

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

## Mejores prácticas de buen gobierno para la Cooperativa para el Bienestar Social COOPEBIS



AC-GED-042. VERSIÓN 03

LA REPRODUCCION Y USO DE ESTE DOCUMENTO SON RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADO DE COOPEBIS. EL UNICO MEDIO VÁLIDO DE INFORMACIÓN DE DICHO DOCUMENTO ES EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. TODO DOCUMENTO FUERA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COOPEBIS SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA.

## Tabla de contenido

<b>Antecedentes</b> .....	<b>4</b>
<b>Estructura</b> .....	<b>5</b>
<b>Alcance</b> .....	<b>5</b>
<b>(I) Derechos y trato equitativo de los asociados</b> .....	<b>6</b>
<b>I. Participación democrática de los asociados</b> .....	<b>6</b>
<b>Medida No. 1: Principio de igualdad de trato</b> .....	<b>6</b>
<b>Medida No. 2: Información y comunicación con los asociados</b> .....	<b>7</b>
<b>(II) Asamblea general de delegados</b> .....	<b>8</b>
<b>Medida No. 3: Funciones y competencias</b> .....	<b>9</b>
<b>Medida No. 4: Reglamento de la Asamblea General</b> .....	<b>9</b>
<b>Medida No. 5: Convocatoria de la Asamblea General</b> .....	<b>10</b>
<b>5.1 Aspectos relacionados con la convocatoria</b> .....	<b>10</b>
<b>5.2 Medios de notificación y de difusión de la convocatoria</b> .....	<b>11</b>
<b>5.3 Contenido de la convocatoria</b> .....	<b>11</b>
<b>5.4 Orden de la reunión</b> .....	<b>12</b>
<b>5.5 Acceso a la información de manera previa y posterior a la reunión</b> .....	<b>12</b>
<b>Medida No. 6: Asistencia de los miembros de los órganos permanentes de administración y control a la reunión de la Asamblea General.</b> .....	<b>13</b>
<b>Medida No. 7: Asamblea general de delegados</b> .....	<b>13</b>
<b>(III) Consejo de administración</b> .....	<b>14</b>
<b>Medida No. 8: Respecto al Consejo de administración</b> .....	<b>14</b>
<b>Medida No. 9: Mecanismos de evaluación de desempeño del Consejo de administración.</b> .....	<b>15</b>
<b>(IV) Alta gerencia</b> .....	<b>16</b>
<b>Medida No. 10: Funciones y estructura</b> .....	<b>16</b>
<b>Medida No. 11: Evaluación periódica de la Alta Gerencia</b> .....	<b>16</b>
<b>Medida No. 12: Herramientas de la Alta Gerencia</b> .....	<b>17</b>
<b>Medida No. 13: Planeación estratégica</b> .....	<b>17</b>
<b>Medida No. 14: Seguimiento del plan estratégico</b> .....	<b>18</b>

<b>(V) Órgano de control social (Junta de vigilancia)</b> .....	<b>19</b>
<b>Medida No. 15: Reglamento interno</b> .....	<b>19</b>
<b>Medida No. 16: Principales funciones de La Junta de Vigilancia</b> .....	<b>20</b>
<b>Medida No. 17: Entrega de información a la Junta de Vigilancia</b> .....	<b>20</b>
<b>Medida No. 18: Acceso a la información de la administración de la     Cooperativa</b> .....	<b>21</b>
<b>Medida No. 19: Código de ética</b> .....	<b>22</b>
<b>(VI) Arquitectura de control estándares internacionales</b> .....	<b>22</b>
<b>Medida No. 20: Ambiente de control</b> .....	<b>23</b>
<b>Medida No. 21: Gestión de riesgos</b> .....	<b>24</b>
<b>Medida No. 22: Actividades de control</b> .....	<b>26</b>
<b>Medida No. 23: Información y comunicación en materia de     administración de riesgos</b> .....	<b>26</b>
<b>Medida No. 24: Monitoreo de la arquitectura de control</b> .....	<b>27</b>
<b>(VII) Transparencia en la revelación de la información</b> .....	<b>31</b>
<b>Medida No. 25: Política de revelación de información</b> .....	<b>32</b>
<b>Medida No. 26: Estados financieros</b> .....	<b>32</b>
<b>Medida No. 27: Información pública</b> .....	<b>33</b>
<b>Medida No. 28: Informe anual de gobierno corporativo</b> .....	<b>34</b>
<b>Vigencia</b> .....	<b>34</b>

## Mejores prácticas de buen gobierno para la Cooperativa para el Bienestar Social COPEBIS

### Antecedentes

Considerando la importancia de promover buenas prácticas de Gobierno Corporativo, en las empresas solidarias, en especial en el subsector de ahorro y crédito, la Superintendencia de la Economía Solidaria adelantó, durante el año 2020, la revisión de la Guía de Buen Gobierno expedida en el año 2013, para actualizar su contenido, teniendo en cuenta los preceptos consagrados en el Decreto 962 de 2018 *“Por el cual se adiciona el Título 11 a la Parte 11 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, relacionado con normas de buen gobierno aplicables a organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito, y se dictan otras disposiciones.”*

Teniendo en cuenta lo anterior, la Superintendencia de la Economía Solidaria expidió la Carta Circular No. 21, del año 2022, en la que, con base en las facultades consagradas en el numeral 22 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, la *“Guía de Buen Gobierno”*, con el propósito de promover la incorporación de buenas prácticas en las relaciones entre los asociados, el consejo de administración o quien haga sus veces, la gerencia y/o el representante legal, y otras partes interesadas, buscando la protección, promoción y confianza en este sector.

El presente documento adopta los lineamientos contenidos en la ***Guía para la implementación de mejores prácticas de buen gobierno para empresas solidarias supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria***, establecido por la Supersolidaria mediante la ***Circular Externa 094 del 30 de diciembre de 2025***. Por lo anterior, a partir del año 2025 la Superintendencia de la Economía Solidaria, en el marco de su competencia, 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.

Así, siendo la gobernabilidad un componente esencial para el logro de empresas solidarias sólidas y confiables a mediano y largo plazo, esta guía tiene como propósito fomentar el desarrollo de más y mejores prácticas de buen gobierno

corporativo, con el fin de prevenir, mitigar y/o controlar los riesgos relacionados con la gobernabilidad de las empresas solidarias en el desarrollo de su actividad.

