

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

 **coopetraban**

CÓDIGO

Versión No. 6
14 de Marzo de 2026

Índice

Introducción	6
Objetivos	6
Capítulo I: Generalidades	7
1.1 Alcance	7
1.2 Conceptos Básicos	7
1.3 Responsabilidad	10
1.4 Difusión	10
1.5 Revisión y Actualización	10
1.6 Aprobación	11
1.7 Validación	11
Capítulo II: Información a los Asociados	12
2.1 Información Permanente a los Asociado	12
2.1.1 Derechos de los Asociados	12
2.1.2 Deberes de los Asociados	13
2.1.3 Características de los Aportes y Depósitos	13
2.2 Trato Equitativo de los Asociado	14
2.2.1 Principio de Igualdad y Trato Equitativo	14
2.2.2 Mecanismos de Protección al Asociado	14
2.3 Canales de Comunicación con los Asociados	14
Capítulo III: Asamblea General	16
3.1 Reuniones Asamblea General	16
3.2 Convocatoria de Asamblea General	16
3.3 Competencia para Convocar a la Asamblea General	16
3.4 Convocatoria a la Asamblea General por parte de los Asociados	17
3.5 Asamblea General Extraordinaria	17
3.6 Asamblea General Extraordinaria Convocada por otras Instancias	18
3.7 Asociados Hábiles	18
Capítulo IV: Nombramiento de Delegados	20
4.1 Sustitución de la Asamblea General de Asociados	20

<u>Capítulo V: Roles y Responsabilidades</u>	21
5.1 <u>Consejo de Administración</u>	21
5.1.1 <u>Estructura</u>	21
5.1.2 <u>Requisitos para su Elección</u>	21
5.1.3 <u>Relevo Generacional y Equidad de Género</u>	22
5.1.4 <u>Remuneración</u>	23
5.1.5 <u>Inhabilidad e Incompatibilidades</u>	23
5.1.6 <u>Prohibiciones</u>	23
5.1.7 <u>Reuniones</u>	23
5.1.8 <u>Funciones y Responsabilidades</u>	23
5.1.9 <u>Evaluación del Consejo de Administración</u>	26
5.1.9.1 <u>Evaluación Periódica</u>	26
5.1.9.2 <u>Evaluación Anual</u>	26
5.1.10 <u>Comités de Apoyo y Asesoría</u>	27
5.2 <u>Gerente General y Representante Legal</u>	28
5.2.1 <u>Representante Legal Suplente</u>	28
5.2.2 <u>Requisitos para ser Elegido</u>	28
5.2.3 <u>Procedimiento para ser Elegido</u>	29
5.2.4 <u>Funciones del Gerente General</u>	29
5.2.4.1 <u>Rol de Gestión Operativa y Administrativa</u>	29
5.2.4.2 <u>Rol de Apoyo Estratégico y Rendición de Cuentas</u>	30
5.2.4.3 <u>Otras Funciones</u>	31
5.2.5 <u>Evaluación de la Alta Dirección</u>	31
5.2.6 <u>Lineamiento de Incentivos para la Alta Dirección</u>	32
5.2.7 <u>Herramientas Estratégicas y de Control de la Alta Dirección</u>	33
5.2.7.1 <u>Planeación Estratégica Formal</u>	33
5.2.7.2 <u>Plan Operativo Anual y Presupuesto</u>	33
5.2.7.3 <u>Sistema de Indicadores de Gestión</u>	33
5.2.7.4 <u>Gestión Integral de Riesgos</u>	33
5.2.7.5 <u>Sistema de Control Interno</u>	34
5.2.7.6 <u>Reportes Periódicos Estructurados</u>	34
5.3 <u>Vigilancia y Control</u>	34
5.3.1 <u>Junta de Vigilancia</u>	34
5.3.1.1 <u>Estructura</u>	34
5.3.1.2 <u>Requisitos para ser Elegido</u>	35
5.3.1.3 <u>Retribución</u>	35
5.3.1.4 <u>Reuniones</u>	35
5.3.1.5 <u>Asistencia a las Reuniones</u>	35
5.3.1.6 <u>Período</u>	35
5.3.1.7 <u>Funciones de la Junta de Vigilancia</u>	36
5.3.1.8 <u>Derecho de Acceso a la Información</u>	37
5.3.1.9 <u>Evaluación de la Junta de Vigilancia</u>	38

5.3.2	Revisor Fiscal	38
5.3.2.1	Requisitos para ser Elegido	38
5.3.2.2	Funciones del Revisor Fiscal	39
Capítulo VI: Sistema de Elección de los Integrantes de los Órganos de Administración Vigilancia y Control		41
6.1	Miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia	41
6.2	Revisor Fiscal	41
Capítulo VII: Incompatibilidades		43
7.1	Incompatibilidades Generales	43
7.2	Incompatibilidades y Prohibiciones en los Reglamentos	43
7.3	Prohibiciones para la Cooperativa	43
Capítulo VIII: Arquitectura de Control y Estándares Internacionales		44
8.1	Ambiente de Control	44
8.2	Gestión de Riesgos y Función de Cumplimiento	45
8.2.1	Gestión Integral de Riesgos	45
8.2.2	Función de Cumplimiento	45
8.3	Actividades de Control	45
8.4	Información y Comunicación	47
8.5	Monitoreo	48
8.5.1	Monitoreo Continuo	48
8.5.2	Monitoreo Independiente	49
8.5.2.1	Auditoría Interna / Interventoría	49
8.5.2.2	Revisoría Fiscal	50
8.6	Evaluación de la Arquitectura de Control	51
Capítulo IX: Transparencia y Gestión de la Información		52
9.1	Transparencia en la Revelación de la Información	52
9.2	Gestión Interna de la Información y Procedimiento de Análisis	53
9.2.1	Formato de Presentación	53
9.2.2	Envío de la Información	53
9.2.3	Transparencia de la Información	53
9.2.4	Frecuencia y Duración de las Reuniones	53
9.2.5	Participación de la Junta de Vigilancia	54
9.2.6	Presencia de los Suplentes en las Reuniones	54
9.2.7	Trámite de la Correspondencia	54
9.2.8	Actas	54
9.2.9	Asuntos a Tratar en Reuniones Ordinarias del Consejo de Administración	54
9.2.10	Participación de la Gerencia y del Equipo Gerencial	54

Capítulo X: Definición del Propósito Común	56
10.1 Acuerdo sobre el Propósito Institucional	56
10.2 Plan de Acción	57
Capítulo XI: Conflictos de Interés Transacciones con Partes Relacionadas	58
11.1 Definición de Conflictos de Interés	58
11.2 Resolución de Conflictos de Interés	58
11.3 Partes Relacionadas	58
11.4 Cuantía Máxima del Cupo Individual	59
Capítulo XII: Código de Ética y Conducta	60
Capítulo XIII: Responsabilidad Social	61
13.1 Política Ambiental	61
13.2 Protección de la Propiedad Intelectual	62
13.3 Política Contra la Corrupción	62
13.4 Política de Inversión Social	63
13.5 Gobierno Electrónico	63
Control de Cambios	64

Introducción

El buen gobierno corporativo ha trascendido significativamente en el ámbito local, nacional e internacional a causa de su reconocimiento como un importante medio para alcanzar mayor confianza, competitividad y transparencia en las organizaciones. En los últimos años, se han decretado una serie de principios de adhesión voluntaria y reformas legislativas que conllevan a incentivar el desarrollo e implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo en las diferentes entidades.

COOPETRABAN adoptó el Código de Gobierno Corporativo, con la intención de aplicar las mejores prácticas y estándares que deben regir las actuaciones de una organización perteneciente al sector solidario en Colombia y que de una manera u otra administra recursos financieros de más de 67.000 asociados.

Es nuestro compromiso como COOPETRABAN, cumplir con lo establecido en este código, difundirlo de manera adecuada a todos sus asociados y evaluar periódicamente que el mismo cumpla y esté al día con todos los estándares tanto nacionales como internacionales que lo rigen, con el fin de generar confianza a nuestros grupos de interés, en el desarrollo de las relaciones comerciales y/o laborales con la organización.

Objetivos

- Implementar las mejores prácticas de gobierno corporativo que abarquen las relaciones entre los asociados, órganos de administración y control, colaboradores, proveedores y demás partes interesadas.
- Promover los principios de transparencia, gobernabilidad y control en la gestión empresarial de COOPETRABAN, con el fin de fortalecer la eficiencia económica, el crecimiento sostenible y la estabilidad financiera propia y del sector.
- Generar mayor confianza y transparencia a los grupos de interés y sociedad en general.

Capítulo I: Generalidades

1.1 Alcance

En el presente código se establece el conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control encaminadas a buscar la transparencia, objetividad y equidad en las relaciones entre todos los agentes que se encuentran involucrados con el funcionamiento de la Cooperativa, entre ellos los asociados, órganos de administración y control, colaboradores, proveedores y la sociedad en general.

1.2 Conceptos Básicos

Con el fin de dar claridad a la terminología utilizada en el presente código, se describen las definiciones básicas utilizadas:

- **Acreeedores Netos:** Se entiende por tal, aquellos asociados que tienen más recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros y aportes), que los pasivos que han adquirido de la Cooperativa. Es decir, deben menos de lo que tienen invertido en ella.
- **Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer y organizar.
- **Arquitectura de Control:** Es el conjunto estructurado e integrado de principios, políticas, órganos, funciones, procesos, metodologías y mecanismos de supervisión mediante los cuales la Cooperativa diseña, implementa, evalúa y mejora su sistema de control, gestión de riesgos y cumplimiento, bajo el enfoque de las tres líneas de defensa. Comprende el Ambiente de Control, la Gestión de Riesgos, las Actividades de Control, la Información y Comunicación, y el Monitoreo.
- **Asamblea General de Asociados:** Máximo órgano social de la Cooperativa.
- **Asociado:** Se consideran asociados de la Cooperativa aquellas personas naturales o jurídicas sin ánimo de lucro con las que se establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual para la prestación de algún servicio.
- **Código de Ética:** Se consolidan los principios éticos que rigen el comportamiento de todos los colaboradores de COOPETRABAN, con el propósito de que estos primen sobre el logro de metas comerciales o intereses personales y al mismo tiempo, dando prioridad al interés general sobre el interés particular.
- **Colaborador:** Es la persona que se desempeña algún tipo de trabajo o actividad dentro de la Cooperativa.

- **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.
- **Conflicto de interés:** Toda situación en virtud de la cual una persona en razón de 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.
- **Deudores Netos:** Se entiende por tal, aquellos asociados que tienen menos recursos invertidos, de los que han recibido de Coopetraban. Es decir, deben más de los que tienen invertido en ella.
- **Estatuto:** Documento básico y fundamental que orienta el conocimiento sobre el marco normativo que rige las actividades de COOPETRABAN, con el propósito de lograr un óptimo crecimiento y desarrollo social y económico.
- **Fraude:** Actos que de forma intencional buscan defraudar o apropiarse indebidamente de activos de la Cooperativa o incumplir normas o leyes.
- **Función de Cumplimiento:** Es la función de segunda línea de defensa encargada de promover, verificar y monitorear el cumplimiento de las disposiciones legales, regulatorias, estatutarias y de las políticas internas aplicables a la Cooperativa, identificando riesgos de incumplimiento y proponiendo acciones correctivas y preventivas.
- **Gerente o Representante Legal:** Máxima representación gerencial y legal de la Cooperativa
- **Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo.
- **Gobierno Corporativo:** La forma como se administran y controlan las organizaciones solidarias.
- **Grupos de interés:** Son los determinados “Stakeholders”. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la Cooperativa. Se consideran grupos de interés entre otros: asociados, empleados, competidores, tenedores de títulos emitidos por la organización solidaria, organismos reguladores, de control y vigilancia, los proveedores de bienes y servicios, licitaciones, negociaciones o convenios, la comunidad, entre otros.
- **Honorarios:** Es la remuneración económica que reciben los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, en la Cooperativa.
- **Propósito:** Definición del quehacer de la entidad.

- **Modelo de Control:** Es la “forma” en que se organiza la Arquitectura de Control. Es la estructura conceptual adoptada por la Cooperativa para organizar y distribuir las responsabilidades de gestión y supervisión del riesgo y del control, basada en el esquema de las tres líneas de defensa. Define roles, niveles de independencia, flujos de información y mecanismos de supervisión.
- **Organización Solidaria:** Organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- **Órganos de Administración y Control:** Se consideran órganos de administración y control de la Cooperativa, aquellos que están a cargo de la administración y el control de la misma, para el caso, la componen, la Asamblea General de Asociados, el Consejo de Administración, el Gerente General, la Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal.
- **Principios:** Guía para orientar el comportamiento de los directivos, colaboradores y demás grupos de interés de la organización, alineándose con el propósito, visión **movilizadora** y planeación estratégica definida por la Cooperativa.
- **Principios de Gobierno Corporativo:** Son un referente internacional para legisladores, inversores, entidades y otros actores interesados que ayudan a evaluar y mejorar el marco legislativo, reglamentario e institucional del gobierno corporativo, con el objetivo de favorecer la eficiencia económica, la estabilidad financiera y el crecimiento económico sostenible.
- **Proveedor:** Se considera proveedores de la Cooperativa, aquellos terceros que abastecen de materiales, servicios u otros suministros, los cuales son necesarios para el desarrollo y funcionamiento de la misma.
- **Revelación de Información:** Es el proceso institucional mediante el cual COOPETRABAN divulga información relevante, veraz, oportuna, comprensible y verificable a sus asociados, órganos de administración y control, autoridades de supervisión y demás grupos de interés, conforme a la normatividad vigente y a la Política de Revelación de Información adoptada por el Consejo de Administración. Comprende la clasificación, validación, custodia y divulgación de información pública, reservada o confidencial, garantizando transparencia y protección de datos.
- **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de la entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.
- **Segmento de Asociados:** Aquel conformado por asociados que comparten características en razón de su ubicación geográfica, actividad económica, vinculación a una empresa, etc., distintas al vínculo de asociación previsto en los estatutos de la organización.

