

2022

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Cooperativa Cooptecho

«Un gobierno corporativo pobre introduce factores de riesgo. Un buen gobierno corporativo reduce el riesgo»»



cooptecho@hotmail.com

Celular 3108014518

Gobierno corporativo son las reglas y procedimientos para tomar decisiones en los asuntos corporativos y la promoción de la justicia corporativa, la transparencia y la rendición de cuentas. (J. Wolfensohn, President, World Bank)

El cooperativismo es una clara expresión organizativa que tiene una finalidad social que va mucho más allá de los resultados económicos que expresan los estados financieros, el cooperativismo en su quehacer organizativo y empresarial, es una propuesta de vida que implica una ética y una estética propia, un cambio cultural de pensar no solo en el bienestar propio sino por el contrario en aunar esfuerzos en pro del beneficio común, y así procurar satisfacer las necesidades y aspiraciones de todos.

En el presente Código de Buen Gobierno de COOPTECHO se plasman los criterios y políticas que orientan y regulan el comportamiento, la actuación institucional en el contexto de la naturaleza y ética cooperativa, que incitan la práctica permanente de la justicia, la equidad, la solidaridad, la transparencia y el respeto hacia los grupos de interés que la conforman o circundan: Los asociados, los empleados, las autoridades, los proveedores y la comunidad en general, buscando 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.

COOPTECHO

BIENESTAR PARA TODOS

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	4
Considerando	6
CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES	
Artículo 1. Definición	7
Artículo 2. Objetivos Generales	7
Artículo 3. Ámbito de aplicación	8
Artículo 4. Compromisos con los grupos de interés	8
1. Asociados	8
2. Consejo de Administración y Asamblea General	8
3. Empleados	8
4. competencia	9
5. proveedores	9
6. comunidad	9
7. Gremio	9
8. Estado	9
CAPITULO 2. ACERCA DE LA COOPERATIVA	
Artículo 5. Modelo organizacional	10
Artículo 6. Misión	10
Artículo 7. Visión	11
Artículo 8. Principios	11
CAPITULO 3. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL	
Artículo 9. Los asociados	14
1. Derechos de los asociados	14
2. Deberes de los asociados	15
Artículo 10. Asamblea general	17
Artículo 11. Consejo de administración	19
1. Estructura	19
2. Deberes generales	22
3. Funciones	23
4. Política de independencia frente a la Gerencia	25

Artículo 12. Junta de Vigilancia	25
1. Estructura	26
2. Deberes generales	27
3. Prohibiciones	28
4. Política de independencia frente a la Gerencia y el Consejo de Administración	29
Artículo 13. Gerente General	30
1. Calidad e idoneidad	30
2. Nombramiento	31
3. Inhabilidades e incompatibilidades	31
4. Deberes y obligaciones	32
5. Prohibiciones	34
6. Información gerencial	35
7. Oportunidad de la información	36
Artículo 14. Revisor Fiscal	37
1. Requisitos y calidades para su selección	37
2. Mecanismos para la elección del revisor fiscal	38
3. Mecanismos para la Información	39
4. Obligaciones de la Organización con la revisoría fiscal	40
Artículo 15. Oficial de Cumplimiento	41
A. Requisitos	41

CAPITULO 4. PROPOSITO COMÚN

Artículo 16. Acuerdo sobre la misión institucional	43
Artículo 17. Plan de Acción	43
Artículo 18. Gestión de la información y procedimientos de análisis	44
Artículo 19. El código ética y conducta	50
Artículo 20. Responsabilidad Social	46
1. Política ambiental	52
2. Protección de la propiedad intelectual	53
3. Política contra la corrupción	54
4. Política de inversión social	

CAPITULO 5. CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

53

Artículo 21. Ámbito de aplicación	53
Artículo 22. Aprobación y divulgación	53
Artículo 23. Disposiciones	53
Exigibilidad de las prácticas de buen gobierno	53
Publicidad de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo	54
Artículo 24. autorregulación	54
Artículo 25. vigencia	54



CONSIDERANDO

- I. Que es función de la Asamblea General de Asociados expedir las políticas generales para el adecuado desarrollo del objeto social de COOPTECHO.
- II. Que se considera necesario adoptar el Código de Buen Gobierno Corporativo el cual es una herramienta importante para el fortalecimiento de las estructuras y modelos de gobierno, por lo que se han tenido en cuenta aquellas recomendaciones que resultan apropiadas a la naturaleza y características de COOPTECHO, en relación a las mejores prácticas corporativas incluidas en la Circular Externa No. 15 del 30 de diciembre 2015 y la idoneidad implícita en el decreto 344 del 1 de marzo de 2017, ratificado por la Superintendencia de Economía solidaria mediante Circular Externa No. 011 del 25 agosto 2017 y la Circular Básica Contable y Financiera con base al sistema de Administración de Riesgos - SIAR
- III. Que mediante el presente Acuerdo, se modifica el Código de Buen Gobierno, con el fin de adoptar buenas prácticas empresariales, que garanticen el correcto funcionamiento de COOPTECHO.
- IV. Que dado su carácter complementario, la aplicación, el cumplimiento e interpretación de este Código deberá hacerse en consonancia con los Estatutos de COOPTECHO, el Código de Ética, sus reglamentos internos y las disposiciones legales que regulan la actividad y funcionamiento de COOPTECHO.