## Estructura

- I. Derecho y trato equitativo de asociados
- II. Asamblea General de Delegados
- III. Consejo de Administración
- IV. Alta Gerencia
- V. Órgano de Control Social (Junta de Vigilancia)
- VI. Arquitectura de Control
- VII. Transparencia en la revelación de la información

## Alcance

En consideración a los principios de economía solidaria sobre los cuales se sustenta el ejercicio misional de las empresas solidarias supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, los lineamientos contenidos en la presente guía consideran a las vigiladas, en la búsqueda de mejores prácticas internacionales y beneficio de su gobernabilidad interna y sostenibilidad en el tiempo.

Las mejores prácticas aquí desarrolladas pueden ser utilizadas por empresas solidarias supervisadas por la Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera en el Cooperativismo y la Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria. Este documento tiene carácter enunciativo y contiene un catálogo de acciones orientadas al cumplimiento de las recomendaciones relacionadas con las prácticas de buen gobierno. Su adopción deberá realizarse mediante los instrumentos internos pertinentes de cada cooperativa supervisada.

La adopción de estas acciones se reglamentó mediante circular externa 94 del 30 de diciembre de 2025, en donde se indica la forma de implementación, obligatoriedad e instrumentos de seguimiento para las diferentes cooperativas de acuerdo con su tipo, actividad, categoría, nivel de supervisión y/o caracterización. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las normas exigibles para cada cooperativa.

## **(I) Derechos y trato equitativo de los asociados**

### **I. Participación democrática de los asociados**

Según la Ley 454 de 1998 en su artículo 6, una empresa de la economía solidaria es una persona jurídica organizada para realizar actividades sin ánimo de lucro, en las cuales los trabajadores o los usuarios según el caso, son simultáneamente sus aportantes y gestores, creadas con el objeto de producir, distribuir y consumir conjunta y eficientemente, bienes y servicios para satisfacer las necesidades de sus miembros y al desarrollo de obras de servicio a la comunidad en general.

Las empresas de la economía solidaria están sujetas, a los principios cooperativos dispuestos en la Ley 79 de 1988 de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 454 de 1998 a los principios de: administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora; formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva; y autonomía, autodeterminación y autogobierno.

En este sentido, el principio de administración democrática indica que las empresas solidarias son: “organizaciones democráticas controladas por sus miembros, que participan activamente en el establecimiento de sus políticas y en la toma de decisiones. Todas las personas que desempeñan la función de representantes seleccionados son responsables ante los miembros. Coopebis como empresa solidaria de primer grado, todos los miembros tienen el mismo derecho a voto (un miembro, un voto).

### **Medida No. 1: Principio de igualdad de trato**

- 1.1** COOPEBIS deberá proporcionar un trato igualitario a todos los asociados, lo que supone el acceso a información que permita un conocimiento apropiado sobre la marcha y situación de la cooperativa y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada. No deben establecerse mecanismos que den prioridad en el acceso a la información a unos asociados por encima de otros.
- 1.2** El Consejo de Administración adoptará una política de revelación de la información, que defina las prácticas de la cooperativa para relacionarse con los asociados, en materias como: el acceso a la información, la resolución de solicitudes de información, los canales de comunicación oficial, las formas de

interacción entre los asociados, con otras empresas solidarias y entre los entes de administración y control.

- 1.3 La cooperativa deberá ofrecer acceso de modo permanente, a actividades de formación en economía solidaria y cooperativismo a todos sus asociados y trabajadores, así como a los administradores en temas relacionados con la gestión empresarial, dando cumplimiento al principio que invita a la formación de sus miembros de manera permanente, oportuna y progresiva.
- 1.4 COOPEBIS promoverá la posibilidad real entre los asociados de elegir y ser elegidos en los diferentes órganos permanentes de administración y control de la cooperativa, en el sentido de no imponer limitaciones al ejercicio de los referidos derechos políticos, salvo las establecidas en la Ley.
- 1.5 La cooperativa deberá asegurarse que sus asociados conozcan sus deberes, derechos y obligaciones.

## **Medida No. 2: Información y comunicación con los asociados**

En el marco del derecho de los asociados a recibir información más allá de los requerimientos mínimos legales, la cooperativa reforzará este derecho mediante la adopción de las siguientes prácticas con el objeto de proveer información oportuna y de calidad para que sus asociados puedan ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones. Son las siguientes:

- 2.1 Disponer de una página web corporativa, que resulte relevante para los asociados, con un vínculo en el que se incluya información financiera y no financiera de la cooperativa, la cual, en ningún caso, podrá incluir información confidencial o relativa a secretos industriales, o aquella información cuya divulgación pueda ser utilizada en detrimento de la cooperativa.
- 2.2 La cooperativa dispondrá dentro de su página web, los siguientes elementos, los cuales también deberán ser explicados de forma clara a cada uno de los asociados al momento de su vinculación:
  - La estructura democrática de la cooperativa.
  - Los derechos, deberes y responsabilidades de sus asociados.
  - El tipo de decisiones que se deban presentar y aprobar en las reuniones de la Asamblea General, incluyendo lo establecido en la ley y el estatuto de la cooperativa.

- La información que los asociados delegados deben esperar recibir para poder ejercer sus derechos en las asambleas.
- Una descripción de los derechos de los asociados a solicitar información y convocar reuniones, de acuerdo con la reglamentación establecida por la cooperativa para tal fin.
- Los mecanismos y canales de participación de los asociados.
- Canales de comunicación oficiales de cada órgano de administración y control y los tiempos de respuesta para las solicitudes realizadas a estos, los cuales no podrán exceder lo establecido por la Ley 1755 de 2015.
- Los servicios y productos que ofrece la cooperativa.
- La política de protección de datos personales.
- La política de seguridad de la información, en los términos del numeral 4.3.4. sobre administración de la seguridad en la información, del Capítulo IV, sobre Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO), de la Circular Básica Contable y Financiera.

**2.3** La cooperativa presentará la información de la gestión anual, dirigida a sus asociados, la cual estará disponible en su página web.

## **(II) Asamblea general de delegados**

Las asambleas generales, son aquellas que constituyen el *“órgano máximo de administración de las empresas solidarias y sus decisiones son obligatorias para todos sus asociados”*. Sus reuniones podrán ser de naturaleza ordinaria o extraordinaria, siendo las primeras, aquellas celebradas durante los 3 primeros meses del año, mientras que la segunda, se caracterizan por realizarse en cualquier época del año y tienen como fin tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse para la futura reunión ordinaria de la Asamblea General.