- **Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de políticas, procedimientos, actividades y mecanismos implementados por la Cooperativa para proporcionar una seguridad razonable respecto al logro de sus objetivos estratégicos, operativos, financieros y de cumplimiento normativo. Forma parte de la Arquitectura de Control y se materializa a través de controles preventivos, detectivos y correctivos incorporados en los procesos institucionales. Es un componente operativo dentro de la Arquitectura.
- **Sistema Integrado de Administración de Riesgos:** Es el conjunto de políticas, procedimientos, herramientas y estructuras que implementa la Cooperativa para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos que pueden afectar su estabilidad, operación y cumplimiento de objetivos.
- **Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.
- **Tres Líneas de Defensa:** Es el modelo de control adoptado por la Cooperativa para estructurar y distribuir las responsabilidades relacionadas con la gestión de riesgos, el control interno y el cumplimiento normativo, garantizando independencia funcional y adecuada supervisión.
- **Visión Movilizadora:** Establece el deber ser de la entidad en un horizonte de tiempo; desarrolla el propósito.

1.3 Responsabilidad

La integridad y juicio de todos los involucrados directa o indirectamente con COOPETRABAN representa un aspecto fundamental en la aplicación de las políticas descritas en el presente código, las cuales han sido aprobadas por el Consejo de Administración. Sin perjuicio de lo anterior, se deben cumplir con las reglas y normas establecidas en el presente, así como difundir el espíritu y objetivo de sus políticas, de forma tal que las bases presentadas puedan aplicarse a situaciones no previstas.

1.4 Difusión

El Código de Buen Gobierno está disponible en la Intranet de la Cooperativa (IntraNos) y la página web Corporativa. Adicionalmente, se genera el material necesario para que estos contenidos sean presentados en el proceso de inducción de nuevos colaboradores.

1.5 Revisión y Actualización

El Código de Buen Gobierno es un documento dinámico, que es actualizado y adaptado de conformidad con las necesidades de COOPETRABAN, y de acuerdo a los estatutos y las disposiciones legales.

Es responsabilidad de la Alta Dirección mantener actualizado el presente código, una vez las modificaciones hayan sido aprobadas por el Consejo de Administración deberán socializarse con todos los colaboradores.

1.6 Aprobación

Le corresponde al Consejo de Administración la aprobación expresa del código de buen gobierno adoptado por la Cooperativa, por lo tanto y considerando que el presente código contiene todos los lineamientos y principios frente al actuar de los órganos de administración y control, asociados, los colaboradores y demás grupos de interés, será responsabilidad del mencionado organismo, aprobarlo así como sus respectivas actualizaciones periódicas.

1.7 Validación

El área de Control Interno mediante el desarrollo anual del Programa de Auditorías Internas, será la encargada de revisar y evaluar de manera objetiva e independiente el adecuado funcionamiento del presente código, los Sistemas de Administración de Riesgos y el desarrollo de las operaciones, con base en el procedimiento de Auditorías Internas definido por la Cooperativa, de tal forma que se verifique que éstos se estén desarrollando dentro del marco legal, reglamentos, políticas, acuerdos, entre otros que regulan su actividad, propendiendo por el desarrollo de una cultura de auto control.

Capítulo II: Información a los Asociados.

Las disposiciones contenidas en el presente capítulo tienen por objeto establecer los instrumentos de información y fortalecer la implementación de iniciativas que motiven la participación plural y democrática de los asociados en los órganos de administración, la toma de decisiones, la gestión de riesgos y el desarrollo de buenas prácticas de gobierno de las organizaciones.

2.1 Información Permanente a los Asociados

Por su condición de propietarios, gestores y usuarios de los servicios ofrecidos por COOPETRABAN, se les confiere a los asociados derechos y deberes generados por la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno, tales como:

2.1.1 Derechos de los Asociados

Los asociados tienen, sin ninguna clase de discriminación y además de los contemplados en las leyes y estatutos, los siguientes derechos y están protegidos por las normas de gobierno corporativo, las cuales velan por el respeto de éstos y la protección de sus intereses y aportes. Estos derechos se dan a conocer en el momento en que se asocian a COOPETRABAN y se encuentran plasmados además en los estatutos de la Cooperativa o reglamentos internos:

- Utilizar los servicios de la Cooperativa y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
- Participar en las actividades de la Cooperativa y en su gestión y control, desempeñando cargos sociales al tenor de los establecidos en los estatutos y reglamentos.
- Ejercer actos de decisión y de elección en las Asambleas Generales.
- Beneficiarse de los programas educativos, de capacitación, sociales y culturales que se realicen.
- Participar de los resultados económicos de la Cooperativa mediante la aplicación del excedente anual al tenor de los estatutos y de acuerdo con las decisiones adoptadas por la Asamblea General.
- Fiscalizar la gestión económica y social de la Cooperativa por medio de los órganos de control y vigilancia y conocer sobre la marcha general y sobre el estado de la misma por medio de informes periódicos y de los procedimientos que para el efecto establezca la Junta de Vigilancia.
- Proponer al Consejo de Administración o a la Asamblea General recomendaciones de mejoras en cualquier aspecto que guarde relación con el funcionamiento de la Cooperativa.
- Presentar a la Junta de Vigilancia quejas o reclamos debidamente fundamentados por escrito o solicitudes de investigación o de comprobación de hechos que puedan configurar infracciones o delitos por parte de organismos directivos o de administradores de la Cooperativa.
- Ser informados de la gestión de la Cooperativa, de sus resultados y de su situación económica y financiera, de sus planes y programas, a través de las asambleas que realice o de reuniones especiales con este propósito.

- Desvincularse de la Cooperativa en cualquier momento mientras no esté en proceso de liquidación, actuando de conformidad con los estatutos y con los reglamentos internos.
- Las demás que se deriven de su vinculación como asociado de la Cooperativa en concordancia con la ley, con los principios cooperativos, con los estatutos y con reglamentos internos.

Parágrafo: El ejercicio de los anteriores derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes establecidos para los mismos.

2.1.2 Deberes de los Asociados

Los asociados tendrán además de los deberes consagrados en las disposiciones legales, igual observación de los estatutos, de los reglamentos internos y de los siguientes:

- Adquirir conocimientos sobre los principios básicos del cooperativismo, características del acuerdo cooperativo, estatutos y reglamentos que rigen la entidad.
- Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo cooperativo.
- Aceptar y cumplir las obligaciones que se deriven de decisiones adoptadas por los órganos de administración y vigilancia de conformidad con la ley, con los estatutos o con reglamentos internos.
- Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y con sus asociados y con el movimiento cooperativo en general.
- Abstenerse de ejecutar actos o de incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica y financiera, el prestigio o imagen de la Cooperativa.
- Usar habitualmente los servicios de la Cooperativa.
- Concurrir a las asambleas cuando fuere convocado.
- Participar en los procesos de elección de delegados convocados por la Cooperativa.
- Avisar oportunamente a la administración los cambios de dirección, de residencia o de trabajo.
- Desempeñar leal y correctamente los cargos para los cuales sea elegido.
- Las demás que se deriven del acuerdo cooperativo, e igual observación con disposiciones de ley, de los estatutos o de reglamentos internos.

2.1.3 Características de los Aportes y Depósitos

Los aportes sociales corresponden a la contribución económica reembolsable que realiza el asociado al momento de afiliarse y/o periódicamente en su condición de dueño de la Cooperativa. No tendrán en ningún caso el carácter de títulos valores. No podrán ser gravados por los asociados a favor de terceros, no serán embargables y solamente podrán ser cedidos a otros asociados cuando el asociado que los cede se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Cooperativa, y adicionalmente, exprese mediante comunicación escrita las razones que motivan su decisión, y exista un concepto favorable del Consejo de Administración sobre la transacción. Los aportes sociales quedan afectados desde su origen en favor de la Cooperativa como garantía preferente de las obligaciones que los asociados contraigan con ella.

Por su parte, los depósitos son las diferentes alternativas de ahorro que ofrece la Cooperativa a sus asociados, los cuales tienen como propósito fomentar el ahorro orientado al correcto y prudente manejo de los recursos económicos, creando en ellos el buen hábito del ahorro con el fin de que puedan mejorar su situación personal y familiar.

Cabe resaltar, que la Cooperativa recibirá y mantendrá depósitos hasta los límites establecidos en las normas expedidas por las autoridades competentes y los dineros recibidos serán invertidos en servicios a los asociados bajo responsabilidad de la Cooperativa y con las garantías suficientes otorgadas por los prestatarios.

2.2 Trato Equitativo de los Asociados

2.2.1 Principio de igualdad y trato equitativo

COOPETRABAN garantiza a todos los asociados un trato equitativo, igualitario y no discriminatorio, sin distinción de género, edad, origen, condición económica, ideología, ubicación geográfica o cualquier otra condición. En ningún caso se permitirán privilegios indebidos ni tratos preferenciales injustificados.

2.2.2 Mecanismos de protección al asociado

COOPETRABAN cuenta con mecanismos formales para prevenir, identificar y corregir situaciones que vulneren los derechos de los asociados, garantizando canales de atención para la recepción y trámite de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, bajo criterios de confidencialidad, oportunidad y respuesta efectiva.

2.3 Canales de Comunicación con los Asociados

Los canales de comunicación que dispone COOPETRABAN para interactuar con sus asociados, permiten **asegurar el acceso oportuno, claro, suficiente y verificable para la adecuada toma de decisiones, así como para** atender y solucionar las inquietudes, consultas o sugerencias que puedan presentarse. Adicionalmente, son utilizados para la divulgación de información financiera, de gestión social y de interés general de la Cooperativa. Se componen de las siguientes:

Canales de Comunicación	Detalle
Red de Oficinas	
Oficina Virtual	www.coopetraban.com.co
Línea verde gratuita	01 8000 946 522
Correo electrónico	contactenos@coopetraban.com.co
Correo Electrónico	juntadevigilancia@coopetraban.com.co
Correo Electrónico	lineaetica@coopetraban.com.co
WhatsApp	314 695 29 72
Instagram	@Coopetraban
X (Twitter)	@Coopetraban
Facebook	Coopetraban
YouTube	@CoopetrabanAyC
LinkedIn	Coopetraban Ahorro y Crédito

Capítulo III: Asamblea General

Es el órgano máximo de autoridad y de administración, sus decisiones son obligatorias para la totalidad de los asociados, siempre que hayan sido adoptadas de conformidad con las normas legales, con los estatutos y con reglamentos internos. Está conformada por los asociados hábiles o por los delegados elegidos por éstos, según el caso.

3.1 Reuniones Asamblea General

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias o extraordinarias. Son ordinarias las que se realizan dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario. Son extraordinarias las que se celebran en cualquier época del año con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia y que no puedan postergarse para la Asamblea ordinaria siguiente.

3.2 Convocatoria de Asamblea General

La convocatoria de Asamblea General ordinaria debe hacerla el Consejo de Administración dentro del término señalado en el artículo 48 de los estatutos, en reunión convocada para tal fin, dejando constancia escrita en acta suscrita por el presidente y el secretario y debidamente aprobada, indicando la fecha, la hora, el lugar, el orden del día y el objeto, haciéndola conocer de todos los asociados, o de los delegados, según el caso, mediante comunicación escrita y fijación de la misma en sitio visible de habitual concurrencia de los asociados y por **medios electrónicos que garanticen amplia divulgación, accesibilidad y oportunidad en la información suministrada a los delegados**. En caso de requerirse elección de cuerpos directivos, junto con la convocatoria estará incluido el perfil requerido por la organización para quienes deseen postularse a dichos cargos.

La convocatoria de Asamblea General debe darse con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea.

3.3 Competencia para Convocar a la Asamblea General

En caso de que el Consejo de Administración no produzca la convocatoria y en consecuencia no pueda realizarse la Asamblea dentro del término legal establecido en los estatutos, se procederá así:

1. La Junta de Vigilancia mediante comunicación escrita dirigida al Consejo de Administración indicará la circunstancia presentada y solicitará al Consejo de Administración la convocatoria de Asamblea General Ordinaria.
2. Recibida la solicitud por el Consejo de Administración, este organismo dispondrá de un término máximo de quince (15) días calendario para decidir la solicitud de convocatoria.

3. Si la decisión del Consejo de Administración es afirmativa comunicará por escrito a la Junta de Vigilancia en tal sentido e indicará la fecha, la hora, el lugar y el objeto de la Asamblea, sin que pueda transcurrir un término superior a treinta (30) días calendario entre la fecha de su comunicación a la Junta de Vigilancia y la escogida para la celebración de la Asamblea. En la convocatoria deberá indicarse que la Asamblea General Ordinaria es convocada por el Consejo de Administración a solicitud de la Junta de Vigilancia.
4. En caso de que la decisión sea negativa, o que no se responda a la solicitud de la Junta dentro del término indicado, este organismo procederá directamente a convocar la Asamblea General Ordinaria, cumpliendo las formalidades y requisitos de rigor. En este caso la Junta de Vigilancia enviará copia de la convocatoria a las autoridades competentes.

3.4 Convocatoria a la Asamblea General por parte de los Asociados

En caso de que se presente la circunstancia indicada anterior y tampoco actúe la Junta de Vigilancia, un número de asociados no inferior al quince por ciento (15%) del total de los asociados hábiles podrá actuar para efecto de la convocatoria aplicando el procedimiento que se detalla a continuación:

- Los asociados producirán comunicación escrita dirigida a la Junta de Vigilancia, suscrita por todos ellos con indicaciones de sus documentos de identidad, sus nombres y sus apellidos, solicitándole a este organismo que actúe de conformidad al procedimiento detallada en el artículo anterior. En este caso la Junta de Vigilancia traslada al Consejo de Administración la solicitud de los asociados.
- A partir de lo anterior se sigue el mismo procedimiento indicado en el artículo 47 de los estatutos. No obstante si la Junta de Vigilancia no actúa, o desatiende la solicitud de los asociados, o no produce la decisión del Consejo de Administración dentro del término señalado, los asociados procederán directamente a convocar la Asamblea General Ordinaria y se informará de tal hecho por escrito a las autoridades competentes.

3.5 Asamblea General Extraordinaria

Por regla general la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, será acordada por el Consejo de Administración, cumpliendo las mismas formalidades y requisitos señalados para la ordinaria en los estatutos. Sin embargo, la Asamblea extraordinaria solamente se ocupará del asunto o de los asuntos que se hayan señalado en la convocatoria y los que se derivan estrictamente de éstos.

La convocatoria de Asamblea General extraordinaria se hará con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea.