BIENESTAR PARA TODOS

ACUERDA

Adoptar el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, que compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno.

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

El Gobierno Corporativo en COOPTECHO es un sistema compuesto por un conjunto de principios, valores, normas, políticas, procedimientos, organismos internos, que constituyen la cultura COOPTECHO y que permiten la construcción y existencia de relaciones armónicas, justas, equitativas, solidarias y transparentes entre los diferentes públicos interesados en la vida institucional. Provee un marco que define derechos y responsabilidades a la Asamblea General de Asociados, el Consejo de Administración, los Órganos de Control y funcionarios.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS GENERALES

1. Establecer un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada administración y control de COOPTECHO.
2. Disminuir la existencia de eventuales conflictos entre los distintos grupos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración y fortalecer la capacidad para la toma de decisiones.
3. Establecer y poner en práctica mecanismos que permitan lograr un balance entre la gestión tanto de la Alta Gerencia, el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el control de dicha gestión, así como controlar la calidad del cumplimiento de las normas del presente Código.
4. Establecer un estilo de gobierno que procure equidad, integridad, responsabilidad y transparencia, con el fin de coadyuvar a la estabilidad, seguridad y confianza en COOPTECHO.
5. Definir el conjunto de disposiciones voluntarias de autorregulación de sus asociados, administradores, funcionarios y demás grupos de interés.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código esta dirigido a los asociados de COOPTECHO, a sus proveedores, de servicios y bienes, al sector solidario, a los organismos reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan competencia sobre la actividad de COOPTECHO, a sus competidores, a sus administradores y a sus empleados.

ARTÍCULO 4. COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

COOPTECHO se encuentra comprometida con mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas, para ello ha identificado sus grupos de interés y ha establecido su compromiso con ellos.

1. **Asociados:** Para Cooptecho es de vital importancia tener asociados plenamente satisfechos, por esta razón la prestación de los servicios (crediticios, sociales y demás) se debe realizar con prontitud, basando la atención prestada en la seriedad, el respeto y profesionalismo.
En el caso de presentarse algún inconformismo en la satisfacción de las necesidades de los Asociados con nuestros servicios, estos deberán presentar sus debidos reclamos, para Cooptecho es imperativo dar respuesta y solución a sus solicitudes.
2. **Consejo de Administración y Asamblea General de Asociados:** Garantizar el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos emitidos por estos órganos. Promover la participación política y democrática dentro de la organización. Socializar las políticas a fin de que sean de amplio conocimiento y cumplimiento entre los funcionarios, la Gerencia y los asociados.
3. **Empleados:** Reconocer y remunerar de manera adecuada su contribución al desarrollo de la entidad, de acuerdo con la capacidad de esta; respetar su dignidad humana y promover su crecimiento personal y profesional, de igual forma Cooptecho espera de sus funcionarios un alto sentido de pertenencia, compromiso y lealtad.
4. **Competencia:** Partiendo de la premisa de buena fé para la Cooperativa Cooptecho es de especial importancia generar espacios con total transparencia, equidad, tanto en lo social y en todos los servicios ofrecidos junto a las demás entidades del sector y cooperación No incurrir en prácticas de competencia desleal.

5. **Proveedores:** Buscar el mejor acuerdo negociado.
6. **Comunidad:** Contribuir al desarrollo sostenible, ganar legitimidad y aportar a la paz y a la preservación del medio ambiente.
7. **Gremio:** Aportar y enriquecer al sector solidario, a través del fomento de la cooperación entre las entidades de la economía solidaria.
8. **Estado:** Cumplir con el orden institucional (Constitución y Leyes) y ser interlocutores ante el Estado para la definición de políticas públicas sobre economía solidaria.

CAPITULO 2

ACERCA DE LA COOPERATIVA

ARTÍCULO 5. MODELO ORGANIZACIONAL.