El número mínimo de delegados será de veinte (20). En este evento los delegados serán elegidos en el número y para el período previsto en el Estatuto y el Consejo de administración reglamentará el procedimiento de elección, que en todo caso deberá garantizar la adecuada información y participación de los asociados.

Dado que, la Asamblea General de delegados es algo más que un espacio para obtener información, desde la óptica de Gobierno Corporativo, se podría sostener que la competencia verdaderamente clave de la Asamblea General es la del control

efectivo por parte de los asociados de la marcha de la cooperativa y, por consiguiente, de la actuación del Consejo de administración.

En las asambleas generales de delegados se transfiere la responsabilidad del proceso de decisión a un grupo reducido de representantes elegidos por los asociados. La cooperativa, deberá definir los requisitos para ser Delegado, en el estatuto y en todo caso se tratará de asociados hábiles.

### **Medida No. 3: Funciones y competencias**

Además de las funciones atribuidas a la Asamblea General en el marco legal, Estatutariamente se deberán determinar como mínimo las siguientes funciones:

- 3.1** La aprobación de la política general de remuneración del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
- 3.2** La aprobación de las políticas y los límites máximos de reuniones ordinarias por mes, ajustadas a las realidades y necesidades financieras de la cooperativa.
- 3.3** La definición y aprobación de la política de rotación del Consejo de administración.
- 3.4** Examinar los informes anuales de la cooperativa en los cuales se recomienda incluir un componente referente a los resultados del balance social de la cooperativa, y lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera en la materia, para los casos en los que aplique.
- 3.5** Las demás que resulten pertinentes de acuerdo con la autonomía y las particularidades de la cooperativa.

### **Medida No. 4: Reglamento de la Asamblea General**

La cooperativa contará con un Reglamento de la Asamblea General, que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, entre otros como mínimo, su convocatoria, la preparación de la información que deben recibir los asociados, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos democráticos y de información de los asociados, de forma que éstos estén perfectamente informados de todo el régimen de desarrollo de las reuniones de la Asamblea, así como la adopción de los mecanismos de votación, entre otros.

## **Medida No. 5: Convocatoria de la Asamblea General**

La convocatoria a las reuniones de la Asamblea General seguirá criterios de transparencia, oportunidad y motivación a la participación democrática de los asociados, y deberán cumplir como mínimo con lo dispuesto en el artículo 2.11.11.2.3 del Decreto 962 de 2018 o norma especial que regule el acto de convocatoria de conformidad con la naturaleza de la cooperativa. No obstante, la convocatoria presenta distintos elementos que son tratados desde la perspectiva de un buen Gobierno, así:

### **5.1 Aspectos relacionados con la convocatoria**

- a.** Cuando dentro de una Asamblea se realicen elecciones de órganos permanentes de administración, control y vigilancia, con la convocatoria se acompañarán los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulen y las reglas de votación con las que se realizará la elección. Adicionalmente, la cooperativa establecerá políticas de información, para divulgar el perfil de los candidatos con anterioridad a la elección del respectivo órgano, utilizando los canales de comunicación con los que cuente para tal fin.
- b.** La cooperativa, en los casos en que así lo contemple su estatuto, establecerá en sus procedimientos y reglamentos, la promoción de procesos de inscripción de candidatos a los cargos de elección (Consejo de administración y junta de vigilancia), fijar fechas de cierre de inscripciones y publicar previamente a la fecha de la reunión de la asamblea la lista de candidatos o planchas.
- c.** La cooperativa deberá cumplir con las formalidades de los actos de notificación de la convocatoria, toda vez que un error en este acto de comunicación puede propiciar ineficacia de las decisiones que se adopten en la asamblea. En efecto, se deberá optar por el medio de convocatoria señalado en el Estatuto o el establecido en el acuerdo de convocatoria, o a falta de estipulación, se deberá seguir lo consagrado en las normas supletorias a que haya lugar.
- d.** La cooperativa promoverá la utilización de medios de notificación, los cuales deben ser previa y expresamente autorizados por los asociados, tales como direcciones electrónicas, o a través de mensajes electrónicos e, inclusive, usando las redes sociales y/o los demás canales dispuestos por COOPEBIS,

de acuerdo con el tipo y características específicas de sus asociados, siempre que se haga a través del canal oficial de la cooperativa.

- e. Previo a la celebración de la reunión de Asamblea General, se informará a los asociados inhábiles, si los hubiere, sobre esta condición, las razones por las que adquirieron la inhabilidad, los efectos que le representan y los mecanismos con que cuentan para superar dicha situación.
- f. La cooperativa adoptará medidas tendientes a promover el cumplimiento de las obligaciones de los asociados con ella, de acuerdo con su estatuto, para incrementar el número efectivo de asociados hábiles, con el fin de garantizar la participación democrática, en la toma de decisiones.

## **5.2 Medios de notificación y de difusión de la convocatoria**

Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal, la cooperativa asegurará la máxima difusión y publicidad de la convocatoria mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la página web corporativa o mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado o redes sociales y/o los demás canales dispuestos por la cooperativa, de acuerdo con el tipo, características y necesidades específicas de sus asociados.

## **5.3 Contenido de la convocatoria**

- a. El acto de convocatoria deberá contener como mínimo, el nombre de la cooperativa, el órgano que convoca, la fecha, hora, lugar, orden del día de la reunión, la indicación de si la reunión es presencial, no presencial o mixta y el medio de comunicación simultáneo o sucesivo empleado para la reunión.
- b. Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, además del orden del día en la reunión con el enunciado de los temas que serán objeto de debate, la cooperativa simultáneamente con la convocatoria preferentemente pondrá a disposición de los delegados los anexos que sean necesarios para informar de manera completa, respecto a las propuestas o decisiones que se van a someter a consideración de la Asamblea General.
- c. Para garantizar la transparencia que se materializa en el derecho a la información, cuando se genere el proyecto de reforma estatutaria, este será enviado junto con la convocatoria en cumplimiento del plazo estatutario establecido. Lo anterior con la finalidad de garantizar la publicidad e

información con el tiempo necesario. Se recomienda señalar de manera concreta las modificaciones estatutarias que se pretenden someter a la Asamblea General.