3.6 Asamblea General Extraordinaria Convocada por Otras Instancias

También puede celebrarse Asamblea Extraordinaria a solicitud de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal o de un número de asociados no inferior al quince por ciento (15%) del total de asociados hábiles o al ochenta por ciento (80%) de los delegados en ejercicio, según el caso, procediendo así:

1. La Junta de Vigilancia, o el Revisor Fiscal, según el caso dirigirán solicitud escrita al Consejo de Administración, señalando con toda precisión y con la correspondiente fundamentación legal, la razón, motivo o justificación de la convocatoria. Dicha solicitud debe ser radicada en la oficina principal de la Cooperativa.
2. Recibida la solicitud por el Consejo de Administración, éste deberá adoptar una decisión dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la fecha de la radicación de la solicitud.
3. Producida la decisión por parte del Consejo de Administración, éste la comunicará de inmediato y por escrito a la Junta de Vigilancia, o al Revisor Fiscal, según el caso. Si es afirmativa, indicará la fecha, la hora, el lugar y el objeto de la Asamblea. Si es negativa, deberá indicar con fundamento legal la razón o las razones para ello y en este caso, no se realiza la Asamblea.
4. Si el Consejo de Administración no responde a la solicitud sin que exista una razón justificada, o si la respuesta negativa no tiene fundamento legal válido, la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal, según el caso, oído previamente concepto por parte de las autoridades competentes, producirá directamente la convocatoria cumpliendo las formalidades del caso y hará conocer dicha convocatoria a las mencionadas autoridades.
5. En caso de que la Asamblea Extraordinaria se solicite a iniciativa de los asociados, o a petición de los delegados en ejercicio, unos u otros según el caso dirigirán la solicitud a la Junta de Vigilancia, a fin de que este organismo proceda en su representación como órgano de control social y con base en la facultad que le concede la ley. En este caso se sigue el mismo procedimiento señalado en los numerales 54.2, 54.3, 54.4, definidos en el artículo 54 de los estatutos, entendiéndose que en lugar de Junta de Vigilancia o de Revisor Fiscal se leerá “asociados”.

3.7 Asociados Hábiles

Previo a la convocatoria de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, de asociados o de delegados, o a la elección de delegados, debe elaborarse por el Gerente General o por la dependencia o departamento de la Cooperativa en quien él delegue la lista de asociados hábiles, la cual debe ser verificada por la Junta de Vigilancia, así como la de asociados inhábiles, fijando la relación de estos últimos en sitio visible en las oficinas de la Cooperativa para conocimiento de los afectados, por lo menos con quince (15) días hábiles de anterioridad a la fecha de la Asamblea o a la iniciación del proceso de elección de los delegados, según el caso. Los asociados inhábiles podrán recurrir a la Junta de Vigilancia para ventilar sus derechos de habilidad en concordancia con el reglamento correspondiente y se les deberá resolver su situación por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la hora de la Asamblea,

bien sea ratificando la inhabilidad o aceptando la habilitación para participar en la Asamblea o en el proceso eleccionario de delegados.

Capítulo IV: Nombramiento de Delegados

4.1 Sustitución de la Asamblea General de Asociados

La Asamblea General de Asociados será sustituida por Asamblea General de Delegados, en consideración a que los asociados están ubicados en diferentes zonas, que se hace difícil reunirlos y a que resultaría económicamente muy oneroso, ya que el número de asociados es superior a mil (1000). En virtud de lo anterior el Consejo de Administración tiene facultad plena para adoptar la decisión respectiva y para aprobar el correspondiente reglamento de elección de delegados con base en las condiciones y requisitos básicos que se señalan a continuación:

- En ningún caso el número de delegados principales será inferior a 50; pueden elegirse delegados suplentes en cuantía equivalente a la cuarta parte de los principales con el fin de que se facilite reemplazar a quienes por razones justificadas no puedan concurrir a la asamblea.
- Garantizar la información precisa y oportuna a los asociados sobre el reglamento de elección de delegados con el fin de asegurar su participación democrática en el proceso electoral.
- Deben establecerse las zonas electorales y asignar a cada una de ellas en forma equitativa el número de delegados principales y suplentes que deben elegir en cada una de las sucursales o agencias.
- La elección debe efectuarse mediante el sistema uninominal consistente en que cada asociado hábil votará por un (1) asociado igualmente hábil de su respectiva zona, entendiéndose elegidos aquellos que por mayoría de votos en orden descendente sean necesarios para copar el número de delegados asignados, tanto de principales como de suplentes.
- El período de los delegados será de tres (3) años, entendiéndose que se inicia a partir de la fecha en que le sea entregada su respectiva credencial, hasta la fecha que le sea entregada la credencial a los nuevos delegados elegidos.
- El delegado en ejercicio que por alguna causa perdiere la calidad de asociado por retiro, o el que por alguna razón dejare de ser asociado hábil, perderá de hecho la calidad de delegado y en tal caso asumirá dicha calidad el suplente al que corresponde en orden numérico, dejando constancia escrita de ello en acta suscrita por la Junta de Vigilancia.

Capítulo V: Roles y Responsabilidades

5.1 Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el órgano de dirección y de decisiones administrativas subordinadas a las políticas y a las directrices generales fijadas por la Asamblea General.

Actúa con base a los principios de buen gobierno corporativo con transparencia en las decisiones, acciones y en el ejercicio de sus funciones. Promueve un trato justo y equitativo a los asociados, colaboradores y demás partes interesadas.

5.1.1 Estructura

El Consejo de Administración está integrado por cinco (5) miembros principales y por tres (3) miembros suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General de Delegados para periodos de tres (3) años.

5.1.2 Requisitos para su Elección

Para ser elegido miembro del Consejo de Administración es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser asociado hábil de la Cooperativa.
- Tener una antigüedad como asociado de por lo menos 18 (diez y ocho) meses.
- Haber participado en eventos de capacitación y desarrollo social al interior de la Cooperativa.
- No estar reportado en forma negativa en centrales de riesgo.
- Contar con capacidades y aptitudes personales, experiencias positivas, conocimientos apropiados, integridad ética y destrezas idóneas para actuar y para cumplir las funciones y responsabilidades.
- No tener relación laboral con la Cooperativa.
- Cumplir a cabalidad con el perfil definido por la Cooperativa para ocupar dicho cargo.
- No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- En caso de tratarse de una reelección, deberá acreditar haber superado satisfactoriamente la evaluación diseñada para el cargo por la organización.
- Acreditar en un plazo no superior a 60 días, un curso de actualización cooperativa, administrativa y financiera como parte de su preparación para cumplir sus funciones, además, deberán recibir una inducción general sobre Coopetraban, sus estatutos, reglamentos, plan estratégico, gestión de riesgos y programas sociales.

5.1.3 Relevo Generacional y Equidad de Género

El Consejo de Administración ejerce sus funciones por periodos de tres (3) años y podrán ser reelegidos máximo por un (1) periodo adicional, al cabo del cual solo podrán volver a postularse después de transcurrido un (1) periodo (3 años). En armonía con el principio de participación y administración democrática, los miembros que hayan sido reelegidos quedarán inhabilitados para ejercer cualquier cargo directivo (Consejo de Administración y Junta de Vigilancia), durante el periodo siguiente al de su reelección.

Para lograr una adecuada continuidad en el funcionamiento y en el Plan Estratégico de la Cooperativa, y a la vez para garantizar los principios de participación y administración democrática, cada tres (3) años podrán ser reelegidos por lo menos dos (2) miembros principales, siempre y cuando puedan acreditar ante la Asamblea un buen desempeño (Puntaje Superior al 80%) en las evaluaciones mensuales y anuales determinadas dentro del reglamento que lo rige, y no lleven en el cargo más de seis (6) años.

Así mismo, sin consideración al periodo, puede la Asamblea General renovarlos parcial o totalmente por causas justificadas, a juicio de ella, en concordancia con la ley y con las disposiciones del estatuto de COOPETRABAN.

Parágrafo: En caso de que uno o varios miembros del Consejo de Administración permanezcan dentro del cargo por periodos de 6 años consecutivos, no podrán ser designados para integrar otros órganos de administración, control o vigilancia hasta que haya transcurrido por lo menos un (1) periodo (3 años calendario) desde su salida del cargo.

En desarrollo de los principios de igualdad, no discriminación, participación democrática y pluralidad, COOPETRABAN promoverá la participación equitativa de género en la conformación del Consejo de Administración como órgano permanente de administración.

La equidad de género en su integración dependerá de:

- La postulación voluntaria de asociados en las respectivas planchas.
- El cumplimiento de los requisitos estatutarios, de idoneidad, experiencia e independencia establecidos en el presente Código.
- La decisión soberana de la Asamblea General en el proceso de elección.

En consecuencia, la Cooperativa no establece cuotas obligatorias de resultado; sin embargo, incorporará criterios de promoción de diversidad y equilibrio de género en los procesos de convocatoria, divulgación y conformación de planchas, incentivando la participación amplia y plural de asociados en condiciones de igualdad.

El Consejo de Administración velará porque los procesos electorales se desarrollen bajo principios de objetividad, transparencia y no discriminación, garantizando igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, y promoviendo una cultura institucional que favorezca la inclusión y la representatividad.

5.1.4 Remuneración

Los miembros del Consejo de Administración, por la asistencia a cada una de las sesiones ordinarias reciben por concepto de honorarios una suma equivalente a dos punto cinco (2.5) S.M.L.M.V en Colombia. Esta suma es aprobada única y exclusivamente por la Asamblea General de Delegados y se encuentra consignada en los estatutos de la Cooperativa.

5.1.5 Inhabilidades e Incompatibilidades

Los miembros del Consejo de Administración no podrán ser parientes entre sí, ni con los miembros de la Junta de Vigilancia, ni con el Revisor Fiscal, ni con el Gerente, ni con empleados de confianza y manejo dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad, ni estar ligados por matrimonio.

Ningún Consejero podrá ser elegido o nombrado para desempeñar un cargo de administración mientras esté actuando como tal; ni llevar asuntos de la entidad en calidad de asesor.

5.1.6 Prohibiciones

Los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y los empleados de la cooperativa no podrán vender o comprar bienes inmuebles o vehículos a la misma por sí o por interpuesta persona, ni efectuar contratos diferentes a los surgidos por la utilización de los servicios.

Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de la cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.

5.1.7 Reuniones

El Consejo de Administración sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuantas veces fuere necesario. La convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias la hará el presidente, está última por decisión propia o a petición de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal o del Gerente, para lo cual requerirá comunicación del órgano interesado al Consejo, en la cual se hará conocer la justificación de la reunión.

5.1.8 Funciones y Responsabilidades

El Consejo de administración ejercerá las siguientes funciones:

- Nombrar de su seno un **presidente**, un **vicepresidente** y un **secretario** para periodos de un año y señalarles sus respectivas funciones.
- Nombrar al Gerente General, removerlo por causas justas de acuerdo con la ley cuando hubiere lugar a ello y fijar su remuneración.

- Fijar las políticas generales de la Cooperativa al tenor de los estatutos y en concordancia con las directrices fijadas por la Asamblea General.
- Reglamentar el estatuto y producir todos los reglamentos internos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa, tanto los de carácter administrativo como los de servicios.
- Preparar con destino a la Asamblea General para su estudio y aprobación proyecto de reforma de estatutos, proyecto de aplicación del excedente y proyecto de reglamento de asamblea.
- Decidir sobre la asociación de la Cooperativa en organismos cooperativos de segundo grado.
- Establecer la estructura operativa incluyendo la planta de personal y los niveles de asignación para cada cargo.
- Aprobar el plan de desarrollo, el plan anual de actividades, el presupuesto de ingresos, costos y gastos, dándoles seguimiento y evaluación, ordenando los ajustes que fueren necesarios.
- Aprobar en primera instancia los estados financieros al final de cada año y someterlos a consideración y aprobación de la Asamblea General.
- Autorizar al Representante Legal principal o suplente para celebrar contratos, créditos externos, inversiones y para realizar operaciones dentro del giro normal de la Cooperativa que superen el (15%) del patrimonio.
- Determinar la naturaleza y la cuantía de las fianzas que deben prestar a favor de la Cooperativa las personas que desempeñen cargos de manejo y confianza, así como sobre las provisiones, seguros y demás aspectos relacionados con la seguridad de la Cooperativa.
- Decidir sobre la admisión, retiro, exclusión, suspensión y sanciones a los asociados de conformidad con las normas de los Estatutos y reglamentos internos aprobados para dichos efectos.
- Autorizar la creación, cierre y funcionamiento de las oficinas (Agencias, extensiones de caja y corresponsales), y obtener por parte de las autoridades competentes las autorizaciones para dichos efectos.
- Es responsable de analizar los nuevos productos y servicios de la Cooperativa, por lo cual debe comprender plenamente las implicaciones que desde el punto de vista de gestión de riesgos y de impacto sobre el patrimonio y los excedentes de la entidad tiene la operación de estos.
- Autorizar la adquisición de bienes inmuebles, su enajenación o gravamen y la constitución de garantías reales sobre ellos.
- Aprobar el programa y presupuesto de educación, capacitación y actividades socio-culturales.
- Determinar sobre la constitución en parte civil en procesos penales contra directivos y empleados de la Cooperativa.
- Reglamentar la inversión de fondos cuando su cuantía sea superior al 10% del patrimonio de la entidad.
- Designar los miembros del Comité de Educación, del Comité de Solidaridad y de otros comités que fueren necesarios, asignarles sus funciones y sus respectivos reglamentos, además de evaluar periódicamente su funcionamiento, los resultados de su trabajo y

- renovarlos cuando fuere necesario.
- Convocar la Asamblea.
 - **Asistir a la** Asamblea General y rendir informe anual sobre la gestión administrativa cumplida, indicando sus comentarios, recomendaciones, **atender inquietudes y facilitar el ejercicio efectivo de los derechos de los asociados.**
 - Aprobará o rechazará las solicitudes de crédito superiores a 280 SMLMV.
 - Adicionalmente, Le corresponde a este órgano la aprobación o rechazo de las operaciones de crédito para los siguientes asociados:
 - ✓ Asociados titulares del cinco por ciento (5%) o más de los aportes sociales.
 - ✓ Miembros principales y suplentes del Consejo de Administración.
 - ✓ Miembros principales y suplentes de la Junta de Vigilancia.
 - ✓ Representantes Legales (Principal y suplente).
 - ✓ Personas jurídicas sin ánimo de lucro.
 - ✓ Los cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de las personas señaladas en los numerales anteriores.
 - Velar porque la contabilidad se lleve conforme a los requerimientos técnicos y legales, con claridad, al día y que se produzcan y se presenten correcta y oportunamente los informes de rigor.
 - Aprobar el Código de Ética y Conducta de la Cooperativa y el Código de Buen Gobierno.
 - Atender con prontitud las observaciones y recomendaciones dadas por la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, la Superintendencia de la Economía Solidaria, y las de los demás órganos de revisión y control.
 - Es responsabilidad de este organismo acatar lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de la Cooperativa, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores Corporativos y a las obligaciones asumidas en virtud del cargo.
 - Debe definir la estrategia y los objetivos de la organización solidaria para poder identificar los riesgos más relevantes que puedan presentarse y de acuerdo con ello, establecer la estructura organizacional que se considere más adecuada para que la Cooperativa pueda operar.
 - Determinar y socializar claramente los objetivos de la gestión integral de riesgos, con énfasis en mantener estabilidad en los resultados financieros de la organización.
 - Implementar políticas de capacitación, entrenamiento y permanente actualización de los temas relacionados con la gestión de riesgos, a todos los procesos de la Cooperativa y de acuerdo al objeto social.
 - Adoptar mecanismos de coordinación al interior de Coopetraban que garanticen la gestión integral de los distintos riesgos a los que se encuentra expuesta en el desarrollo de sus operaciones.
 - Le corresponde al Consejo de Administración definir el nivel de riesgo aceptado para cada tipo de riesgo (SARL, SARM, SARC, SARO, SARLAFT), lo cual debe ser un referente clave al momento de definir las estrategias organizacionales.
 - Debe verificar periódicamente la capacidad del patrimonio de la Cooperativa para asumir riesgos y tomar acciones correctivas en caso de identificar posibles insuficiencias.
 - Es responsable de la aprobación de los manuales y políticas para la gestión y administración del Sistema Integrado de Administración de Riesgos, así mismo, de su revisión y actualización al menos una (1) vez al año.

