- c) Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- d) Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
- e) Capacitará a los administradores, empleados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

**Políticas de inversión social:** COOPSENA desarrolla programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde está ubicada y promueve y

estimula la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

**Gobierno electrónico:** La Cooperativa garantiza que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad de conformidad con las normas de Comercio Electrónico vigentes.

**Integridad:** La Cooperativa garantiza 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.

**Confidencialidad:** 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, para darla a conocer al público en general de conformidad con la Ley de Habeas Data vigente.

**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.

**Socialización:** Los miembros de la Cooperativa deben conocer el contenido del código de ética y conducta con los principales enunciados.

## **16. SITUACIONES PROHIBIDAS PARA LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE COOPSENA**

La Cooperativa ha identificado un conjunto de situaciones prohibitivas que deben ser observadas por los administradores y empleados, dichas situaciones son:

- a) Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses de COOPSENA, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación de la Cooperativa.
- b) Abstenerse de realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c) Abstenerse de aconsejar la realización de una operación, con base en información privilegiada que conozcan con ocasión de las actividades que desarrolla o debido a su cargo.
- d) Evitar con ocasión del ejercicio de su cargo, obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas, terceros, clientes o usuarios; salvo lo establecido en el Código de Ética para los regalos e invitaciones.

e) Abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre a la Cooperativa, con el fin de asegurar la efectividad o el resultado de dicha transacción o negocio.

f) Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco o que no correspondan a políticas comerciales de la Cooperativa.

g) Abstenerse de aprovechar indebidamente las ventajas que la Cooperativa le ha otorgado de manera exclusiva, debido a su calidad de empleado, para beneficio de familiares o terceros.

h) Administrar de manera personal los negocios de los asociados, por lo tanto no deberán ser asesores, apoderados o representantes de asociados y, en consecuencia, está prohibido realizar operaciones por cuenta de estos.

i) El Oficial de Cumplimiento no podrá pertenecer a los órganos de control, a las áreas comerciales, ser el Contador de la Cooperativa y no podrá estar vinculado con las actividades previstas en el objeto social principal de la organización, que le puedan generar conflicto de interés.

## **17. PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO**

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, así como en el Código de Ética y conducta, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, acarreará para el directivo, Gerente o empleado que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los directivos de la Cooperativa, previa observancia al derecho de la defensa y del debido proceso.

Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la Cooperativa o para los asociados, entre otros.

Reclamaciones Relacionadas con el Código de Ética y Buen Gobierno:

Los asociados de la Cooperativa podrán presentar solicitudes ante la Cooperativa o directamente al Consejo de Administración o Junta de Vigilancia, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Ética y Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la Cooperativa dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los asociados podrán, por el mismo medio, presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Ética y Buen Gobierno. Para estos efectos, la Cooperativa dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá

las observaciones que señale el mismo sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

Cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga al presente Código será informada a través de los medios legales establecidos, en la página web de la cooperativa.

## **18. OBLIGATORIEDAD DEL PRESENTE CÓDIGO**

Las prácticas de buen gobierno de COOPSENA, plasmadas en el presente código, son de obligatorio cumplimiento tanto para los directivos, administradores, órganos de control y empleados de la Cooperativa, y su incumplimiento será sancionado de conformidad con el Estatuto y el Reglamento Interno de Trabajo, según sea el caso.

Una vez adoptado el presente Código de Buen Gobierno, el Representante Legal de COOPSENA desarrollará estrategias para su difusión, conocimiento y aplicación por los asociados y los empleados. Para el caso de los empleados, estos deberán ser capacitados y evaluados en temas relacionados con el buen gobierno.

Con relación a su reglamentación, difusión y normas adicionales reglamentarias que surjan del presente código, estas se harán dentro del año siguiente a su aprobación.

## **19. GLOSARIO**

**Acreeedores Netos:** Se entiende por tal aquellos asociados que tienen más recursos invertidos en aportes, que los que tienen prestados de la Cooperativa; es decir, deben menos de lo que tienen invertido en ella.

**Administradores:** Ejecutivos y directivos calificados como tal en los términos de Ley. Entiéndase, cuando menos, incluidos el Representante Legal, los miembros del Consejo de Administración.

**Asamblea General de Asociados:** Máximo órgano social de la Cooperativa.

**Cooperativa:** implica que es una empresa asociativa sin ánimo de lucro, en la cual los usuarios son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto prestar de manera efectiva sus servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general.

Es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente gestionada (según la definición de la Alianza Cooperativa Internacional).

**Comités auxiliares:** Corresponde a colectivos que son nombrados por disposición legal, estatutaria o reglamentaria con el fin de apoyar las actividades del Consejo de Administración.

**Auditoría:** Proceso sistemático de obtener y analizar objetivamente, frente a un patrón de referencia, los actos y hechos económicos, a fin de evaluar tales

declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

**Conflicto de Interés:** La situación en que se coloca un directivo, administrador empleado de la Cooperativa, en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos tales como de parentesco, de contenido económico, o de relación, que podrían afectarle la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva. El conflicto de interés comporta una situación que, por las razones antes expuestas, puede alterar la objetividad en la adopción de alguna determinación.

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

**Directivos:** El grupo de personas que componen la Alta Gerencia y/o cualquier otro cargo que detente la representación legal de la Cooperativa o facultades para la toma de decisiones de trascendencia para la misma.

**Gerente o Representante Legal:** La persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la Cooperativa.

**Gobierno Corporativo:** La forma como se administran y controlan las Cooperativas.

**Grupos de Interés:** Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la Cooperativa. Se consideran Grupos de Interés entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, competidores, los tenedores de títulos emitidos por la Cooperativa, organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la Cooperativa.

**Información confidencial de uso interno:** Aquella cuya revelación contempla riesgo para la Cooperativa e involucra estrategias de competitividad (invitaciones, convocatorias, proyectos, portafolios de servicios, licitaciones, negociaciones o convenios, entre otros).

**Organización solidaria:** Entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria.

**Retribución:** Es el auxilio económico de movilización que reciben los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y comités, por la asistencia a las reuniones programadas.

**Revisoría Fiscal:** Función establecida legalmente, mediante la cual un contador público (nombrado para el efecto como Revisor Fiscal) y de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados y que los mismos han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Informa, además, sobre si los actos de los administradores así como las operaciones

registradas en los libros, se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley y a las decisiones de la Asamblea General de Asociados y del Consejo de Administración de la Cooperativa. También informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento de ciertas normas legales y si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por la Cooperativa para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

### **VIGENCIA Y APROBACIÓN**

El presente Código de Ética y Buen Gobierno rige a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Se aprobó mediante Acta No. 002-2025 en reunión ordinaria del Consejo de Administración celebrada el día 17 del mes de febrero del año 2025.

**JOSE FERNANDO FRANCO H.**

Presidente

**ROMELIA GARZÓN DÍAZ**

Secretaria