#### **5.4 Orden de la reunión**

- a. El orden del día propuesto por el Consejo de administración podrá contener los aspectos a tratar, incluyendo los temas de trascendencia, que deberán considerarse en primera instancia, evitando incluirlos, como “otros” o “proposiciones y varios”.
- b. Para las reuniones no presenciales o mixtas, se señalará el procedimiento para la verificación de la identidad, la forma en que se dará el uso de la palabra y la indicación del sistema de votación que se empleará.
- c. En la reunión de naturaleza ordinaria podrán adicionarse temas no indicados en la convocatoria, una vez analizado la naturaleza del tema, se sugiere señalar en el orden del día el de “otros”, para lo cual es necesario preguntar a los asistentes al inicio de la reunión, sobre su interés de incluir un nuevo tema de discusión o deliberación, posterior aprobación, una vez hayan informado las consecuencias de tal decisión.

No obstante, si la naturaleza del tema objeto de decisión puede comprometer la estabilidad de gobierno o afectar jurídica o financieramente la cooperativa o son decisiones que resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, este será tratado como un punto específico en el orden del día.

- d. En el caso de modificaciones en el Estatuto de la cooperativa, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes, los cuales son compartidos con la anterioridad necesaria para conocimiento y análisis previo al desarrollo de la reunión.

#### **5.5 Acceso a la información de manera previa y posterior a la reunión**

- a. La cooperativa adoptará políticas de comunicación e información dirigidas a los asociados sobre las decisiones tomadas en la reunión de la Asamblea General. Entre estas políticas se establecerán canales de comunicación para todos los asociados, incluyendo aquellos que no hayan participado en la reunión.
- b. Para el caso de la Asamblea General, el Estatuto de la cooperativa reconocerá a los delegados el derecho a acceder con antelación suficiente

a la información o aclaraciones que estimen pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la cooperativa. Para ello se contará con un término que será adoptado en la disposición estatutaria que corresponda.

### **Medida No. 6: Asistencia de los miembros de los órganos permanentes de administración y control a la reunión de la Asamblea General.**

Con el objetivo de revitalizar el papel de la Asamblea General en la conformación de la voluntad asociativa, y hacer de ella un órgano mucho más participativo, el Reglamento de la Asamblea de la cooperativa exige que los miembros del Consejo de administración y, muy especialmente, los coordinadores de sus principales comités, la Junta de Vigilancia, a través de su representante o vocero designado para el efecto, así como el Representante o Gerente de la cooperativa, funcionarios directivos y su Revisor Fiscal, asistan a la reunión de la Asamblea General para responder a las inquietudes de los delegados.

### **Medida No. 7: Asamblea general de delegados**

La Asamblea General optará por la realización de una Asamblea General de delegados, cuando las características y condiciones de la cooperativa lo ameriten. En este sentido, la Asamblea General de delegados deberá contar con un reglamento que defina, además de lo establecido en la Ley, lo siguiente:

- a. Políticas que aseguren que los asociados estén plenamente representados por al menos un delegado por segmento, entendiéndose por segmento de asociados aquél conformado por asociados que comparten características debido a su ubicación geográfica, actividad económica, vinculación a una empresa, entre otros, distintas al vínculo de asociación previsto en el Estatuto de la cooperativa.
- b. Políticas que garanticen la comunicación a los asociados de las decisiones tomadas en asamblea por parte de los delegados.

## (III) Consejo de administración

El Consejo de Administración, tiene la facultad legal para reglamentar el Estatuto de la cooperativa, lo que resulta necesario para la realización de su objeto social, como órgano permanente de administración subordinado a las directrices de la Asamblea General. En este sentido, resulta necesario que COOPEBIS defina en su Estatuto requisitos rigurosos de idoneidad para el acceso al Consejo de administración y establezcan los lineamientos en los cuales se va a enmarcar el ejercicio de sus funciones, según el contexto y la naturaleza de la cooperativa.

COOPEBIS por ser una cooperativa que ejerce actividad financiera, los integrantes del Consejo de administración no podrán ejercer hasta que se encuentren posesionados por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

### **Medida No. 8: Respecto al Consejo de administración**

- 8.1** Número de integrantes: El Consejo de administración deberá contar con un número impar de integrantes principales. Así mismo, dicho órgano colegiado deberá estar integrado con no menos de tres integrantes. La determinación del número de integrantes principales y suplentes se establecerá en el Estatuto de la cooperativa, para lo cual se tendrá en cuenta la complejidad de las decisiones y las funciones del Consejo de administración.
- 8.2** Conformación: Los integrantes del Consejo de administración mantendrán la condición de delegados hábiles durante el ejercicio de su periodo. Por tal motivo se debe incluir como requisito estatutario para aspirar a dicho órgano la condición de delegado hábil.
- 8.3** Periodo de ejercicio: Sin perjuicio de lo consagrado en la Ley, con la finalidad de garantizar la participación democrática de los asociados, en los órganos permanentes de administración, el periodo de ejercicio de los miembros del Consejo de administración no podrá tener periodos superiores a tres (3) años, permitiendo una reelección hasta de un período adicional, donde se tenga en cuenta los resultados de las evaluaciones de desempeño.
- 8.4** Reuniones: La cooperativa determinará por medio de un reglamento interno la periodicidad y trámite para la convocatoria de reuniones ordinarias y

extraordinarias del Consejo de administración, para garantizar un adecuado ejercicio de sus funciones y la transparencia de las reuniones.

El Consejo de administración se reunirá, con una periodicidad mínima de una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

Igualmente, los consejeros deberán tener acceso a la información que sea relevante y necesaria para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria, en un rango de mínimo 3 días hábiles antes de la reunión, lo cual estará acorde con la complejidad del asunto a abordar en la reunión.

- 8.5** Participación de los miembros suplentes: La cooperativa definirá las políticas, criterios y herramientas de participación de los miembros suplentes, que en todo caso estarán apropiadamente delimitados para garantizar que esta participación no afecte la toma de decisiones de parte de los miembros principales, lo cual deberá estar debidamente documentado en el acta de la reunión.
- 8.6** La cooperativa deberá establecer y documentar las políticas de atención de gastos y destinación de presupuesto para la inducción, capacitación y evaluación de las operaciones del Consejo de administración.