- Participar activamente de los Comités en los cuales se tenga representación, evaluar los contenidos expuestos y realizar los pronunciamientos pertinentes.
- Recibir, evaluar y pronunciarse sobre los informes presentados por parte de la Alta Dirección, la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal, Oficial de Cumplimiento, Comité de Riesgos y demás comités existentes en la Cooperativa, con el fin de que se realicen los ajustes necesarios que conduzcan al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al fortalecimiento de los sistemas de administración de riesgos.
- Promover el cumplimiento de las políticas y límites establecidos en las operaciones desarrolladas por la Cooperativa.
- Las demás que correspondan a su naturaleza, así como las que se deriven de la legislación Cooperativa, de la normatividad vigente, de los estatutos o de los reglamentos internos y que no estén asignadas a otros organismos.
- Analizar las solicitudes de afiliación de asociados PEP, de sus familiares, aprobarlas o rechazarlas, al igual que velar por la actualización periódica de su información.

5.1.9 Evaluación del Consejo de Administración

Con el propósito de evaluar la eficacia, idoneidad y competencias de cada uno de los miembros del Consejo de Administración, se definen las siguientes evaluaciones a aplicar, las cuales así mismo se encuentra detalladas en el Reglamento del Consejo de Administración:

5.1.9.1 Evaluación Periódica

Mensualmente y previo al inicio de cada reunión a la que fueron convocados, el secretario del Consejo de Administración enviará a cada participante un cuestionario donde deberá validar el conocimiento de los temas a tratar en ésta. Para esto, deberán acreditar un resultado de por los menos 7/10, donde se evaluarán aspectos tales como las principales cifras de la Cooperativa al último corte, el desempeño de la cartera de crédito, las tasas vigentes de la Cooperativa, la evolución de los principales proyectos aprobados y algunos aspectos destacados de la reunión anterior.

El propósito principal es medir la participación y aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos, garantizando que los miembros tengan clara la información y las principales cifras de la Cooperativa. De esta forma, las reuniones no se enfocarán solamente en recibir información, sino que se fomentarán discusiones estratégicas, que repercutan en el beneficio de Coopetraban.

La calificación arrojada para cada miembro deberá ser registrada mes a mes y al final del ejercicio se deberá sacar el promedio obtenido. Estos resultados también se deberán tener en cuenta en la evaluación anual a realizar y que se describe a continuación.

5.1.9.2 Evaluación Anual

Anualmente, en la reunión ordinaria del mes de diciembre se evaluará el nivel de desempeño de los miembros del Consejo de Administración (Principales y suplentes), midiendo sus

competencias de manera integral, ponderando variables como la educación, experiencia, el compromiso, productividad, competencias por nivel y conocimientos técnicos.

La evaluación será realizada por tres partes: Miembro evaluado, compañero elegido aleatoriamente y por el presidente del Consejo, quienes deberán actuar con la mayor objetividad y honestidad en la asignación de la respectiva calificación.

La Cooperativa debe garantizar la programación de la evaluación por competencias en el aplicativo destinado para tal fin, y así mismo de la creación de usuarios para cada uno de los miembros del Consejo y de la asignación de evaluadores.

Previo a la aplicación de la evaluación, se deberá socializar con todos los miembros del Consejo de Administración los descriptores que conforman la evaluación, con el fin de que ellos tengan absoluta comprensión de los aspectos a evaluar, adicional se deberá compartir un instructivo que detalle el paso a paso de ingreso al aplicativo para que cada miembro pueda acceder a realizar las evaluaciones asignadas (su propia evaluación y la de otros miembros asignados).

El Consejo de Administración, en cabeza de su presidente estudiará los resultados de la evaluación y realizar los respectivos análisis, con el fin de determinar el desempeño general y por cada uno de los miembros. Esta información junto con el resultado de la evaluación periódica se deberá anexar al informe de gestión que de manera anual en cumplimiento de sus funciones, los Consejeros deben presentar ante la Asamblea General. Así mismo, se deberán incluir los planes de acción y compromisos definidos para fortalecer las competencias.

Adicional a lo anterior, los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño deberán ser tenidas en cuenta en caso de reelección.

5.1.10 Comités de Apoyo y Asesoría

La Cooperativa, en ejercicio de su autonomía administrativa y en aplicación del principio de proporcionalidad previsto en la *“Guía para la Implementación de Mejores Prácticas de Buen Gobierno para Empresas Solidarias Vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria”*, ha evaluado la pertinencia de constituir comités consultivos de apoyo al Consejo de Administración.

Como resultado de dicha evaluación, se concluyó que, atendiendo la naturaleza cooperativa de la entidad, su tamaño, complejidad operativa, estructura organizacional, modelo de gestión y nivel de supervisión, las funciones de análisis, deliberación y apoyo estratégico recomendadas para dichos comités se encuentran debidamente cubiertas a través de los siguientes: Comité Interno de Riesgo de Liquidez, Comité de Riesgos, Comité de Auditoría, Comité de Transformación Digital, Comité de Educación, Comité de Solidaridad y Comité de Inversiones.

El Consejo de Administración cuenta con información suficiente, oportuna y especializada suministrada por la Alta Gerencia, el responsable de los sistemas de administración de riesgos, los órganos de control y, cuando resulta necesario, asesores externos, lo cual le permite adoptar

decisiones informadas, independientes y alineadas con los objetivos estratégicos de la Cooperativa.

Adicionalmente, el Consejo de Administración podrá conformar grupos de trabajo temporales o solicitar asesoría especializada para el análisis de temas específicos, sin que ello implique la creación de comités consultivos permanentes, preservando en todo caso el carácter indelegable de sus funciones y responsabilidades.

La decisión de no adoptar comités consultivos será objeto de revisión periódica por parte del Consejo de Administración, y podrá ser reconsiderada cuando se presenten cambios relevantes en la dimensión, complejidad, perfil de riesgos o estructura organizacional de la Cooperativa, o cuando así lo recomienden las mejores prácticas de gobierno corporativo o las autoridades de supervisión.

5.2 Gerente General y Representación Legal

El Gerente General es el Representante Legal principal de la Cooperativa y el ejecutor de las decisiones y acuerdos del Consejo de Administración y de la Asamblea General. Es nombrado por el Consejo de Administración y puede ser removido en cualquier tiempo por este organismo actuando de conformidad con la ley. El Gerente General está ligado laboralmente a la Cooperativa mediante contrato escrito de trabajo.

5.2.1 Representante Legal Suplente

La Cooperativa Nacional de Trabajadores tendrá un (1) representante legal suplente, quien asumirá las funciones del Gerente General en caso de su ausencia temporal. El Consejo de Administración será el ente encargado de su respectiva designación.

5.2.2 Requisitos para ser Elegido

Para la designación del Gerente General, el Consejo de Administración tendrá en cuenta las siguientes condiciones:

- De honorabilidad y corrección, particularmente en el manejo de fondos y bienes tanto de entidades u organizaciones como personales.
- Formación en áreas relacionadas con el desarrollo de operaciones de la organización, tales como administración, economía, contaduría, derecho o afines.
- De capacitación y experiencia positiva comprobada en el campo cooperativo o en otras entidades del sector solidario.
- No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de Gerente, o miembro del Consejo de Administración o Junta Directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de Consejo o Junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

- De aptitud e idoneidad especialmente en el manejo administrativo de entidades con actividad financiera, de preferencia Cooperativas.

5.2.3 Procedimiento para ser elegido

Para entrar a ejercer el cargo de Gerente General es necesario cumplir previamente los siguientes requisitos:

1. Nombramiento hecho por el Consejo de Administración con la respectiva constancia escrita en acta de este organismo.
2. Comunicación escrita de nombramiento al interesado.
3. Comunicación escrita del Gerente nombrado al Consejo de Administración manifestando la aceptación del cargo.
4. Constitución de la póliza de manejo en favor de la Cooperativa.
5. Obtener el reconocimiento de inscripción por parte de las autoridades competentes.
6. Posesión ante el consejo de Administración o ante su representante, dejando constancia escrita de dicho acto.

5.2.4 Funciones del Gerente General

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en los estatutos de la Cooperativa, el Gerente o representante legal debe:

5.2.4.1 Rol de gestión operativa y administrativa

El Gerente General es el responsable de la administración operativa de la Cooperativa y de la ejecución de las políticas, estrategias y decisiones aprobadas por el Consejo de Administración. En desarrollo de dicho rol, le corresponde:

- Organizar, **dirigir**, coordinar y supervisar las operaciones, actividades, servicios, planes y programas propios de la Cooperativa, **asegurando su ejecución eficiente, oportuna y conforme a la normativa vigente y a los lineamientos estratégicos definidos por el Consejo de Administración.**
- Nombrar, **evaluar** y remover al personal administrativo de la Cooperativa, **de conformidad con las políticas aprobadas por el Consejo de Administración, la normatividad laboral aplicable y los principios de transparencia, mérito e idoneidad.**
- Proponer y gestionar ante el Consejo de Administración proyectos de organización administrativa en lo referente a la planta de personal, niveles de asignación, políticas salariales y de seguridad social, reglamentos de servicios, asignación de funciones y reglamentos de organismos, procedimientos y los demás que sean necesarios para facilitar la participación de los asociados y el ejercicio de su deberes y derechos.
- Mantener las relaciones **institucionales** y la comunicación **permanente y efectiva** de la administración con los organismos directivos, de control y vigilancia, con los asociados y con terceros y en especial con el sector cooperativo y otras entidades públicas y privadas.

- Celebrar contratos, contraer créditos externos, inversiones y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de la Cooperativa y cuya cuantía individual no exceda el (15%) del patrimonio.
- Celebrar previa autorización del Consejo de Administración, contratos, inversiones y créditos externos, además de los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles o específicas sobre otros bienes cuando el monto exceda la cuantía de sus facultades.
- Ordenar los gastos de acuerdo con el presupuesto y obtener autorización previa del Consejo para aquellos que no estuvieren previstos, **justificando su necesidad, impacto financiero y alineación con los objetivos institucionales.**
- Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados preparando los documentos, certificados o informes de rigor, **conforme a los estatutos, reglamentos internos y la normativa vigente.**
- Responsabilizarse de que la contabilidad se lleve conforme a requerimientos técnicos y legales, con claridad, al día y de que se produzcan y se presenten correcta y oportunamente los informes de rigor.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa y conferir en procesos mandatos o poderes especiales **para la defensa de sus intereses, dentro de los límites establecidos por la ley, los estatutos y las decisiones del Consejo de Administración.**
- Gestionar y realizar operaciones de financiamiento y de asistencia técnica dentro de la órbita de sus atribuciones u obtener para ello la autorización del Consejo de Administración.

5.2.4.2 Rol de apoyo estratégico y rendición de cuentas

En su rol de apoyo a la función estratégica del Consejo de Administración y de rendición de cuentas, el Gerente General tendrá las siguientes responsabilidades:

- Preparar los proyectos del **plan estratégico** o plan de desarrollo, de plan anual de actividades y de presupuesto anual de ingresos y egresos y presentarlos a estudio y aprobación por parte del Consejo de Administración.
- Preparar con destino al Consejo de Administración el proyecto de aplicación del excedente anual.
- Presentar periódicamente informes al Consejo de Administración en relación con la situación financiera y económica de la Cooperativa, el cumplimiento de planes y programas, la marcha general de la administración y los servicios y otros aspectos de interés para evaluación y las demás decisiones que se deriven de los mismos.
- Firmar los balances, cuentas, informes y en general, documentos relacionados con la Cooperativa y responder de su presentación correcta y oportuna a los organismos de la Cooperativa y a otras entidades públicas y privadas a las que sea obligatorio por disposición legal o por compromiso contractual.
- **Asistir a la Asamblea General** y rendir informe anual sobre la gestión administrativa y financiera cumplida, indicando **los principales resultados, riesgos, desafíos, comentarios y recomendaciones, atendiendo inquietudes de los asociados y facilitar el ejercicio efectivo de los derechos de los asociados.**

5.2.4.3 Otras funciones

- Otras que sean propias del cargo y las que le correspondan en concordancia con la ley, con los estatutos, con reglamentos internos y que no estén asignadas a otros organismos.

5.2.5 Evaluación de la Alta Dirección

Con el fin de verificar el cumplimiento de la gestión social, la ejecución presupuestal, el avance del plan estratégico, a continuación se detallan los lineamientos para evaluar el desempeño de la Alta Dirección (Representante Legal Principal y Suplente) de la Cooperativa,

Dicha evaluación será realizada anualmente en la reunión ordinaria del mes de enero por parte del Consejo de Administración, como órgano responsable de la dirección estratégica y del control de la gestión gerencial, e incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- **Gestión Social:** Porcentaje de cumplimiento de la meta anual definida en el indicador de Responsabilidad Social de la Planeación Estratégica vigente.
- **Ejecución Presupuestal:** Porcentaje de cumplimiento de los ingresos, costos, gastos y excedentes al final de cada ejercicio, de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Consejo de Administración para la vigencia respectiva.
- **Avance Plan Estratégico:** Porcentaje de Cumplimiento de la “*Calificación de los Objetivos Estratégicos*” obtenidos de la herramienta de medición del Plan Estratégico vigente.