COOPTECHO como entidad de la economía solidaria, creada por un grupo de funcionarios del sector salud en el departamento del Guaviare, tiene como principal objetivo, procurar dar solución a las necesidades económicas, sociales y culturales de sus asociados, prestarles servicios a través de la ayuda mutua, en especial, procurar satisfacer las necesidades de vivienda en condiciones dignas, fomentar la solidaridad y los lazos de compañerismo entre los asociados y actuar decidida e integradamente en el sector de la Economía Solidaria mediante los servicios de aportes, crédito y la generación de convenios con otras entidades de diversos sectores, a fin de ofrecer un portafolio de servicios más amplio.

De igual manera, COOPTECHO conforme con las disposiciones estatutarias y reglamentarias, en cuanto a su dirección tendrá una Asamblea General de Asociados, una Junta de Vigilancia, un Consejo Administrativo, unos comités que el Consejo Administrativo cree con la finalidad de ser asesores y brindar apoyo a la gestión de la administración de la entidad.

ARTÍCULO 6. MISIÓN

Somos una Cooperativa de aporte y crédito con crecimiento continuo y sostenido, que brinda alternativas de servicios con el propósito de contribuir al bienestar de sus asociados, su núcleo familiar y de la comunidad solidaria en general, con calidez humana, segura, ágil y oportuna basada en los principios Cooperativos.

ARTÍCULO 7. VISIÓN

Ser la cooperativa líder en el departamento del Guaviare, propendiendo por el mejoramiento continuo de la calidad de vida del asociado y su familia, actuando con transparencia en todas sus actividades financieras, sociales y aplicando buenas prácticas ambientales en preservación de nuestro planeta.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS

El Código de Buen Gobierno de COOPTECHO se rige por el pensamiento solidario, las sanas prácticas administrativas y financieras, la normatividad vigente y los Estatutos, 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. Basados en los principios generales de Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE-, COOPTECHO desarrolla su modelo de gobierno según los siguientes principios:

1. **Proteger los derechos de los asociados:** Cooptecho protegerá los derechos de sus asociados, entre ellos su derecho a elegir y ser elegidos como miembros del Consejo de administración o Junta de Vigilancia, obtener información relevante y sustantiva sobre la Cooperativa de forma puntual y periódica, los asociados tienen derecho a participar en las decisiones que impliquen cambios fundamentales en la Cooperativa, y a ser debidamente informados sobre las mismas, entre otros.
2. **Tratamiento equitativo de los asociados:** Cooptecho garantizará un trato equitativo a todos los asociados. Todos los asociados deben tener la oportunidad de interponer recurso efectivo en caso de violación de sus derechos.
3. **Derechos de las partes interesadas (los asociados, los empleados, los acreedores, los proveedores):**
 - Cooptecho respetará los derechos de las partes interesadas establecidos por ley o a través de acuerdos mutuos.
 - Las partes interesadas, incluidos los empleados y sus órganos representativos, podrán manifestar libremente al Consejo sus preocupaciones en relación con posibles prácticas ilegales o no éticas y sus derechos no deberán quedar comprometidos por realizar este tipo de manifestaciones.
4. **Divulgación de datos y transparencia:** COOPTECHO garantizará la revelación oportuna y precisa de toda la información relativa a la cooperativa,

incluida la situación financiera, los resultados, la dirección y el gobierno de la empresa.

La información a revelar debe como mínimo incluir:

- Los resultados financieros.
- Los objetivos de la Cooperativa.
- Factores de riesgo previsibles.
- Cuestiones relativas a los empleados y otras partes interesadas.

La información deberá ser elaborada y divulgada en concordancia a la normatividad vigente.

La Revisoría Fiscal deberá responder ante los asociados, y asumir frente a la cooperativa el compromiso de aplicar la diligencia profesional debida en la realización de la auditoría.

Los canales utilizados para divulgar la información deben garantizar un acceso igualitario, puntual y asequible por parte de los usuarios a la información de interés.

5. **Responsabilidades del Consejo de Administración:** Deberá garantizar la orientación estratégica de la Cooperativa, el control efectivo de la dirección ejecutiva por parte del Consejo y la responsabilidad de éste frente a la empresa y los asociados.

- Los miembros del Consejo deberán actuar disponiendo siempre de la información más completa, de buena fe, con la diligencia y atención debidas y en el más alto interés de la Cooperativa y de los asociados.
- El Consejo deberá aplicar unos niveles de ética muy elevados y tendrá siempre en cuenta los intereses de las partes interesadas.
- En los casos en los que las decisiones del Consejo puedan afectar de forma diferente a distintos grupos de asociados, el Consejo deberá conceder un trato justo a todos.
- El Consejo de Administración, debe establecer las directrices estratégicas, el plan de acción, la política de riesgos, el presupuesto anual y los planes de negocios; el establecimiento de los objetivos sobre los resultados, el control y seguimiento de los resultados de la Cooperativa y, la supervisión de los principales gastos, adquisiciones, inversiones y enajenaciones, sin que esto implique involucrarse de manera directa en las decisiones de carácter administrativo, que le competen a la gerencia.