### **Medida No. 9: Mecanismos de evaluación de desempeño del Consejo de administración.**

- 9.1** Se incorporarán sistemas de evaluación de la gestión realizada por los miembros del Consejo de administración, los cuales servirán de criterio para determinar temas como continuidad en el ejercicio del cargo, aprobación de bonificaciones, entre otros.
- 9.2** La preparación y presentación del balance social, permitirán presentar información en el informe de gestión a los delegados y asociados, y a estos obtener de manera fácil, práctica y armónica sobre el cumplimiento, entre otros, del principio de gestión democrática, ya que contempla indicadores que miden el número de reuniones, la asistencia de consejeros a las reuniones, la renovación de miembros de los órganos permanentes de administración y control, el porcentaje de rotación, de equidad de género, etc., elementos que forman parte de la evaluación sobre gestión y desempeño de este Consejo de administración.

## (IV) Alta gerencia

El gerente es el representante legal de la cooperativa y en esa calidad es el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de administración. Su nombramiento corresponde al Consejo de administración en forma directa y sus funciones serán establecidas en el estatuto de la cooperativa, sin perjuicio que, en otros reglamentos, manuales, procesos o procedimientos entre otros, se establezcan funciones adicionales.

Dicho representante, debe contar con formación y experiencia en áreas relacionadas con el desarrollo de las operaciones determinadas en el objeto social de la cooperativa. Como COOPEBIS es una cooperativa que ejerce actividad financiera el gerente o representante legal, no podrá ejercer hasta que se encuentre posesionado por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

### **Medida No.10: Funciones y estructura**

- 10.1** COOPEBIS fijará los lineamientos para definir y elegir un gerente adecuado, a sus características, tamaño y naturaleza, que materialice la estrategia de la cooperativa y conduzca operativamente sus actividades.
- 10.2** Se establecerán los lineamientos frente a las competencias técnicas y habilidades blandas que deben ser reunidas por el Gerente, considerando factores relacionados con el modelo de empresa y de gestión solidaria, con la actividad económica, el tamaño de la empresa, su cultura corporativa, y las condiciones de entorno que puedan incidir en el desempeño de la cooperativa, entre otros factores. Incluyendo un manual de funciones que establezca las competencias.
- 10.3** Se deberán definir las políticas para la selección, designación y remuneración de la gerencia, de tal forma que su vinculación se dé en condiciones objetivas, transparentes, no discriminatorias y respondiendo a las necesidades particulares de la cooperativa.

### **Medida No. 11: Evaluación periódica de la Alta Gerencia**

- 11.1** La Alta Gerencia realizará periódicamente la autoevaluación (por lo menos una vez en el año) de su gestión para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, de forma tal que se implemente en la cooperativa

una cultura de trabajo en equipo, de seguimiento a la gestión y de alto desempeño.

- 11.2** En el marco de una cultura de trabajo en equipo, seguimiento, rendición de cuentas gestión de los riesgos y alto desempeño de la cooperativa, el Consejo de administración de manera periódica generará un espacio para comunicar al gerente cómo percibe su liderazgo, la calidad de su labor, el cumplimiento de indicadores y el nivel de alineación con la estrategia y la visión del Consejo de administración.

### **Medida No. 12: Herramientas de la Alta Gerencia**

- 12.1** La cooperativa adoptará diferentes herramientas que le permitan fijar con claridad sus objetivos, alinear sus instancias de gobierno en torno a estos y controlar la consecución de las metas trazadas, asegurando decisiones armónicas entre la Alta Gerencia y el Consejo de administración.
- 12.2** El plan estratégico es la herramienta para alinear la visión y las actuaciones de los diferentes niveles de decisión, ejecución y operación, con los objetivos trazados para la cooperativa en el mediano y largo plazo.

### **Medida No. 13: Planeación estratégica**

- 13.1** La Gerencia y el Consejo de administración fijarán un plan estratégico alineado con sus objetivos de mediano y largo plazo, asegurando un seguimiento periódico. Este plan podrá tener un horizonte de cuatro (4) y seis (6) años, periodo que se determinará en función de los recursos, la visión, el tamaño y los objetivos de la cooperativa.
- 13.2** El plan estratégico considerará, entre otros aspectos los siguientes:
- a.** Las particularidades y restricciones o retos de la cooperativa, entre las cuales pueden estar los fines sociales, la participación democrática, el fomento de la educación y capacitación de los asociados, la distribución de los excedentes, la autogestión y cooperación y frente a las restricciones, entre otras se pueden establecer las limitaciones de capital, la dependencia de asociados, la baja competitividad e innovación frente a otras empresas y las regulaciones específicas.
  - b.** Los recursos con que cuenta la cooperativa (humanos, físicos, financieros, técnicos, tecnológicos, entre otros) y la capacidad que tenga para la

consecución de los objetivos planteados, a través de un análisis adecuado que los identifique como alcanzables.

- c. Las condiciones del entorno y competencia que impliquen amenazas y riesgos para su actividad económica (por ejemplo, los derivados de nuevos desarrollos en la industria o factores tecnológicos que demandan una rápida capacidad de adaptación).
- d. La cooperativa establecerá, de ser necesario, estrategias para el desarrollo de nuevos productos y servicios que, basados en una lógica de innovación y sostenibilidad, le permitan reinventarse constantemente y adecuar su oferta de valor a las expectativas de sus asociados.
- e. La planeación estratégica deberá incorporar indicadores de resultados, que miden el avance en los objetivos generales, e indicadores de gestión, que evalúan el progreso en los objetivos específicos del plan estratégico. Ambos deben estar alineados con los principios solidarios, considerándolos elementos centrales del desempeño socio empresarial solidario.
- f. Los indicadores deberán ser elaborados mediante una metodología que garantice, entre otros aspectos, que sean específicos, medibles, alcanzables, realistas y temporales, con plazos definidos para la consecución de los resultados.
- g. Elementos, estrategias y actividades relacionados y en línea con la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el Título IV Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR de la Circular Básica Contable y Financiera

#### **Medida No. 14: Seguimiento del plan estratégico**

- 14.1** La Gerencia y el Consejo de administración revisarán periódicamente su plan estratégico buscando asegurar su capacidad de adaptación conforme a la lógica de innovación y sostenibilidad.
- 14.2** La cooperativa adelantará periódicamente (al menos una vez cada tres meses o cuando las circunstancias lo requieran) un ejercicio de seguimiento de los objetivos estratégicos que sustentan la viabilidad y competitividad del plan y adoptar las acciones correctivas necesarias.
- 14.3** Si el plan estratégico establecido por la cooperativa es de mediano plazo, se establecerá un plan de acción anual que permita materializar y medir, lo que en un año se va a lograr, para alcanzar lo propuesto en el plan estratégico.