Los pesos asignados a cada uno de los aspectos a evaluar son los siguientes:

VARIABLE	PESO
Gestión Social	20%
Ejecución Presupuestal	50%
Ingresos	25%
Gastos	25%
Costos	25%
Excedentes	25%
Avance Plan Estratégico	30%

El Consejo de Administración, en cabeza de su presidente, estudiará los resultados de la evaluación, con el fin de determinar el desempeño de la Alta Dirección (Representante Legal Principal y Suplente). Esta información, se deberá anexar al informe de gestión que de manera anual en cumplimiento de sus funciones, el Consejo de Administración deben presentar ante la Asamblea General. Así mismo, se deberán incluir los planes de acción y compromisos definidos para fortalecer las competencias.

5.2.6 Lineamiento de Incentivos para la Alta Dirección

La Cooperativa adoptará lineamientos para el diseño, aprobación y aplicación de incentivos dirigidos a la Alta Dirección, con el propósito de alinear su gestión con el logro sostenible de los objetivos estratégicos, la adecuada administración de los riesgos, la preservación del patrimonio y la observancia de los principios de buen gobierno corporativo. Estos lineamientos aplicarán al Gerente General y a los demás cargos que sean considerados como Alta Gerencia, conforme a la estructura organizacional de la Cooperativa.

Los esquemas de incentivos se regirán por los principios de prudencia, proporcionalidad, transparencia, sostenibilidad, responsabilidad y alineación con el interés colectivo de los asociados.

Los incentivos estarán vinculados a criterios objetivos y verificables de desempeño, que incluirán, como mínimo:

- Cumplimiento de los objetivos estratégicos, planes y metas aprobados por el Consejo de Administración.
- Resultados financieros y sociales obtenidos, en coherencia con la naturaleza solidaria de la Cooperativa.
- Calidad y oportunidad de la información suministrada a los órganos de administración y control.
- Gestión eficiente de los recursos y fortalecimiento de la sostenibilidad institucional.
- Gestión de los riesgos y control interno tales como:
 - ✓ Cumplimiento de los límites y políticas de riesgo aprobados por el Consejo de Administración.
 - ✓ Observancia del sistema de control interno y de los sistemas de administración de riesgos.
 - ✓ Ausencia de prácticas que incentiven la asunción de riesgos excesivos o contrarios al interés de la Cooperativa.
 - ✓ Resultados de auditorías internas, revisoría fiscal y órganos de control.

Cualquier esquema de incentivos deberá ser propuesto por la Gerencia y aprobado previamente por el Consejo de Administración, quien será responsable de verificar su alineación con la estrategia institucional, el perfil de riesgos y la normativa vigente.

No se reconocerán incentivos cuando se presenten situaciones que comprometan la estabilidad financiera, el cumplimiento normativo o la reputación de la Cooperativa, tales como pérdidas relevantes, incumplimientos graves, sanciones por parte de autoridades de supervisión o debilidades significativas de control interno no corregidas oportunamente.

La aplicación de los incentivos estará sujeta a los resultados de la evaluación anual de la Alta Dirección y será revisada periódicamente por el Consejo de Administración, quien podrá ajustar, suspender o revocar dichos esquemas cuando lo estime necesario para proteger los intereses de la Cooperativa y de sus asociados.

5.2.7 Herramientas Estratégicas y de Control de la Alta Dirección

La gestión de la Alta Dirección se desarrolla mediante herramientas formales de direccionamiento estratégico, seguimiento y control, que permiten asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la adecuada administración de los riesgos y la sostenibilidad de la Cooperativa.

Para tal efecto, la Alta Dirección actuará con base en las siguientes herramientas:

5.2.7.1 Planeación Estratégica formal

La gestión de la Alta Dirección estará alineada con el Plan Estratégico aprobado por el Consejo de Administración, el cual deberá contener objetivos, metas, indicadores, responsables y cronogramas definidos. La Alta Dirección será responsable de su ejecución, seguimiento y reporte periódico.

5.2.7.2 Plan operativo anual y presupuesto

La Alta Dirección deberá formular el Plan Anual de Actividades y el Presupuesto de Ingresos y Egresos, los cuales deberán estar articulados con el Plan Estratégico y el perfil de riesgos de la Cooperativa. Su ejecución será objeto de seguimiento periódico por parte del Consejo de Administración.

5.2.7.3 Sistema de indicadores de gestión

La Alta Dirección implementará un sistema de indicadores de desempeño que permita medir de manera objetiva:

- Resultados financieros.
- Impacto social y solidario.
- Calidad del servicio.
- Eficiencia operativa.
- Gestión de cartera y liquidez.
- Cumplimiento normativo.
- Gestión de riesgos.

5.2.7.4 Gestión integral de riesgos

La Alta Dirección deberá garantizar la implementación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas de administración de riesgos aplicables a la Cooperativa, asegurando:

- Cumplimiento de políticas y límites de riesgo.
- Monitoreo permanente de exposiciones.
- Reporte oportuno de desviaciones.
- Implementación de acciones correctivas.

La gestión gerencial no podrá incentivar la asunción de riesgos excesivos o contrarios a la estabilidad financiera de la Cooperativa.

5.2.7.5 Sistema de control interno

La Alta Dirección será responsable de la efectividad del sistema de control interno, asegurando:

- Segregación adecuada de funciones.
- Manuales y procedimientos actualizados.
- Controles preventivos y detectivos.
- Atención oportuna a recomendaciones de auditoría y revisoría fiscal.

5.2.7.6 Reportes periódicos estructurados

La Alta Dirección deberá presentar al Consejo de Administración informes periódicos estructurados que incluyan:

- Avance del Plan Estratégico.
- Ejecución presupuestal.
- Indicadores clave de desempeño.
- Situación financiera y económica.
- Mapa de riesgos actualizado.
- Estado del control interno.
- Cumplimiento regulatorio.

5.3 Vigilancia y Control

Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el Estado ejerce sobre la Cooperativa, ésta contará de modo permanente con una Junta de Vigilancia y con un Revisor Fiscal.

5.3.1 Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia es el órgano de control social, nombrado por la Asamblea General y responsable ante ésta de cuidar el correcto funcionamiento, la administración eficiente y el cumplimiento de su objeto social.

5.3.1.1 Estructura

Estará integrada por tres (3) asociados hábiles como miembros principales y dos (2) asociados hábiles en calidad de suplentes numéricos.

La calidad de miembro de la Junta de Vigilancia puede perderse en cualquier momento, si se presentan una o varias de las causales establecidas en el artículo 64 de los estatutos.

5.3.1.2 Requisitos para ser Elegidos

Para ser elegido miembro de la Junta de Vigilancia el candidato deberá acreditar o demostrar que cumple las mismas condiciones y requisitos señalados en numeral 5.1.2 del presente código, para el Consejo de Administración.

5.3.1.3 Retribución

Los miembros de la Junta de Vigilancia que asistan a cada una de las reuniones ordinarias y demás actividades programadas recibirán por concepto de honorarios, una suma equivalente a uno punto cinco (1,5) SMLMV en Colombia.

5.3.1.4 Reuniones

La Junta de Vigilancia se reunirá por lo menos con periodicidad **mensual** con base en un programa de trabajo elaborado por la misma Junta y que es de su exclusivo conocimiento, o extraordinariamente cuando los hechos o circunstancias los exijan. Deberá igualmente cubrir las áreas y actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de su función principal como órgano de control social, así como las funciones que señalan los estatutos. De todas sus actuaciones deja constancia escrita en acta debidamente aprobada y firmada por sus integrantes, o en informes escritos sobre labores desarrolladas en cumplimiento de su programa de trabajo.

5.3.1.5 Asistencia a las Reuniones

El quórum para deliberar y adoptar decisiones será de tres (3) de sus miembros. Las decisiones, recomendaciones o dictámenes de la Junta de Vigilancia deberán adoptarse por mayoría de votos. En caso de falta absoluta de un miembro principal y de su respectivo suplente, la Junta de Vigilancia quedará desintegrada y en consecuencia no podrá actuar, en cuyo caso, los dos (2) miembros restantes comunicarán tal circunstancia al Consejo de Administración y le solicitarán la convocatoria de una Asamblea General extraordinaria para la elección correspondiente.

5.3.1.6 Período

La Junta de Vigilancia ejerce sus funciones durante períodos de tres (3) años y podrán ser reelegidos máximo por un (1) periodo adicional, al cabo del cual solo podrán volver a postularse después de transcurrido un (1) periodo (3 años). En armonía con el principio de participación y administración democrática, los miembros que hayan sido reelegidos quedarán inhabilitados para ejercer cualquier cargo directivo (Consejo de Administración y Junta de Vigilancia), durante el periodo siguiente al de su reelección.

Para lograr una adecuada continuidad en el funcionamiento y en el Plan Estratégico de la Cooperativa, y a la vez para garantizar los principios de participación y administración democrática, cada tres (3) años podrá ser reelegidos por lo menos un (1) miembro principal, siempre y cuando pueda acreditar ante la Asamblea un buen desempeño (Puntaje Superior al

80%) en las evaluaciones prácticas al ser invitado a las reuniones ampliadas del Consejo de Administración y establecidas del reglamento que lo rige, siempre y cuando, no lleven en el cargo más de seis (6) años.

Así mismo, sin consideración al periodo, puede la Asamblea General removerlos parcial o totalmente por causas justificadas, a juicio de ella, en concordancia con la ley y con las disposiciones del presente estatuto.

5.3.1.7 Funciones de la Junta de Vigilancia

La Junta de vigilancia ejercerá las siguientes funciones:

- Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias o reglamentarias y a los principios cooperativos.
- **Velar por la preservación del carácter democrático, participativo y solidario de la Cooperativa, garantizando que los asociados puedan ejercer efectivamente sus derechos políticos y sociales.**
- Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal, al Gerente, y a otras autoridades competentes sobre irregularidades sociales que existan en el funcionamiento de la Cooperativa y presentar recomendaciones sobre medidas que deben adoptarse para subsanarlas.
- Conocer, **tramitar y hacer seguimiento a los reclamos, quejas o solicitudes** que presentan los asociados en relación con los servicios o la administración, transmitirlos al organismo competente y solicitar la aplicación de medidas correctivas o las informaciones o aclaraciones a que hubiere lugar por el conducto regular y con debida oportunidad.
- **Velar porque los procedimientos disciplinarios y sancionatorios a los asociados respeten el debido proceso, el derecho de defensa y los principios de proporcionalidad y transparencia.**
- Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando hayan incumplido los deberes consagrados en la ley, en los estatutos o en reglamentos internos.
- Hacer llamadas de atención a los asociados o solicitar la aplicación de sanciones por el órgano competente y de acuerdo con el procedimiento establecido para el afecto.
- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en Asambleas Generales o en elección de delegados.
- **Supervisar que los procesos electorales internos se desarrollen bajo criterios de igualdad, transparencia, imparcialidad y libre participación.**
- **Promover mecanismos que faciliten la participación informada de los asociados en la Asamblea General y en los procesos de toma de decisiones, fomentando la cultura democrática y el control social.**
- **Velar porque la información relevante para los asociados sea clara, suficiente y oportuna, en especial aquella relacionada con convocatorias, estados financieros, reformas estatutarias y decisiones estratégicas.**
- **Solicitar la convocatoria de la Asamblea General o convocarla directamente, en caso de que el Consejo de Administración no produzca la convocatoria y en consecuencia no pueda realizarse la Asamblea dentro del término legal establecido.**

- Actuar en lo referente a solicitud de convocatoria de asambleas, o convocarla directamente, de acuerdo con el procedimiento establecido en los estatutos.
- **Asistir a la Asamblea General y rendir informe anual sobre la gestión de vigilancia cumplida, indicando sus comentarios, recomendaciones, atender inquietudes y facilitar el ejercicio efectivo de los derechos de los asociados.**
- **Evaluar anualmente su propio desempeño y presentar a la Asamblea General un informe sobre la gestión realizada y las oportunidades de mejora identificadas.**
- **Presentar a órgano permanente de administración, cuando sea invitada a las reuniones ampliadas, un informe sobre las quejas recibidas y el resultado de su atención.**
- Las demás que le asignen la ley o los estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones de la auditoría interna o del Revisor Fiscal.

Parágrafo: Las funciones de la junta de vigilancia deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones y requerimientos serán documentados debidamente.

5.3.1.8 Derecho de Acceso a la Información

La Junta de Vigilancia, como órgano de control social, tendrá derecho a acceder de manera oportuna, suficiente y completa a la información necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones, sin que ello implique interferencia en la gestión administrativa ni en funciones propias de la Revisoría Fiscal o la auditoría interna.

El Consejo de Administración y la Alta Dirección deberán garantizar el suministro oportuno de información a la Junta de Vigilancia, incluyendo como mínimo:

1. Estados financieros intermedios y de cierre.
2. Informes de gestión presentados al Consejo de Administración.
3. Informes sobre procesos electorales internos.
4. Listados de asociados hábiles e inhábiles.
5. Información relacionada con procesos disciplinarios.
6. Informes de atención de quejas y reclamos.
7. Resultados generales de auditoría interna y Revisoría Fiscal que impacten el ejercicio del control social.
8. Información relevante sobre reformas estatutarias o decisiones que afecten los derechos de los asociados.

La información deberá entregarse:

- De manera periódica, como mínimo trimestralmente.
- De forma extraordinaria, cuando la Junta lo solicite de manera justificada.
- Previamente a la Asamblea General, para efectos de su informe.

La Junta de Vigilancia podrá solicitar información adicional cuando lo considere necesario para el ejercicio de sus funciones, mediante solicitud escrita y motivada dirigida a la Gerencia o al Consejo de Administración. La administración deberá responder dentro de un plazo razonable y dejar constancia del suministro de la información.

Los miembros de la Junta de Vigilancia deberán guardar reserva sobre la información confidencial, utilizarla exclusivamente para el ejercicio del control social y evitar su divulgación indebida. El incumplimiento de este deber podrá generar responsabilidad disciplinaria.

A su vez la Cooperativa garantizará una relación de coordinación armónica entre la Junta de Vigilancia, el Consejo de Administración, la Alta Dirección, la Revisoría Fiscal y la auditoría interna, respetando la independencia funcional de cada órgano.