- La Implementación o construcción de una cultura de gestión de los riesgos a los que está expuesta COOPTECHO.
- La implementación de políticas y procedimientos que permitan identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de la organización, tanto a nivel global como a nivel de cada una de las áreas de la Cooperativa Cooptecho.

CAPITULO 3

ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL

Los órganos de gobierno de la Cooperativa COOPTECHO son los siguientes:

- Asamblea General de Asociados.
- Consejo de Administración.
- Gerencia.
- Junta de Vigilancia.
- Revisoría Fiscal
- Comités
- Oficial de cumplimiento

Artículo 9. LOS ASOCIADOS

Los asociados como “*propietarios, gestores y usuarios de los servicios*”, gozan de unos derechos y son dueños de deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

• DERECHOS DE LOS ASOCIADOS PARA TODOS

Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos, los cuales serán garantizados por los administradores (directivos y funcionarios), como por la junta de vigilancia, o quien haga sus veces.

Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien, como en la asamblea de asociados y están plasmados en los estatutos de la Cooperativa, así:

- Utilizar los servicios de COOPTECHO y realizar con la cooperativa las operaciones propias de su objeto social.
- Participar en las actividades de COOPTECHO y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.
- Ser informados de la gestión de COOPTECHO de acuerdo con las prescripciones estatutarias o reglamentarias.
- Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales.
- Fiscalizar la gestión de COOPTECHO y acceder a los servicios, beneficios o prerrogativas que tenga establecidos para sus asociados.
- Presentar a los organismos directivos, proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad.
- Retirarse voluntariamente de COOPTECHO.
- Los demás que prevea la ley, el Estatuto o los Reglamentos.

2. 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 siguientes deberes como asociado de la Cooperativa COOPTECHO.

- Adquirir conocimientos sobre los principios básicos de la economía solidaria, del cooperativismo y del presente Estatuto o acuerdo social solidario.
- Cumplir las obligaciones derivadas del presente estatuto.
- Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
- Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y con los asociados de la misma.
- Abstenerse de realizar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de COOPTECHO.
- Cumplir oportunamente con las obligaciones sociales y económicas que adquiera con COOPTECHO.
- Actualizar por lo menos una vez al año la información relacionada con el manejo de datos personales.
- Diligenciar la declaración de origen de Fondos para la prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

- Suministrar los informes que COOPTECHO le solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones con la Cooperativa e informar cualquier cambio de domicilio, residencia o situación laboral.
- Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias o elegir los delegados para que concurran a éstas y desempeñar con diligencia y cuidado los cargos para los cuales sea nombrado o las comisiones que se le otorguen.
- Desempeñar con eficiencia y cuidado los cargos sociales para los cuales sea elegido o designado y las comisiones que se le otorguen.
- Participar en los programas de educación cooperativa, solidaria o de capacitación general, así como en los demás eventos a que se le convoque.
- Cumplir con las normas de ética y conducta plasmadas en el Código de buen Gobierno.
- Cumplir con los demás deberes que estipule la ley, el Estatuto o los Reglamentos.

ARTÍCULO 10. ASAMBLEA GENERAL

En todas las organizaciones de la economía solidaria, 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 Asociados debe conocer, entre otros, la siguiente información:

- Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
- 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.
- Operaciones relevantes con la Gerencia, Consejeros de administración y Junta de Vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
- Cualquier cambio de visión estratégica institucional y especialmente, si hay variantes en la Misión de la Cooperativa.

- Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
- Evolución previsible de la Cooperativa, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta.
- Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- Funcionamiento y efectividad de los mecanismos de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
- Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
- Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
- Balance de la gestión ambiental.
- Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- Hallazgos y recomendaciones formulados por la Revisoría Fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la Cooperativa.
- Atribuciones exclusivas de la Asamblea General:
- La amortización o readquisición de aportes sociales.
- El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado al consejo de administración.
- Políticas de reconocimiento a los miembros del Consejo de administración, de la junta de vigilancia, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
- Donaciones.
- Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

ARTÍCULO 11. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

1. ESTRUCTURA

Número de miembros	El Consejo de Administración de COOPTECHO contará con 3 miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, para un total de 6 miembros.
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	Reunirán, al menos, las siguientes características: - Capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza. - Acreditar haber recibido educación cooperativa o solidaria básica y comprometerse a recibir capacitación especializada para el ejercicio del cargo dentro de los tres (3) meses de elección. Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos. La junta de vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos.
Reuniones	Se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.
Asistencia a las reuniones	A las reuniones asistirán, preferiblemente, los miembros principales de éste órgano. Los suplentes podrán asistir de manera voluntaria.
Periodo	Ejercerán sus funciones durante el término de 2 años.