## (V) Órgano de control social (Junta de vigilancia)

Es un órgano colegiado elegido por la Asamblea General, que tiene carácter permanente; están conformado por los delegados hábiles que tienen a su cargo el control social de la cooperativa, apoyados para su función en parámetros de investigación y de valoración. Como parte de la arquitectura de control y alineada con el modelo económico, la cooperativa debe incluir el órgano de control social.

Dentro de sus responsabilidades, se encuentra la de velar por la transparencia y el cumplimiento de las normas establecidas para el desarrollo de los procesos de evaluación y control de la cooperativa, garantizando así el cumplimiento de los objetivos propuestos, así como el bienestar y los derechos de los asociados.

Adicional a lo establecido en la normatividad vigente, esta guía pretende desarrollar unas medidas de buenas prácticas para estos órganos de control social, así:

### **Medida No. 15: Reglamento interno**

El contenido del reglamento interno para el funcionamiento del órgano de control social, adicional a lo establecido en la Ley y en la normatividad interna de la Supersolidaria, dispondrá lo siguiente:

- a.** Conformación: Un máximo de 3 miembros principales, con sus respectivos suplentes.
- b.** Protocolo y periodicidad de las reuniones. Se recomienda la realización de reuniones periódicas, al menos una vez al mes, con el propósito de hacer seguimiento a las decisiones adoptadas por el Consejo de administración y a las demás actividades mínimas que debe cumplir el órgano de control, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo X, Título IV de la Circular Básica Jurídica.
- c.** Responsabilidades y Sanciones. El reglamento interno definirá las responsabilidades de los miembros, así como las faltas y sanciones aplicables, en concordancia con lo fijado en el estatuto, de conformidad con lo previsto en los numerales 4 y 6 del artículo 19 de la Ley 79 de 1988. También deberá establecer el procedimiento para la aplicación de sanciones y los mecanismos de apelación o defensa.

## **Medida No. 16: Principales funciones de La Junta de Vigilancia**

Las siguientes funciones corresponden a buenas prácticas generales y son adicionales a las establecidas en la Circular Básica Jurídica:

- 16.1** Asegurar que la cooperativa provea información oportuna para permitir la participación democrática de todos los asociados, en igualdad de oportunidades.
- 16.2** Determinar oportunamente y con un mínimo de 15 días hábiles antes de la convocatoria a la asamblea, la calidad de delgado hábil o inhábil e informar.
- 16.3** La Junta de Vigilancia deberá canalizar la información de los asociados interesados en participar en los procesos democráticos de elección, requerida en los reglamentos establecidos para tal fin, para realizar los análisis sobre los documentos recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos reglamentariamente.

## **Medida No. 17: Entrega de información a la Junta de Vigilancia**

- 17.1** La cooperativa dispondrá de los mecanismos necesarios para que la Junta de Vigilancia acceda a la información propia en desarrollo de su objeto en las relacionadas con el cumplimiento de las necesidades económicas, sociales, culturales o ecológicas de los asociados. Entre ellas, conocerá y evaluará los resultados generados por la Administración en la utilización de los recursos existentes en los Fondos Sociales y el nivel de cobertura y satisfacción de los asociados, sobre cada uno de ellos.
- 17.2** La asistencia de un miembro de la Junta de Vigilancia a las reuniones del Consejo de administración será recomendable cuando este lo considere pertinente, con una periodicidad mínima establecida. Su participación tendrá carácter informativo, con voz, pero sin voto, permitiendo un mejor conocimiento sobre la toma de decisiones del Consejo de administración, especialmente en lo relacionado con la implementación de nuevos beneficios para los asociados o posibles barreras de acceso a los ya existentes.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del control social que la Ley otorga a este órgano, en virtud de sus funciones de velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como a los principios cooperativos. Y el deber de informar a los órganos de administración y al revisor fiscal sobre cualquier irregularidad

en el funcionamiento de la cooperativa, además de presentar recomendaciones sobre las medidas que, a su juicio, deberían adoptarse.

- 17.3** La Junta de Vigilancia tendrá acceso a la información y al comportamiento, interno y técnico de la cooperativa, sin que dicho conocimiento afecte o transgreda las funciones propias de la Revisoría Fiscal o la Auditoría Interna.
- 17.4** Las quejas o reclamos de los asociados recibidas por los canales dispuestos por la cooperativa deberán ser conocidas por Junta de Vigilancia, a efectos de realizar seguimiento al tratamiento y solución oportuna por parte de la administración de cada situación individual.
- 17.5** La Junta de Vigilancia presentará al Consejo de administración, con la periodicidad trimestral, un informe sobre las quejas recibidas y el resultado de su atención, para facilitar la toma de decisiones sobre casos puntuales o reiterativos.
- 17.6** La Junta de Vigilancia conocerá los resultados obtenidos de los procesos sancionatorios o de exclusión de asociados realizados por la Administración para valorar el debido proceso aplicado, de acuerdo con lo establecido estatutaria o reglamentariamente.
- 17.7** Para los casos en que, de acuerdo con el estatuto, corresponda a la Junta de Vigilancia adelantar la investigación, este deberá aplicar el procedimiento de investigación establecido internamente en su respectivo estatuto y reglamentos.
- 17.8** La Junta de Vigilancia velará por el cumplimiento del deber de informar por los canales de comunicación oficiales a los asociados el costo de los servicios ofrecidos.

### **Medida No. 18: Acceso a la información de la administración de la Cooperativa**

- 18.1** La Junta de Vigilancia podrá acceder sin restricción a la información de la Administración generada por la cooperativa y a la de los asociados, siendo en estos casos responsable por el tratamiento de la información de acuerdo con la política de protección de datos.
- 18.2** La cooperativa dispondrá de los recursos necesarios a fin de permitir la interacción de la Junta de Vigilancia con la administración y los asociados.
- 18.3** La cooperativa facilitará la comunicación y el acceso de los asociados a la Junta de Vigilancia por los canales de comunicación oficiales existentes internamente.