5.3.1.9 Evaluación de la Junta de Vigilancia

El proceso de evaluación de los miembros de la Junta de Vigilancia será llevado a cabo bajo la misma metodología empleada para el Consejo de Administración, señalada en el numeral 5.1.9 del presente código. A diferencia del Consejo de Administración, la evaluación periódica se realizará trimestralmente previo al inicio de las reuniones ampliadas del Consejo de Administración a las que fueron convocados.

5.3.2 Revisor Fiscal

La Cooperativa tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, ambos Contadores Públicos con matrícula vigente, los cuales no podrán ser asociados de la Cooperativa a la fecha en que se presente su postulación por escrito en la oficina de la Cooperativa, ni mientras estén en ejercicio del mismo.

5.3.2.1. Requisitos para ser Elegidos

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

- 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 cinco (5) años de experiencia como revisor fiscal en cualquier tipo de organización, 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.
- 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 cinco (5) años anteriores a su postulación.
- No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la Cooperativa, 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 control social

Corresponde a la Asamblea, como función exclusiva, el nombramiento del Revisor Fiscal, la fijación de su remuneración y la forma de evaluación. Su período será de dos (2) años y podrán ser reelegidos máximo por un (1) periodo adicional, al cabo del cual solo podrán volver a postularse después de transcurrido un (1) periodo (2 años). Puede también asignarse este cargo a personas jurídicas que cumplan con los requisitos legales para prestar el servicio de revisoría fiscal a través de contadores públicos con matrícula vigente, siempre que dichas personas jurídicas estén autorizadas para el efecto, por parte del organismo competente.

La fijación de los honorarios se hará con base en las propuestas comerciales recibidas (mínimo 3) y las condiciones de mercado vigentes. Por su parte, la evaluación la realizará el Consejo de Administración teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos anuales, el cronograma de operaciones y los tiempos de respuesta. Dicha evaluación será puesta a consideración de la Asamblea para la toma de decisiones.

Para garantizar la independencia de la Revisoría Fiscal, se realiza un análisis de las propuestas y candidatos seleccionados para garantizar la idoneidad y transparencia en la elección.

5.3.2.2 Funciones del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal tendrá las funciones que se señalan a continuación:

- Cerciorarse de que las operaciones de la entidad se ajusten a las prescripciones de ley, de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración.
- Dar oportuna cuenta por escrito al Gerente, al Consejo de Administración, a la Asamblea General o a otros órganos o autoridades competentes para conocerlas, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa y en el desarrollo de sus operaciones.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia sobre la Cooperativa y rendirles los informes a que haya lugar y que legalmente esté obligado a presentar, dentro de los términos correspondientes.
- Velar porque se lleve regularmente la contabilidad y las actas de reuniones de organismos y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
- Inspeccionar periódicamente los bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen oportuna y conveniente las medidas de conservación y de seguridad de los mismos o de los que tienen en custodia.
- Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes de la Cooperativa.
- Certificar con su firma estados financieros, informes o documentos de cualquier naturaleza

que la requieran y cuidar que sean entregados o presentados en forma oportuna a los órganos o entidades correspondientes.

- Solicitar al Consejo de Administración la convocatoria de Asamblea General o convocarla directamente, obrando de acuerdo con el procedimiento establecido en los estatutos.
- Verificar los pasivos internos y externos, el patrimonio y la adecuada aplicación de reservas y fondos.
- Constatar la correcta recepción de los ingresos y la adecuada racionalidad en los gastos.
- Las demás que le correspondan de acuerdo con ley, con los estatutos o con reglamentos internos, siempre y cuando correspondan a la naturaleza del cargo y no estén asignadas a otros organismos.
- Realizar auditorías a los diferentes sistemas que conforman el Sistema Integrado de Administración de Riesgo de COOPETRABAN, cumpliendo con las periodicidades definida en la Circular Básica Contable y Financiera y en la Circular Básica Jurídica, y presentar un informe detallado del resultado al Gerente o Representante Legal, al comité de riesgos y al Consejo de Administración, junto con el seguimiento a las recomendaciones y al plan de mejora establecido, cuando haya lugar.

Parágrafo: El Revisor Fiscal no podrá prestar a la respectiva organización servicios distintos a la auditoría que ejerce en función de su cargo.

Capítulo VI: Sistemas de Elección de los Integrantes de los Órganos de Administración, Vigilancia y Control

6.1 Miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia

Para la elección de miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, se empleará el sistema de listas o planchas aplicando el cociente electoral.

Para la elección se seguirá el procedimiento que se describe a continuación:

1. El Consejo de Administración, al hacer la convocatoria, informará a los asociados y a los delegados sobre el sistema de la elección y sobre los organismos a elegir y el número de integrantes que debe incluir cada uno de ellos. Adicional, con la convocatoria se anexarán los perfiles a cumplir por los candidatos que se postulan y las reglas de votación con las que se realizará la elección.
2. En la Asamblea General se hará la inscripción de listas o planchas por cada uno de los organismos a elegirse, cada una de las cuales deberá estar sustentada por la firma de por lo menos tres (3) asociados o delegados presentes.
3. Antes de procederse a la votación, se hará por parte de la Junta de Vigilancia la verificación sobre la calidad del asociado hábil para cada uno de los candidatos, constatando que reúna las condiciones para elección señaladas en los estatutos y se obtendrá la manifestación verbal de cada uno de ellos sobre la aceptación de la nominación, funciones, deberes y prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos.
4. Cumplido lo anterior se procede a la votación mediante papeleta escrita en la que cada delegado escribirá el número correspondiente a la plancha de su predilección, procediendo luego a la recolección de votos emitidos por cada organismo a elegir constatando la exactitud entre el número de votantes y el número de votos.
3. Acto seguido se procede al escrutinio, aplicando el cociente electoral y conformando cada uno de los organismos de acuerdo con el número de integrantes y la votación obtenida. Del resultado general se dará el informe a la Asamblea a fin de que ésta finalmente ratifique a los órganos elegidos. Se deberá dejar constancia en acta de la aceptación de los cargos de administración y control.
4. La postulación de candidatos a miembros de órganos de administración, control y vigilancia se deberá realizar de forma separada para los diferentes órganos, de manera que en una misma Asamblea cada candidato se postule solamente a uno de ellos.

6.2 Revisor Fiscal

COOPETRABAN cuenta con una Política documentada para la designación del Revisor Fiscal, aprobada por el Consejo de Administración, en cumplimiento de la normatividad vigente y de las mejores prácticas de buen gobierno corporativo.

Dicha Política establece de manera expresa:

- Las reglas de selección basadas en criterios de profesionalidad, experiencia, honorabilidad e independencia, incluyendo la prohibición de proponer a la Asamblea General firmas o personas naturales que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o sanción en firme impuesta por autoridad judicial o administrativa competente por el ejercicio de servicios de auditoría financiera.
- Las inhabilidades e incompatibilidades aplicables, especialmente aquellas relacionadas con vínculos conyugales o de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad respecto de miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.
- La duración máxima del contrato, sus condiciones de renovación o prórroga y los criterios para su eventual terminación.
- La conformación mínima y las calidades técnicas del equipo de trabajo que acompañará al Revisor Fiscal, en atención a la naturaleza, complejidad y riesgos de la Cooperativa.

La Política regula igualmente el procedimiento de convocatoria, evaluación objetiva, análisis comparativo y presentación de propuestas a la Asamblea General para la selección, garantizando transparencia, igualdad de condiciones, independencia, trazabilidad y ausencia de conflictos de interés.

Capítulo VII: Incompatibilidades

7.1 Incompatibilidades Generales

En seguimiento de las normas legales vigentes, se establecen las siguientes incompatibilidades generales:

- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor
- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán tener parentesco con los miembros del Consejo de Administración, con la Revisoría Fiscal, con el Gerente ni con ninguno de los empleados de manejo de la cooperativa, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y miembros de Comités, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Cooperativa en tanto estén ejerciendo sus funciones directivas.
- El Gerente no podrá tener parentesco con los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, con la Revisoría Fiscal, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los miembros de la Junta de Vigilancia, del Consejo de Administración, de la Revisoría Fiscal, miembros de Comités y del Representante Legal, tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Cooperativa.
- La representación legal suplente no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

7.2 Incompatibilidades y Prohibiciones en los Reglamentos

Los reglamentos y demás disposiciones que dicte el Consejo de Administración, no podrán considerar incompatibilidades y prohibiciones que no estén consagradas en la Ley y en los estatutos.

7.3 Prohibición para la Cooperativa

La Cooperativa no podrá garantizar obligaciones diferentes de las suyas y de sus asociados, y en consecuencia no podrá servir como garante de terceros.

Capítulo VIII: Arquitectura de Control y Estándares Internacionales

COOPETRABAN adoptará una Arquitectura Integral de Control, entendida como el conjunto articulado de políticas, estructuras, responsabilidades, procesos y mecanismos orientados a proteger el patrimonio institucional, garantizar la sostenibilidad financiera y social, asegurar la confiabilidad de la información financiera y no financiera, administrar adecuadamente los riesgos, garantizar el cumplimiento normativo y promover una cultura organizacional basada en ética, transparencia y autocontrol.

La Arquitectura de Control estará alineada con estándares internacionales de control interno y gestión de riesgos, particularmente con el marco integrado de control interno COSO y se estructurará sobre los siguientes cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Gestión de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo

Estos componentes operan de manera interdependiente y articulada mediante el Sistema de Control Interno, el Sistema Integral de Administración de Riesgos, el Área de Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, bajo principios de independencia, responsabilidad diferenciada, coordinación, proporcionalidad y mejora continua. A su vez operan bajo el modelo de responsabilidades diferenciadas (Tres Líneas de Defensa) así:

- Primera Línea: Responsables de procesos y Alta Dirección, encargados de gestionar riesgos y ejecutar controles.
- Segunda Línea: Gestión de riesgos y función de cumplimiento, encargadas de supervisar, asesorar y monitorear el cumplimiento normativo y el perfil de riesgo.
- Tercera Línea: La auditoría interna, que evalúa de manera independiente la efectividad del sistema de control y gestión de riesgos.
- Control Externo: La Revisoría Fiscal actuará como órgano externo e independiente de inspección integral conforme a la ley complementando el esquema de aseguramiento.

La Arquitectura de Control será revisada y actualizada cuando se presenten cambios regulatorios, estratégicos, tecnológicos o estructurales que puedan impactar el perfil de riesgo de la Cooperativa.

8.1 Ambiente de Control

El ambiente de control constituye la base de la arquitectura y refleja el compromiso visible del Consejo de Administración y de la Alta Dirección con la ética, el cumplimiento y el control. Está conformado por:

- El Código de Buen Gobierno Corporativo.
- El Código de Ética.
- La política de conflictos de interés.
- Una estructura organizacional formalmente definida.
- Manuales de funciones y responsabilidades.
- Políticas de talento humano basadas en mérito, idoneidad y segregación de funciones.
- Esquemas de evaluación e incentivos alineados con el perfil de riesgos institucional.
- Políticas disciplinarias y de cumplimiento.

En COOPETRABAN, el Consejo de Administración es responsable de promover, supervisar y evaluar una cultura institucional de autocontrol, transparencia y cumplimiento normativo.

8.2 Gestión de Riesgos y Función de Cumplimiento

8.2.1 Gestión Integral de Riesgos

COOPETRABAN cuenta con un Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), orientado a identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos financieros, operativos, legales, tecnológicos, estratégicos, reputacionales y de cumplimiento.

El SIAR como mínimo contempla:

- Riesgo de Crédito
- Riesgo de Liquidez
- Riesgo de Mercado
- Riesgo Operativo
- Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

El Consejo de Administración aprobará las políticas, metodologías, límites y niveles de tolerancia al riesgo, supervisará el perfil consolidado y evaluará periódicamente la exposición institucional.

La Alta Dirección será responsable de implementar las políticas aprobadas, monitorear el comportamiento de los riesgos, mantener matrices actualizadas, establecer indicadores de alerta temprana y reportar oportunamente desviaciones al Consejo.

La gestión de riesgos estará alineada con el Plan Estratégico y constituirá el fundamento para el diseño de las actividades de control.

8.2.1 Función de Cumplimiento

COOPETRABAN contará con una Función de Cumplimiento formalmente definida dentro de su Arquitectura Integral de Control, encargada de promover y verificar el cumplimiento del marco

legal, regulatorio, estatutario y normativo aplicable, así como de las políticas internas adoptadas por la organización.

La Función de Cumplimiento actuará como mecanismo preventivo de riesgos legales, regulatorios, reputacionales y sancionatorios, contribuyendo a la sostenibilidad institucional.

La Función de Cumplimiento hará parte de la Segunda Línea del Modelo de Tres Líneas, con responsabilidad de supervisión y monitoreo del cumplimiento normativo, sin asumir funciones propias de la gestión operativa ni de auditoría independiente. Contará con autonomía técnica suficiente para ejercer sus funciones y presentará informes periódicos formales al Consejo de Administración y al Comité de Auditoría.

La Función de Cumplimiento tendrá como mínimo las siguientes responsabilidades:

1. Identificar y monitorear cambios en la normatividad aplicable al sector solidario y financiero.
2. Evaluar el impacto regulatorio en la Cooperativa.
3. Verificar el cumplimiento de disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
4. Coordinar la implementación de ajustes normativos requeridos.
5. Monitorear riesgos de incumplimiento.
6. Apoyar la adopción de políticas internas alineadas con el marco regulatorio.
7. Reportar oportunamente posibles incumplimientos al Consejo de Administración y a la Alta Dirección.
8. Supervisar el cumplimiento de obligaciones frente a la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás autoridades competentes.

La Cooperativa asegurará una cultura de cumplimiento mediante programas de capacitación periódica, divulgación de cambios normativos, canales internos de consulta normativa, política de ética y conducta y mecanismos de denuncia confidencial.

8.3 Actividades de Control

Las Actividades de Control constituyen el conjunto de políticas, procedimientos, mecanismos y herramientas implementadas por la Cooperativa para mitigar los riesgos identificados, asegurar el cumplimiento normativo, proteger los recursos institucionales y garantizar la confiabilidad de la información financiera y operativa.

Estas actividades se diseñan e implementan con base en la evaluación de riesgos institucionales y se integran a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, constituyendo mecanismos preventivos, detectivos y correctivos que operan en todos los niveles de la organización.

Las actividades de control serán proporcionales al nivel de riesgo de la Cooperativa, estarán formalmente documentadas, y asignadas a responsables definidos, serán sujetas a evaluación periódica y serán actualizadas cuando se modifiquen los procesos o el entorno normativo.