Criterios de rotación y alternabilidad	Los miembros del Consejo de Administración podrán ser reelegidos máximos para tres (3) periodos consecutivos. No podrá pertenecer de manera simultánea a ningún otro órgano de gobierno, de administración o de control, sea cual fuere su denominación o actividad.
Retribución	La Asamblea General definirá la retribución de los miembros del Consejo de Administración cada dos (2) años, lo cual se liquidará proporcional a su asistencia a las reuniones.

RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

La responsabilidad de los administradores se asimila a la de un buen hombre de negocios, de acuerdo con los parámetros fijados en el artículo 63 del Código Civil, en concordancia con el artículo 24 de la Ley 222 de 1995. Es decir, que responden hasta por culpa levisima, que es la esmerada diligencia que un hombre juicioso emplea en la administración de sus negocios importantes.

Los administradores de una organización supervisada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias o reglamentarias a las que la organización deba sujetarse, sin perjuicio de las demás sanciones administrativas, civiles o penales que señale la ley.

Actuación y responsabilidad de los suplentes

Los suplentes de los órganos de administración tienen una mera expectativa de reemplazar a los miembros principales en sus faltas temporales o absolutas. Sin embargo, existen actuaciones de quienes ostentan la calidad de suplentes, sin estar en ejercicio del cargo en reemplazo de los principales, en la que su participación contribuye a la toma de decisiones en desarrollo de las políticas y directrices de la organización de economía solidaria. Es por ello que tales administradores no están exentos de la aplicación del régimen de responsabilidad, pues si se prueba su intervención o participación del asunto origen del perjuicio causado y reclamado a la organización, sin que hayan expresado su inconformidad y oposición, los hará igualmente responsables en los mismos términos de quien adopta la decisión.

Prohibiciones: A los miembros Del Consejo de Administración de Cooptecho, les será prohibido:

- Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con Cooptecho.
- Dar órdenes a empleados y al revisor fiscal de la cooperativa.
- Los miembros de Consejo de Administración no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente.
- Establecer restricciones a mutuo o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, políticas, de raza, sexo o credo.
- Eludir sus responsabilidades frente al cumplimiento de la normatividad vigente y su responsabilidad en las decisiones tomadas en el manejo y control de los recursos de la cooperativa.
- Los consejeros no podrán ser simultáneamente miembros de la junta de vigilancia, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.
- Mantener ocultos conflictos de interés (propios o de terceros), sin efectuar el correspondiente reporte en su oportunidad sobre la actividad registrada.
- Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.
- Transgredir el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés relativas al ejercicio de sus actividades.
- Celebrar o ejecutar en contravención a disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias, operaciones con los directivos o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales.
- Invertir en sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley.
- Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.
- No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia deba entregarse a los asociados, al público o a los usuarios de las organizaciones vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informados y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos, deberes y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincularlos con aquellas.

- Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia de la Economía Solidaria cuando la ley así lo exija.
- No llevar la contabilidad de la organización vigilada según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria información contable falsa, engañosa o inexacta.
- Obstruir las funciones de vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, o no colaborar con las mismas.
- Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia.
- Las demás que se establezcan en el estatuto y los demás reglamentos de la Cooperativa

2. DEBERES GENERALES

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

- Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- 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.
- Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 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.

- No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

3. FUNCIONES

El Consejo de Administración es quien define las políticas y directrices administrativas y el representante legal o gerente las ejecuta.

Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley y en el estatuto, el consejo deberá:

- Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.
- Difundir los códigos de ética corporativo, buen gobierno y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.
- Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la gerencia, el oficial de cumplimiento, los diferentes comités, la revisoría fiscal, la junta de vigilancia y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
- Vigilar y exigir que en su estructura cuenten con un oficial de cumplimiento de alto nivel, que ejerza un efectivo control sobre las operaciones que propendan por el lavado de activos y financiación del terrorismo, asignarle los recursos necesarios para dicha labor.
- Poner a consideración y aprobación de la asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.

Además, el Consejo de Administración deberá:

- Definir una misión institucional, formular una visión de futuro y establecer los objetivos estratégicos.

- Establecer los valores compartidos, que deban ser conocidos y respetados por todos los asociados.
- Establecer las políticas y normativa interna de gestión institucional.
- Designar en congruencia con las facultades estatutarias la designación de comisiones o comités de gestión.
- Supervisar el desempeño gerencial.
- Autoevaluar el desempeño del Consejo de administración.