## Medida No. 19: Código de ética

La cooperativa contará con un Código de Ética que defina las inhabilidades e incompatibilidades y los conflictos de interés aplicables a los miembros del Consejo de administración, Junta de Vigilancia, los familiares, los empleados y las personas con las cuales haya algún tipo de vínculo comercial, entre otros, que comprometan la independencia en la toma de decisiones o en la operación de la cooperativa. Dicho Código, estará alineado con lo establecido en el Título IV, Sistemas de Administración de Riesgos de la Circular Básica Contable y Financiera - CBCF.

## (VI) Arquitectura de control estándares internacionales

La arquitectura de control es un concepto integral que engloba todos los aspectos relacionados con el ambiente de control, la gestión de riesgos, los sistemas de control interno, el cumplimiento, la información y comunicación, y el monitoreo. Este marco proporciona a la Cooperativa una estructura, políticas y procedimientos que permiten que la estructura de gobierno, las políticas y los lineamientos internos estén alineados con los objetivos estratégicos y la cultura organizacional establecida.

La cooperativa adoptará una arquitectura de control alineada con estándares internacionales sobre esta materia, tales como el modelo COSO, el cual establece las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno (COSO I), un sistema de administración de riesgos (COSO II), ISO 31000 norma internacional que proporciona principios y directrices para la gestión de riesgos, o cualquier otro estándar internacional que permita asegurar la adecuada toma de decisiones, proteger los recursos y garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Entre los principales beneficios de adoptar estos estándares internacionales se encuentran los siguientes:

- a. Proporciona herramientas y metodologías para una mejor recolección y análisis de información, lo que facilita la toma de decisiones informadas y estratégicas. Esto, a su vez, permite mejorar el seguimiento del desempeño de la cooperativa respecto de sus objetivos estratégicos.

- b.** Ayuda a la cooperativa a establecer procesos y controles más efectivos, lo que optimiza el uso de recursos y mejora la eficiencia operativa.
- c.** Permite a la cooperativa identificar, evaluar y mitigar los riesgos de manera sistemática y acorde con la estrategia del negocio, reduciendo la probabilidad de eventos adversos y mejorando la capacidad para responder a situaciones imprevistas.
- d.** Promueve una mayor claridad en los procesos de control y en la gestión de riesgo, facilitando la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la transparencia tanto para los asociados a la cooperativa como para los demás grupos de interés. Además, se refuerza el control del conjunto de los riesgos a los que está expuesta la cooperativa aumentando la transparencia.
- e.** Fomenta la integración de una cultura de control y ética en todos los niveles de la Cooperativa, promoviendo comportamientos responsables y alineados con los objetivos estratégicos, generando, así mismo, confianza para los grupos de interés.
- f.** Facilita la incorporación de procedimientos consistentes y alineados que permitan una gestión proactiva y continua de la eficacia del sistema de control.

De acuerdo con COSO, la arquitectura de control puede desagregarse en cinco (5) grandes componentes: (i) ambiente de control, (ii) gestión de riesgos, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) monitoreo.

### **Medida No. 20: Ambiente de control**

El ambiente de control es el componente fundamental dentro de la arquitectura de control, ya que define la filosofía de la cooperativa en lo relativo al control y administración de riesgos, así como el tono o importancia que dentro de la cooperativa se concede a esta materia.

El Consejo de administración es el responsable último de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la cooperativa, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que:

- a.** Se promueva una cultura de riesgos y control, que alcance a toda la cooperativa.
- b.** Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.

- c. Se consideren los riesgos que la Cooperativa está dispuesta a asumir para alcanzar sus objetivos estratégicos a largo plazo, los cuales se derivan de la definición estratégica y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de estos.
- d. Se establezcan políticas y procedimientos formales y transparentes para promover la viabilidad y el éxito a largo plazo de la cooperativa, y para garantizar la independencia y la eficacia de las funciones de control, así como para asegurar la integridad de la información financiera y no financiera.
- e. Se conforme el Comité de Riesgos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo I del Título IV la Circular Básica Contable y Financiera.

## **Medida No. 21: Gestión de riesgos**

La gestión de riesgos contempla la definición de políticas de riesgos, así como la definición y ejecución de procesos de identificación, evaluación, medición, administración, monitoreo y reporte de estos, enmarcados en el Sistema Integral de Administración de Riesgos implementado por la cooperativa.

Las siguientes recomendaciones son adicionales a lo establecido en la CBCF de la Supersolidaria y deberá implementarse sin perjuicio de lo establecido en ella y de acuerdo con los ámbitos de aplicación definidos. En relación con la gestión de riesgos, se establecen las siguientes recomendaciones:

**21.1** En la cooperativa, los objetivos de la gestión de riesgos son:

- a. Identificación de los riesgos, derivados de la estrategia definida por la cooperativa.
- b. Evaluación de los riesgos y medición del grado de exposición a estos.
- c. Gestión efectiva de los riesgos, lo que incluye la toma de decisiones sobre su manejo en términos de evitarlo, controlarlo, mitigarlo, compartirlo o aceptarlo.
- d. Monitoreo de riesgos, entendido como la evaluación de que las decisiones sobre la aceptación de riesgos están en línea con la política de riesgos aprobada por el Consejo de administración y con los límites máximos de exposición definidos por este.
- e. Reporte periódico al Consejo de administración y a la Alta Gerencia sobre la administración de riesgos y el comportamiento de estos.

- 21.2** La cooperativa cuenta con un mapa de riesgos entendido como una herramienta para la identificación y seguimiento de los riesgos a los que está expuesta.
- 21.3** La Cooperativa cuenta con una política de gestión de riesgos, aprobada por el Consejo de administración que establece los límites de riesgo que pueden ser administrados directamente por cada nivel en la cooperativa.
- 21.4** El Consejo de administración es responsable de fijar los límites máximos de exposición a cada riesgo identificado, de acuerdo con la Declaración de Apetito de Riesgo.
- 21.5** El Consejo de administración conoce y supervisa periódicamente la exposición efectiva de la Cooperativa a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de control, corrección y seguimiento en caso de desviaciones.
- 21.6** En el informe anual que la cooperativa presente a sus asociados y delegados, se incluirá una declaración del Consejo de administración que contemple una evaluación justa, equilibrada y comprensible de la posición, viabilidad y perspectivas de la Cooperativa, y se comunicará a los asociados de manera transparente.