Para efectos de su estructuración y adecuada gestión, las actividades de control se clasifican en las siguientes categorías:

1. Controles organizacionales.
2. Controles financieros y contables.
3. Controles tecnológicos.
4. Controles de cumplimiento.

Las actividades de control estarán directamente vinculadas a los riesgos identificados en el Sistema Integral de Administración de Riesgos, de manera que cada riesgo relevante cuente con controles diseñados para mitigar su probabilidad o impacto.

La efectividad de las actividades de control será evaluada mediante la auditoría interna, la revisoría fiscal, las revisiones periódicas de la Alta Dirección, el seguimiento a indicadores de control y la evaluación de eventos de riesgo materializados. De las deficiencias identificadas se generarán planes de acción con responsables y plazos definidos.

8.4 Información y Comunicación

La Cooperativa garantizará que la información financiera, operativa, estratégica y de riesgos sea generada, procesada, reportada y comunicada de manera íntegra, exacta, oportuna, consistente, trazable y segura, de tal forma que los órganos de administración, control y supervisión cuenten con los elementos necesarios para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones.

La Alta Dirección será responsable de implementar mecanismos que garanticen la calidad de la información producida por los sistemas contables, financieros y operativos, cumpla con los atributos antes citados.

El Consejo de Administración recibirá de manera periódica y estructurada, como mínimo:

- Estados financieros y sus análisis.
- Reportes de gestión y cumplimiento del plan estratégico.
- Informes de gestión de riesgos.
- Informes de Auditoría Interna.
- Informes de Revisoría Fiscal.
- Reportes de la Función de Cumplimiento.
- Seguimiento a planes de acción.
- Indicadores clave de desempeño (KPIs).

Así mismo, la Cooperativa garantizará el suministro oportuno y suficiente de información a la Auditoría Interna, Revisoría Fiscal, Función de Cumplimiento y Junta de Vigilancia. Dicho suministro estará documentado y no podrá ser restringido injustificadamente.

La Cooperativa contará con canales formales de comunicación interna que permitirán la difusión de políticas y procedimientos, la comunicación de cambios normativos, la divulgación de lineamientos estratégicos, el reporte de incidentes o riesgos y la consulta normativa por parte de los colaboradores. A su vez, asegurará la transparencia frente a los asociados y terceros mediante la publicación oportuna de información relevante, convocatorias claras y completas, acceso a estados financieros, informes de gestión en Asamblea y canales de atención y respuesta a asociados. La información divulgada será clara, suficiente y no inducirá a errores.

El reporte de incumplimientos normativos, conductas contrarias a la ética, las irregularidades financieras y los conflictos de interés no declarados, podrán ser reportados por colaboradores, asociados y terceros a través de la Línea Ética, canal confidencial y seguro que la Cooperativa tendrá a disposición, garantizando protección frente a represalias.

Finalmente, la Cooperativa adoptará medidas de seguridad de la información para proteger la confidencialidad de datos, resguardar información sensible, prevenir accesos no autorizados, mantener respaldos periódicos y gestionar riesgos de ciberseguridad.

El sistema de información y comunicación estará integrado con el Sistema de Control Interno, la Gestión Integral de Riesgos, la Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal, la Función de Cumplimiento, de manera que la información fluya entre las distintas líneas y permita el monitoreo efectivo de la arquitectura de control.

8.5. Monitoreo

El monitoreo constituye el proceso mediante el cual la Cooperativa evalúa de manera permanente y sistemática la efectividad de su Arquitectura Integral de Control, con el fin de identificar deficiencias, implementar correctivos oportunos y fortalecer la sostenibilidad institucional.

El monitoreo de la Arquitectura de Control estará alineado con el seguimiento del Plan Estratégico, de manera que los riesgos estratégicos sean evaluados periódicamente, las desviaciones relevantes sean informadas oportunamente y la arquitectura de control evolucione conforme al crecimiento institucional.

El monitoreo de la Arquitectura de Control se desarrollará a través de evaluaciones continuas e independientes.

8.5.1 Monitoreo Continuo

Este monitoreo será realizado por la Alta Dirección y los responsables de procesos, mediante el seguimiento periódico a indicadores de gestión y riesgo, la evaluación del cumplimiento de políticas y procedimientos, la supervisión del cumplimiento presupuestal, la verificación del funcionamiento de controles establecidos, el análisis de eventos de riesgo materializados y el seguimiento a límites y niveles de tolerancia al riesgo.

8.5.2 Monitoreo Independiente

Este monitoreo será realizado por la Auditoría Interna, Revisoría Fiscal, Función de Cumplimiento y revisiones específicas ordenadas por el Consejo, con el fin de identificar debilidades del sistema, emitir recomendaciones y generar planes de mejora.

Toda deficiencia identificada por los órganos de control será documentada, clasificada según nivel de riesgo, se les asignará un responsable y plazo de implementación, contará con seguimiento periódico y se verificará su cierre efectivo. El seguimiento a los planes de acción será reportado periódicamente al Comité de Auditoría.

8.5.2.1 Auditoría Interna / Interventoría

La Cooperativa contará con un área de Auditoría Interna formalmente constituida dentro de su estructura organizacional, con independencia funcional respecto de la Alta Dirección y de las áreas operativas. Dicha área dependerá funcionalmente del Comité de Auditoría y administrativamente de la Gerencia General, garantizando autonomía técnica en el ejercicio de sus funciones.

La actuación del área de Auditoría Interna se regirá por los principios de independencia, objetividad, confidencialidad, competencia profesional, enfoque basado en riesgos y mejora continua, y tendrá como propósito evaluar y mejorar la efectividad de:

1. El Sistema de Control Interno.
2. La gestión integral de riesgos.
3. Los procesos de gobierno corporativo.
4. La confiabilidad de la información financiera y operativa.
5. El cumplimiento normativo y regulatorio.
6. La eficiencia y eficacia de los procesos operativos.
7. Los sistemas tecnológicos y de información.

Anualmente el área de Auditoría Interna elaborará un Plan Anual de Auditoría coordinado con el plan de trabajo de la Revisoría Fiscal (sin que esto afecte la independencia de cada órgano de control), con el fin de evitar duplicidades, optimizar cobertura de riesgos, compartir hallazgos relevantes y fortalecer la arquitectura integral de control. Dicho plan se construirá a partir del mapa integral de riesgos, priorizará los procesos críticos, incluirá auditorías financieras, operativas, tecnológicas y de cumplimiento, y será aprobado por el Comité de Auditoría. Así mismo este podrá ajustarse ante riesgos emergentes.

El Área de Auditoría Interna tendrá acceso absoluto a registros contables, sistemas de información, actas de órganos de administración, documentación contractual, información operativa y ningún colaborador podrá limitar injustificadamente el acceso a información requerida para el ejercicio de sus funciones.

Los resultados de las auditorías serán presentados directamente al Consejo de Administración, y se llevará un seguimiento a los hallazgos clasificándolos por nivel de riesgo, recomendaciones concretas, responsables y plazos de implementación de acciones correctivas, así como avances en el seguimiento periódico de los planes de acción derivados de sus informes.

El Comité de Auditoría en la reunión del mes de febrero, evaluará la independencia del Área de Auditoría Interna, el cumplimiento del plan anual, la calidad técnica de los informes y la efectividad en el seguimiento de recomendaciones. Dicha evaluación quedará documentada en el acta de reunión.

8.5.2.2 Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal es el órgano externo e independiente de fiscalización integral de la Cooperativa, encargado de ejercer control sobre la gestión administrativa, financiera y legal, conforme a la ley, los estatutos y las disposiciones de supervisión.

Dentro de la Arquitectura Integral de Control, la Revisoría Fiscal constituye un mecanismo autónomo de aseguramiento que complementa la labor del Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos y la Auditoría Interna, sin que exista subordinación entre ellos.

La Revisoría Fiscal ejercerá sus funciones en COOPETRABAN con independencia técnica, administrativa y de criterio. Para garantizar dicha independencia no podrá asumir funciones de administración, no podrá participar en decisiones operativas, se abstendrá de intervenir en situaciones que generen conflicto de interés y su remuneración no podrá estar condicionada a resultados financieros. El Consejo de Administración será el responsable de velar por la preservación de su independencia.

Al igual que la Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal tendrá acceso pleno, permanente y oportuno a la información de la Cooperativa, sin que esta restrinja injustificadamente el acceso requerido para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Los informes que emita deberán presentarse por escrito, incluir los hallazgos debidamente clasificados según su nivel de riesgo, contener recomendaciones específicas y señalar posibles incumplimientos normativos. En todo caso, la administración formulará los respectivos planes de acción frente a los hallazgos identificados y el Consejo realizará el seguimiento correspondiente a su implementación.

El desempeño de la Revisoría Fiscal será evaluado anualmente por la Asamblea General o por el órgano competente, considerando la calidad técnica de los informes, oportunidad en la comunicación de hallazgos, independencia y objetividad, valor agregado a la arquitectura de control y el cumplimiento del contrato.

8.6 Evaluación de la Arquitectura de Control

El Consejo de Administración es el responsable último de la Arquitectura de Control, por lo tanto realizará al menos una vez al año, una evaluación integral de su efectividad, considerando entre otros, lo siguientes aspectos:

- Resultados de Auditoría Interna.
- Dictámenes y observaciones de Revisoría Fiscal.
- Informes de la Función de Cumplimiento.
- Nivel de exposición a riesgos.
- Incidentes significativos ocurridos.
- Cumplimiento de planes de acción.

La evaluación quedará constatada en Acta de Reunión y podrá generar ajustes a políticas, procesos o estructuras.

Capítulo IX. Transparencia y Gestión Institucional de la Información

La Cooperativa adoptará una política integral de transparencia, revelación y gestión de la información, orientada a garantizar que los asociados, órganos de administración y control, autoridades de supervisión y demás grupos de interés, cuenten con información suficiente, clara, veraz, oportuna y comprensible sobre su situación financiera, administrativa, social y de riesgos para la toma de decisiones.

9.1 Transparencia en la Revelación de la Información

La revelación de información de COOPETRABAN se regirá por los principios de transparencia, simetría informativa, responsabilidad, materialidad, oportunidad, confidencialidad y protección de datos personales.

Se divulgará como mínimo los siguientes aspectos:

- Estados financieros de fin de ejercicio debidamente dictaminados.
- Notas de los Estados Financieros.
- Informe de gestión.
- Dictamen del Revisor Fiscal.
- Información relevante de gobierno corporativo.
- Informe de Auditoría Interna cuando corresponda.
- Información relevante sobre solvencia, liquidez y calidad de cartera.
- Información sobre Gestión de Riesgos y Control
- Hechos relevantes que puedan afectar estabilidad o patrimonio.
- Información social y de Sostenibilidad

La divulgación de la información se realizará a través de la Asamblea General de Delegados, página web institucional, informes periódicos, intranet, comunicaciones oficiales y demás canales formales, y será consistente con los reportes enviados a la Superintendencia y con la información financiera oficial.

El Consejo de Administración será responsable de aprobar y mantener vigente la Política de Revelación de Información que establecerá como mínimo:

- La unidad responsable de su desarrollo.
- La unidad responsable de custodiar y revelar la información.
- La clasificación de la información institucional.
- Los mecanismos y canales de divulgación.
- Los destinatarios.
- La periodicidad.
- Los mecanismos de aseguramiento de calidad.
- El procedimiento para la clasificación y manejo de información reservada o confidencial.

El Consejo de Administración evaluará anualmente la efectividad de la Política de Revelación de Información y su alineación con la normativa vigente y la estrategia institucional.

La clasificación de información como reservada o confidencial deberá estar debidamente justificada y documentada, y atenderá estrictamente los parámetros legales y regulatorios vigentes.

9.2 Gestión **Interna** de la Información y Procedimiento de Análisis

Es política de COOPETRABAN, que quienes conforman los órganos de administración y vigilancia, al igual que los diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que sea objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

9.2.1 Formato de Presentación

En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldado con gráficos.

9.2.2 Envío de la Información

Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información, como mínimo con tres (3) días de anticipación a su 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.

9.2.3 Transparencia de la Información

La información recibida de la Gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.

9.2.4 Frecuencia y Duración de las Reuniones

Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité, se establecerá el número y 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.

9.2.5 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.

9.2.6 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.

9.2.7 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 no involucrarse en decisiones operativas, se establece una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente 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.

9.2.8 Actas

Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, es decir, 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.

9.2.9 Asuntos a tratar en Reuniones Ordinarias del Consejo de Administración

Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos: los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos, informes realizados por el área de Control Interno y demás temas de interés. De presentarse propuestas o instrucciones específicas al respecto, deben ser discutidas y concluidas en la reunión, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

9.2.10 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 conflicto de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) son vinculados a la misma.

Capítulo X. Definición del Propósito Común

10.1 Acuerdo sobre el Propósito Institucional

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

Por lo anterior, la Cooperativa adoptará un proceso formal, participativo y documentado de planeación estratégica, mediante el cual se definirá su direccionamiento de mediano y largo plazo, asegurando coherencia con su naturaleza solidaria, su objeto social, su perfil de riesgos y su sostenibilidad financiera y social.

El Consejo de Administración deberá definir el plan estratégico de desarrollo para una vigencia entre cuatro (4) y seis (6) años, con la participación de los principales directivos de la organización, 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. Por su parte la Alta Dirección formulará técnicamente el Plan Estratégico, presentará escenarios financieros y análisis de riesgos, propondrá metas realistas y medibles y garantizará su alineación con el presupuesto y la capacidad operativa.

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

- Revisión del Propósito Institucional
- Determinar cómo quiere que sea la organización al cabo del tiempo, por el cual se realiza la planificación estratégica (Visión Movilizadora).
- 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, asociados, comunidad).
- Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

El Consejo de Administración realizará seguimiento formal y periódico al cumplimiento del Plan Estratégico, como mínimo trimestralmente. Para tal efecto, la Alta Dirección presentará informes estructurados que incluyen el nivel de avance de cada objetivo estratégico, el cumplimiento de metas e indicadores, la ejecución presupuestal asociada, el impacto en el perfil de riesgos, las desviaciones identificadas y los planes de acción.

Para llevar a cabo lo anterior, la Cooperativa contará con un tablero de control estratégico que permita monitorear de manera integral los resultados financieros, indicadores sociales, solidarios,

y eficiencia operativa. Dicho tablero se actualizará periódicamente y formará parte de la documentación oficial del Consejo de Administración.