4. 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 organización, por parte de la administración.
- Los miembros del consejo de administración, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente.
- Los miembros del consejo de administración, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente.

ARTÍCULO 12. JUNTA DE VIGILANCIA

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.

1. ESTRUCTURA

Número de miembros	La junta de vigilancia en la Cooperativa COOPTECHO contará con tres principales, con sus respectivos suplentes numéricos o personales.
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.
Requisitos	Reunirán al menos, las siguientes características: - Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza. - Contar con calidades idóneas para la función de control social y para actuar en representación de todos los asociados. - No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de otra organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de junta de vigilancia o comité de control social y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención. - La manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos. - Tener conocimiento de los objetivos y actividades de la Cooperativa COOPTECHO, de manera que pueda ejercer un efectivo control social. - Contar con experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. La junta de vigilancia o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de tales

	requisitos.
Reuniones	Se reunirá una vez al mes, o extraordinariamente, cuando los hechos o circunstancias así lo exijan.
Asistencia a las reuniones	A las reuniones asisten, preferiblemente, los miembros principales de éste 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 de 2 años,
Criterios de rotación y alternabilidad	Los miembros de la Junta De Vigilancia podrán ser reelegidos hasta por tres (3) periodos, no se podrá postular inmediatamente al Consejo de Administración, hasta tanto no cumpla dos años de cese del cargo.

2. DEBERES GENERALES

La Junta De Vigilancia, ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la revisoría fiscal. 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:

- Ejercer las funciones (legales y estatutarias) propias de su naturaleza, especialmente las previstas en el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 454 de 1998 y demás normas que la complementen
- Expedir su propio reglamento en todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social.
- Llevar el libro de actas correspondiente.
- Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a

cabalidad con lo dispuesto en las leyes, en los estatutos de la organización, así como en los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales legales de educación y solidaridad, cuando hubiere lugar a ello.

- Hará seguimiento permanente al Proyecto Educativo Socio-empresarial – PESEM de la organización, desde su construcción e implementación, hasta su evaluación; y será presentado a la asamblea general, con el apoyo de la administración y los comités, que respondan a este balance anual.
- Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética corporativa, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- 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.
- Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la Cooperativa.
- Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- Cumplir con los principios y valores cooperativos.

3. PROHIBICIONES

A los miembros de la Junta De Vigilancia, en Cooptecho, les será prohibido:

- Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con Cooptecho.
- Estar vinculado a Cooptecho como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Cooperativa.
- Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la Cooperativa, solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la junta de vigilancia.
- 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.
- Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

4. 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:

- Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del gerente.
- Los miembros de la Junta De Vigilancia no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente.

ARTICULO 13. EL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE

El Gerente 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 COOPTECHO en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

• CALIDAD E IDONEIDAD

El Gerente o representante legal es el principal ejecutivo de la Cooperativa COOPTECHO. La Cooperativa deberá asegurarse que sea idóneo para administrarla desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser profesional en ciencias administrativas, contables, económicas y de negocios y demostrar conocimientos en legislación solidaria y/o cooperativa, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, y demás temas afines.
- Acreditar experiencia mínima de tres años, en actividades relacionadas con el objeto social de la Cooperativa, en funciones acordes con las que le corresponden en su calidad de gerente o representante legal.
- No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- No haber sido despedido 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.

2. 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.

3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

- En ningún caso, el Gerente o representante legal, podrá 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 COOTECHO o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- 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.
- En ningún caso el Gerente o representante legal, podrá ser, miembro de consejo de administración, de la Juntas De Vigilancia, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
- Para las suplencias temporales del gerente o representante legal, no podrá designarse a quien ejerza la función de contador de la Cooperativa.

4. 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 Gerentes o representantes legales, deberán:

- Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de la Cooperativa.
- Diseñar y someter a aprobación del Consejo De Administración, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo De Administración, al menos lo siguiente:
 - ✓ El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - ✓ La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la Cooperativa.
 - ✓ El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - ✓ El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - ✓ El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.

- ✓ El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Cooperativa.
 - ✓ Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo De Administración.
 - ✓ Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
-
- Contratar y mantener personal competente.
 - Informar al Consejo De Administración, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
 - Poner a consideración del Consejo De Administración, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
 - Dar a conocer al Consejo De Administración, los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
 - Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

1. PROHIBICIONES

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

- 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.
- Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
- Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo De Administración, Junta De Vigilancia y empleados de la Cooperativa.
- Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

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.

1. INFORMACIÓN GERENCIAL

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:

- 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 o quien haga sus veces, 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.

2. OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del Consejo De Administración, dentro de los diez (10) días de cada mes.