Cuando se identifiquen desviaciones significativas frente a las metas estratégicas, el Consejo de Administración analizará las causas, solicitará planes de acción específicos, determinará ajustes al plan si fuese necesario y verificará su implementación. Las decisiones adoptadas quedarán debidamente registradas en la respectiva Acta de Reunión.

Como se detalla en numerales anteriores, el nivel de cumplimiento del Plan Estratégico será uno de los insumos principales para la evaluación anual de la Alta Dirección, definición de incentivos, rendición de cuentas ante la Asamblea General y la formulación del Plan Estratégico siguiente.

10.2 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 y 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 organización y su visión **movilizadora**, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que se pretende ser y lo que actualmente somos.

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

Capítulo XI: Conflictos de Interés Transacciones con Partes Relacionadas

11.1 Definición de Conflicto de Interés

Tal como lo define el Código de Ética y Conducta, se entiende como conflicto de interés la situación en que se coloca un Consejero, Administrador o colaborador 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, o en donde sus intereses particulares puedan prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales, de manera que podría 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.

Las decisiones que adopten los Consejeros, Administradores y colaboradores se deben encontrar sujetas a los criterios y directrices impartidos por la Cooperativa, y al correcto cumplimiento de sus funciones. Su comportamiento en ningún caso deberá ser influenciado por regalos, atenciones, invitaciones, retribuciones o beneficios que puedan recibir en el ejercicio de sus funciones. En el trato con los asociados, usuarios, proveedores o contratistas se debe actuar en beneficio de COOPETRABAN, excluyendo cualquier beneficio personal.

11.2 Resolución de Conflictos de Interés

Cuando cualquier miembro del Consejo de Administración, miembros de la Junta de Vigilancia, Alta Dirección, Revisor Fiscal o colaborador de la Cooperativa, se encuentre en una situación que constituya un conflicto de interés deberá hacerlo saber inmediatamente a la instancia competente y en todo caso se abstendrá de participar en la toma de la decisión correspondiente. Así mismo, deberá dar estricto cumplimiento a las políticas y parámetros establecidos en el Código de Ética y Conducta.

11.3 Partes Relacionadas

La Cooperativa cada año en las notas a los estados financieros revela las transacciones con partes relacionadas, incluyendo como mínimo las transacciones con los miembros del Consejo de Administración, con los miembros de la Junta de Vigilancia y con los Representantes legales.

Es importante resaltar, que la Cooperativa cuenta con políticas encaminadas en ofrecer una clara directriz en el manejo de las transferencias de liquidez entre COOPETRABAN y sus partes relacionadas en uno y otro sentido entre las cuales se incluyen la verificación mensual las

operaciones de las partes relacionadas, con el fin de garantizar que estas cumplan con todas las políticas de riesgos.

11.4 Cuantía Máxima del Cupo Individual

La Cooperativa mantendrá un manejo conservador con el propósito de no concentrar la cartera de tal forma que el incumplimiento de un deudor o de un grupo de deudores relacionados entre sí, ponga en riesgo la solvencia de COOPETRABAN, en consecuencia los montos máximos de cartera individual para persona natural o jurídica estarán establecidos de conformidad con las disposiciones señaladas en el artículo 2.11.10.2.1 del Capítulo II, Título 10 del Decreto 961 de 2018, el cual establece que ninguna Cooperativa de ahorro y crédito o multiactiva e integral con sección de ahorro y crédito podrá realizar con una misma persona natural o jurídica, directa o indirectamente, operaciones activas de crédito que, conjunta o separadamente excedan el diez por ciento (10%) del patrimonio técnico, si la única garantía de la operación es el patrimonio del deudor. Sin embargo, cuando las operaciones respectivas cuenten con garantías o seguridades admisibles suficientes, las operaciones de qué trata el artículo pueden alcanzar hasta el quince por ciento (15%) del patrimonio técnico de la organización solidaria.

Capítulo XII. Código de Ética y Conducta

Los objetivos de la Cooperativa y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.

En el Código de Ética y Conducta se consolidan los principios éticos que rigen el comportamiento de todos los colaboradores de COOPETRABAN, con el propósito de que estos primen sobre el logro de metas comerciales o intereses personales y al mismo tiempo, dando prioridad al interés general sobre el interés particular.

Se especifican los criterios esenciales de las acciones permitidas y prohibidas, y lo concerniente con la resolución de conflictos de interés que se presenten en el desarrollo de las actividades, a partir de los cuales se pueden establecer las transgresiones al Código de Ética y Conducta y sus respectivas consecuencias.

Capítulo XIII. Responsabilidad Social

Consiste en la asunción voluntaria por parte de la Cooperativa, de responsabilidades derivadas 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 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, 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, COOPETRABAN 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, la organización responderá a las exigencias de los procesos de globalización, conservación del medio ambiente y en general del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

COOPETRABAN ha decidido adoptar las siguientes políticas:

13.1 Política Ambiental

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

- Incorpora dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- Define políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación y la austeridad a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, proveedores y demás terceros.
- Desarrolla, diseña, opera instalaciones, realiza actividades y provee sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos como la papelería, el uso sostenible de los recursos renovables y la minimización de los impactos ambientales adversos.
- Promueve la gestión ambiental, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

13.2 Protección de la Propiedad Intelectual

La Cooperativa cumple con las normas nacionales e internaciones sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- Reglamenta internamente el uso de la copia, distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar así infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
- Considera 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 resulta adecuado.
- Incluye cláusulas de protección a la propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se define claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- Educa, entrena y motiva a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual
- Promueve la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considera sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

13.3 Políticas Contra la Corrupción

La Cooperativa, al trabajar con entes del estado por los convenios de libranza, adopta mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar así a los asociados la buena destinación de sus recursos. En función de este principio, COOPETRABAN:

- Adopta comportamientos éticos que son, primordialmente, el resultado de una construcción colectiva de la organización y todos sus actores.
- Da publicidad a la promulgación de normas éticas y advierte sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
- Promueve la suscripción de pactos de integridad y transparencia
- Evalúa las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
- Promueve el control social y garantiza que los procedimientos son claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denuncia las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del estado.
- Capacita 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.
- Designa a un oficial de cumplimiento encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

13.4 Políticas de Inversión Social

La Cooperativa desarrolla programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde tiene presencia, entre ellos la cartilla “Pintemos y practiquemos los valores”, inversiones en educación formal en municipios certificados, apoyos con material para educación y formación, becas y auxilios educativos, cartilla de finanzas personales, apoyo a programas de educación superior, contribución a proyectos que realizan entidades sin ánimo de lucro asociadas, donación de parques infantiles a poblaciones de escasos recursos, cátedras Coopetraban, entre otras, las cuales promueven y estimulan la participación de los asociados y demás grupos de interés.

13.5 Gobierno Electrónico

COOPETRABAN garantiza que la información transmitida por medios electrónicos responde a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

Integridad: La Cooperativa garantiza que en todas las operaciones que se realizan por medios electrónicos, se identifica a los sujetos participantes, se mantiene la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserva la confidencialidad de la información.

Intimidad: Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establece una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados.

Homologación: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, la Cooperativa establece sistemas que le permiten cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.

Capacitación: Implementa manuales internos que regulan la utilización de medios electrónicos.

Autorregulación: Crea marcos regulatorios para las relaciones con terceras personas a través de sitios web y establece 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.

Socialización: Los miembros de la organización conocen el contenido del Código de Ética y Conducta con los principales enunciados.

Control de Cambios

Versión: 1

Aprobación: Acta No. 1.049 del Consejo de Administración el día 10 de Agosto de 2013.

Versión: 2

Aprobación: Acta No. 1.143 del Consejo de Administración el día 14 de Junio de 2019.

Se modifica el contenido del presente Código de Buen Gobierno de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Decreto 962 del 5 de Junio de 2018, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual relaciona con normas de buen gobierno aplicables a organizaciones de economía solidaria.

Versión: 3

Aprobación: Acta No. 1.171 del Consejo de Administración el día 29 de Abril de 2021.

Se modifica el contenido del presente Código de Buen Gobierno de acuerdo a las disposiciones actualizadas en la Circular Básica Contable y Financiera, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en la cual se ajustaron normas de regulación prudencial, sistemas de administración de riesgos y de buen gobierno corporativo.

Versión: 4

Aprobación: Acta No. 1.211 del Consejo de Administración el día 9 de Abril de 2024.

- ✓ En el capítulo I Generalidades, se incluyó el numeral 1.7 “Validación”, el cual detalla que el área de Control Interno será la encargada de revisar y evaluar el adecuado funcionamiento del presente código.
- ✓ En el numeral 2.1.4 se incluyeron otros canales de comunicación (X-Twitter, Facebook, Youtube y LinkedIn) con los que dispone la Cooperativa para interactuar con sus asociados.
- ✓ En capítulo V Roles y Responsabilidades, numeral 5.1.2 “Requisitos para su Elección” del Consejo de Administración, se incluyó el requisito de “*Acreditar en un plazo no superior a 60 días, un curso de actualización cooperativa, administrativa y financiera como parte de su preparación para cumplir sus funciones, además, deberán recibir una inducción general sobre Coopetraban, sus estatutos, reglamentos, plan estratégico, gestión de riesgos y programas sociales*”. Dicho requisito fue determinado en el Acuerdo N° 107 “Reglamento del Consejo de Administración”.
- ✓ Se ajustaron y complementaron las Funciones y Responsabilidades del Consejo de Administración descritas en el numeral 5.1.8, consecuentes con las que se definieron en el Acuerdo N° 107 “Reglamento del Consejo de Administración”.
- ✓ Teniendo en cuenta el cambio en la metodología de evaluación de los miembros del Consejo de Administración, la cual así mismo quedó detallada en el Acuerdo N° 107 “Reglamento del Consejo de Administración”, se ajustó el numeral 5.1.9 “Evaluación”, especificando que se desarrollará una evaluación mensual y una evaluación anual.
- ✓ En la actividad 5.3.2.2 “Funciones del Revisor Fiscal” se incluyó la realización de auditorías a los diferentes sistemas que conforman el SIAR, garantizando el cumplimiento

de las periodicidades definidas en la Circular Contable y Financiera y Circular Básica Jurídica.

Versión: 5

Aprobación: Acta No. 1.224 del Consejo de Administración el día 11 de Abril de 2025.

- Los Conceptos Básicos se ordenan alfabéticamente
- Se realizaron cambios en los siguientes numerales del Capítulo V “Roles y Responsabilidades”:
 - ✓ En el numeral 5.1 “Consejo de Administración” / 5.1.3 “Periodo”:
 - El Consejo de Administración podrá ser reelegidos máximo por un (1) periodo adicional, al cabo del cual solo podrán volver a postularse después de transcurrido un (1) periodo (3 años).
 - Los miembros que hayan sido reelegidos quedarán inhabilitados para ejercer cualquier cargo directivo (Consejo de Administración y Junta de Vigilancia), durante el periodo siguiente al de su reelección.
 - Cada tres (3) años podrán ser reelegidos por lo menos dos (2) miembros principales, siempre y cuando puedan acreditar ante la Asamblea un buen desempeño (Puntaje Superior al 80%) en las evaluaciones mensuales y anuales determinadas dentro del reglamento que lo rige, y no lleven en el cargo más de seis (6) años.
 - Se incluyó el párrafo que detalla que en caso de que uno o varios miembros del Consejo de Administración permanezcan dentro del cargo por periodos de 6 años consecutivos, no podrán ser designados para integrar otros órganos de administración, control o vigilancia hasta que haya transcurrido por lo menos un (1) periodo (3 años calendario) desde su salida del cargo.
 - ✓ En el numeral 5.2 “Gerente General y Representación Legal”, se determinó que la Cooperativa tendrá un (1) representante legal suplente, quien asumirá las funciones del Gerente General en caso de su ausencia temporal.
 - ✓ En “Vigilancia y Control” los cambios en el numeral 5.3.1 “Junta de Vigilancia” fueron:
 - La Junta de Vigilancia podrá ser reelegidos máximo por un (1) periodo adicional, al cabo del cual solo podrán volver a postularse después de transcurrido un (1) periodo (3 años).
 - Los miembros que hayan sido reelegidos quedarán inhabilitados para ejercer cualquier cargo directivo (Consejo de Administración y Junta de Vigilancia), durante el periodo siguiente al de su reelección.
 - Cada tres (3) años podrá ser reelegidos por lo menos un (1) miembro principal, siempre y cuando pueda acreditar ante la Asamblea un buen desempeño (Puntaje Superior al 80%) en las evaluaciones practicas al ser invitado a las reuniones ampliadas del Consejo de Administración y establecidas del reglamento que lo rige, siempre y cuando, no lleven en el cargo más de seis (6) años.

- ✓ También en “Vigilancia y Control” numeral 5.3.2 “Revisor Fiscal” se precisó lo siguiente:
 - El Revisor Fiscal podrá ser reelegidos máximo por un (1) periodo adicional, al cabo del cual solo podrán volver a postularse después de transcurrido un (1) periodo (2 años).
 - Puede también asignarse este cargo a personas jurídicas que cumplan con los requisitos legales para prestar el servicio de revisoría fiscal a través de contadores públicos con matrícula vigente, siempre que dichas personas jurídicas estén autorizadas para el efecto, por parte del organismo competente.
 - La fijación de los honorarios se hará con base en las propuestas comerciales recibidas (mínimo 3) y las condiciones de mercado vigentes.
 - La evaluación la realizará el Consejo de Administración teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos anuales, el cronograma de operaciones y los tiempos de respuesta. Dicha evaluación será puesta a consideración de la Asamblea para la toma de decisiones.

Versión: 6

Aprobación: Acta No. 1.237 del Consejo de Administración el día 14 de Marzo de 2026.

Se modifica el contenido del presente Código de Buen Gobierno de acuerdo a las disposiciones de la “*Guía para la Implementación de Mejores Prácticas de Buen Gobierno para Empresas Solidarias Vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria*”, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, con la cual se busca promover la implementación de buenas prácticas de buen gobierno en las empresas solidarias supervisadas, como un proceso interno que debe evolucionar y adecuarse a las circunstancias particulares del sector, a su perfil operativo y financiero y al entorno en que desarrollan sus actividades.

Aprobado en Acta No. 1.237 del Consejo de Administración el día 14 de marzo de 2026.

(ORIGINAL FIRMADO)

ÁLVARO MEJÍA MOLINA
Presidente

(ORIGINAL FIRMADO)

JUAN MANUEL MOSQUERA ARBELÁEZ
Secretario