La información mensual debe darse a conocer al Consejo de Administración, al menos con cinco (5) días de anticipación a su reunión. Los mecanismos de traslado

de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

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 al tamaño de la Cooperativa y volumen de operaciones le corresponde realizar 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.

ARTICULO 14. REVISOR FISCAL

1. REQUISITOS Y CALIDADES PARA SU ELECCIÓN

En aras de propender por un control de alta calidad la Cooperativa Cooptecho, en beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deben cumplir, los siguientes requisitos:

- Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, así como experiencia mínima de tres (3) años como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- Acreditar conocimientos en Administración de Riesgo que incluya el módulo LA/FT en instituciones de Educación Superior acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional con una duración no inferior a 90 horas y curso E-Learning de la UIAF.
- Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
- 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.
- 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 organización solidaria.
- No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La institución de la revisoría fiscal es uno de los instrumentos por medio de los cuales se ejerce la inspección y vigilancia de las organizaciones solidarias y, como receptora por delegación de las funciones propias del Estado, vela por el cumplimiento de las leyes y los acuerdos entre los particulares (estatutos sociales y decisiones de los órganos de administración) y da fe pública, por medio de su atestación o firma sobre la presunción legalidad, salvo prueba en contrario, que dichos actos se ajustan a los requisitos legales. Para tal efecto, ejercerá sus funciones y responsabilidades conforme a lo previsto en el Código de Comercio.

Atendiendo lo establecido en el artículo 207 del Código de Comercio, particularmente lo señalado en los numerales 2, 3 y 6:

- Deberá presentar por escrito informes evaluaciones y recomendaciones encaminadas a prevenir que los administradores u otros funcionarios del ente fiscalizado incurran o persistan en actos irregulares, ilícitos o que contraríen las órdenes de los órganos de administración superiores.
- El deber de colaboración con las entidades gubernamentales y el de suministrar a éstas la información a que haya lugar, particularmente cuando ello procede por iniciativa del revisor fiscal, hallan su fundamento en la importancia de las funciones a él asignadas, las cuales trascienden el ámbito privado y el mero interés de la persona jurídica y sus asociados, teniendo relevancia en el ámbito social e incidencia en el orden público económico. La colaboración debe ser amplia, oportuna, completa e integral y en modo alguno puede limitarse a la remisión de los informes que expresamente se solicitan.
- Los informes suministrados deben permitir a las entidades de vigilancia y control adoptar las medidas que consideren pertinentes, particularmente lo atinente a las situaciones de crisis de las entidades fiscalizadas, que afecten materialmente su capacidad para cumplir con los compromisos contraídos o que representen un riesgo significativo, dado el peligro que la situación representa para la entidad, sin que pueda entenderse que el suministro de dicha información menoscabe la independencia propia del ejercicio de la revisoría fiscal.
- La función de impartir instrucciones, es el mecanismo a través del cual la revisoría fiscal puede señalar a la administración cómo debe ser el control permanente de los bienes y valores sociales, sus métodos y procedimientos y todo el conjunto de acciones tendientes a hacer lo adecuado y oportuno. De dichas instrucciones se dejará constancia escrita de su observancia por parte de los administradores.

1. MECANISMOS PARA LA ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL:

- 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:
- Estados financieros más recientes y su dictamen si lo hubiere.
- Informe en el cual se describa la organización solidaria, 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.

- 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 dos (2) 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 cinco (5) 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.

2. MECANISMOS PARA INFORMACIÓN

El Consejo De Administración, el Gerente o representante legal, además de velar porque a los revisores fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- Presentar el plan de trabajo al Consejo De Administración.
- Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

3. 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:

- Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la Cooperativa.
- 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.

- Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
- 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.
- Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Cooperativa.
- Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la organización solidaria.
- Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- 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.
- Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de la Cooperativa.

ARTÍCULO 15. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO / RESPONSABLE DE RIESGOS

En Colombia el tema de la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención.

• REQUISITOS OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento, deberá ser idóneo desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, económicas, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
- Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- 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 y Gerente.
- No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
- Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

CAPITULO 4

COOPTECH O

PROPÓSITO COMÚN

BIENESTAR PARA TODOS

ARTICULO 16. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL

El Consejo de Administración, elaborará un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre cinco (5) y diez (10) años, con la participación de los órganos de administración y control, los comités pertinentes, para aprobación de la Asamblea General. 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 organización 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 internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados); identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad), y establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

ARTICULO 17. 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 anuales, 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.

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

ARTICULO 18. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

Con mínimo con tres (3) días de antelación a las diferentes reuniones de los órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, deberán ser informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

- Formato de presentación: En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
- 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 de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones.
- Participación de 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 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: La Gerencia es la encargada de realizar el filtro de la correspondencia que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen a la Cooperativa..
- 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 a tratar en reuniones ordinarias del Consejo de Administración
 - ✓ Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, basados en los siguientes insumos: los estados financieros, informe de gerencia, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso 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.
 - ✓ Participación de la gerencia y del equipo gerencial: El Consejo de Administración decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con

sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.

- ✓ El Consejo de administración, o quien haga sus veces, promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

ARTÍCULO 19. EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El código Ética y conducta de Cooptecho deberá formar parte de la cultura organizacional, tener como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la organización, 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.

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

Los principios del código de ética, deben contemplarse en el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

ARTÍCULO 20. RESPONSABILIDAD SOCIAL

Para Cooptecho consiste en la asunción voluntaria de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano. 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 clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno

social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, la Cooperativa es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus asociados, 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, la Cooperativa debe responder 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.

Por lo tanto, Cooperativa adoptará las siguientes políticas:

1. POLÍTICA AMBIENTAL

Cooptecho propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales;
- Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros;
- Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos, y
- Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

2. 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:

- Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos;
- 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;
- 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 empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros;
- Socializará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;
- Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

3. POLÍTICA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La Cooperativa, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos y de los asociados, en función de este principio:

- Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la Cooperativa.
- Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
- Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
- Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
- Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;

- Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
- Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad, y
- Creación de los procedimientos para prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

4. POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL

La Cooperativa desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

Gobierno electrónico

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

1. **Integridad:** La Cooperativa garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
2. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, Cooptecho dará aplicación a la Ley y decretos expedidos por el gobierno nacional para la protección de datos (Ley 1582/2012, Decreto 1377/2013).
3. **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.
4. **Capacitación:** Incentivar la utilización de medios electrónicos en el desarrollo de sus actividades.

5. **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
6. **Socialización:** Los asociados, empleados y administradores de la cooperativa deben conocer el contenido del código de conducta. Este código debe ser socializado por los integrantes del Consejo de administración y la Junta de vigilancia.

CAPÍTULO 5

CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 21. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones del presente Código, propenden regular las relaciones de COOPTECHO, con sus asociados y los diferentes grupos de interés dentro del sector de la Economía Solidaria, siendo de obligatorio acatamiento para los actores del buen gobierno corporativo.

ARTÍCULO 22. APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN: La aprobación del Código de Buen Gobierno Corporativo de COOPTECHO es competencia exclusiva de la Asamblea, en cumplimiento de sus funciones estatutarias.

La divulgación es responsabilidad del Consejo de Administración con el acompañamiento de la Gerencia, implicando la socialización a los asociados, en el proceso de inducción a toda persona que se vincule como funcionario, miembro de los organismos de dirección, administración, vigilancia y control; o con fines de actualización y capacitación.

ARTÍCULO 23. DISPOSICIONES: Los actores del Código del Buen Gobierno Corporativo, procederán siempre bajo la premisa de la buena fe, respeto a la Ley y la ética ante sus asociados, proveedores, competencia, autoridades y la comunidad, motivo por el cual deben cumplir a cabalidad las siguientes disposiciones:

1. **Exigibilidad de las prácticas de buen gobierno:** Las prácticas de buen gobierno y ética de COOPTECHO, plasmadas en el presente Código, son de obligatorio cumplimiento tanto para los asociados, directivos, gerencia, órganos de vigilancia, control y funcionarios de la Cooperativa, y su incumplimiento será sancionado de conformidad con lo plasmado el Estatuto y el Reglamento Interno de trabajo, según sea el caso.

2. **Publicidad de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo:** Con el objeto que sea de público conocimiento, el presente Código de Buen Gobierno será publicado en la página web de COOPTECHO y enviándolo a través de correo electrónico a cada uno de los integrantes de los órganos de administración, control, los comités, funcionarios, y se dará conocer a los asociados.

ARTÍCULO 24. AUTORREGULACIÓN: COOPTECHO ha creado marcos regulatorios para las relaciones de la Cooperativa con sus asociados y terceros; mecanismos de control para el cumplimiento de las mismas, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

ARTÍCULO 25. VIGENCIA: El presente Código tiene vigencia desde la fecha de su aprobación y hasta que sea derogado, modificado o sustituido por otro.

El presente documento fue aprobado según acta de XVIII Asamblea General Ordinaria de Asociados del 12 de marzo del 2022.

En constancia firman:

COOPTECHO

BIENESTAR PARA TODOS

ANA GLADYS BARBOSA AVILA
Presidenta Asamblea

HILDA YANNETH CORRALES VIUCHE
Secretaria Asamblea