También, se describirá cómo, habiendo considerado la situación actual de la cooperativa y los principales riesgos, el Consejo de administración ha evaluado las perspectivas de esta y si tiene una expectativa razonable de que continuará operando y cumpliendo con sus obligaciones y responsabilidades hacia sus asociados.

- 21.7** En el marco de la política de administración de riesgos, la Gerencia es la dueña de los procesos y responsable de la administración de riesgos, es decir, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías, y asegurando que la administración de riesgos es consistente con la estrategia, la política de riesgos definida, y los límites máximos aprobados.
- 21.8** Teniendo en cuenta que la cooperativa cuenta con una estructura compleja y diversa de negocios y operaciones, establece el cargo de Director de Riesgos, actuando como un órgano asesor estratégico para la Gerencia y del Consejo de administración frente a la gestión de los diferentes riesgos.

## **Medida No. 22: Actividades de control**

**22.1** La administración de riesgos necesita, para su máxima efectividad y mayor aporte de valor, que exista un sistema de control interno destinado a asegurar que:

- a.** Cada uno de los riesgos identificados en los distintos procesos de la cooperativa, se encuentran adecuadamente gestionados conforme a la política y cultura de riesgos de la cooperativa, para lo que existen unos controles específicos.
- b.** Las políticas, procesos, sus controles y medidas desarrolladas para la gestión de riesgos efectivamente se aplican en la práctica.

**22.2** En relación con las actividades de control:

- a.** El Consejo de administración es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno, adaptado a la cooperativa y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor.
- b.** El Consejo de administración es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno, que delegará en la Auditoría Interna (la cual depende directamente de este y no de la gerencia), sin que por ello el Consejo de administración pierda su responsabilidad de supervisión.
- c.** En la cooperativa se aplica y exige los principios de autocontrol, entendido como la “capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones” autorregulación como la capacidad para aplicar de manera participativa los procedimientos existentes en la cooperativa bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia y autogestión como la capacidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz las funciones asignadas a cada funcionario.

## **Medida No. 23: Información y comunicación en materia de administración de riesgos**

Un sistema eficaz de administración de riesgos y de control interno requiere, entre otros factores, de canales y mecanismos para generar, identificar, capturar e intercambiar información oportuna, de calidad y accesible para los diferentes grupos de interés.

En relación con la información y comunicación en relación con la administración de riesgos se establecen las siguientes recomendaciones:

- 23.1** En la cooperativa se comunican, de forma vertical y horizontal, la cultura, filosofía y políticas de riesgos, así como los límites de exposición aprobados, de forma que el conjunto de la empresa considere los riesgos y las actividades de control en su operación
- 23.2** En la cooperativa existe un mecanismo de reporte de información hacia arriba (hacia el Consejo de administración y la Gerencia), que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoye y permita la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control.
- 23.3** El mecanismo de comunicación y de reporte de información de la cooperativa permite que:
  - a.** La Gerencia comprometa al conjunto de la cooperativa, resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles.
  - b.** El personal de la cooperativa entiende su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.
- 23.4** Existen líneas de denuncias anónimas virtuales, que permiten a los empleados, proveedores, clientes, usuarios y demás grupos de interés, poder comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la cooperativa. Un informe sobre estas denuncias será conocido por el Consejo de administración.

#### **Medida No. 24: Monitoreo de la arquitectura de control**

El monitoreo permite hacer seguimiento a la efectividad de la gestión de riesgos en una cooperativa, para ayudar a asegurar que los riesgos claves de negocio están siendo gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno implementado por la cooperativa está siendo operado efectivamente. En relación con monitoreo:

- 24.1** El Consejo de administración, a través de la Auditoría Interna, supervisará la efectividad de los distintos componentes de la arquitectura de control.
- 24.2** La labor de monitoreo estará dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la arquitectura de control, lo cual involucra de forma principal a la auditoría interna en colaboración con la Revisoría Fiscal en las materias propias de su competencia y, en particular, en lo referido a la información financiera generada por la cooperativa.
- 24.3** La auditoría interna de la cooperativa deberá contar con un estatuto o reglamento de Auditoría Interna, aprobado por el Consejo de administración, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender como mínimo lo siguiente:
- a.** La autonomía e independencia necesaria para el ejercicio de sus funciones.
  - b.** Los aspirantes a auditores internos preferiblemente no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con miembros del Consejo de administración y de la Junta de Vigilancia de la Cooperativa.
  - c.** La labor de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos.
  - d.** La evaluación y aseguramiento de que los riesgos están siendo correctamente evaluados.
  - e.** La evaluación de los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio.
  - f.** La revisión del manejo de los riesgos claves por sus responsables.
- 24.4** La auditoría interna mantiene una relación de independencia profesional respecto de la Gerencia en la cooperativa, mediante su dependencia funcional exclusiva del Consejo de administración.
- 24.5** En la cooperativa, el nombramiento y la remoción del responsable de auditoría interna es una responsabilidad del Consejo de administración, y su renuncia debe ser comunicada a dicho Órgano.
- 24.6** La Revisoría Fiscal mantiene una clara independencia respecto de la cooperativa, calidad que debe ser declarada en el respectivo informe de auditoría.
- 24.7** La cooperativa cuenta con una política documentada para la designación del Revisor Fiscal, aprobada por el Consejo de administración y divulgada entre los asociados, en la que figuran:

- a. Unas reglas de selección del Revisor Fiscal, basadas en criterios de profesionalidad, experiencia y honorabilidad, que contemplan que el Consejo de administración no podrá proponer para su designación a la Asamblea General de delegados a firmas (proveedores) que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión.
  - b. Los aspirantes a Revisores fiscales, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con miembros del Consejo de administración y de la Junta de Vigilancia.
  - c. Duración máxima del contrato y prórrogas aplicables.
  - d. La conformación y calidades del equipo de trabajo que acompañan al Revisor Fiscal.
- 24.8** El nombramiento del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea General de Delegados, conlleva la existencia previa de un proceso riguroso de recepción y análisis de información hasta la generación de resultados con destino a la Asamblea, actividad a cargo del Consejo de administración, quien podrá realizarla con apoyo de una comisión temporal establecida para tal fin, en donde se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
- a. Invitación, mediante convocatoria abierta, a todos los interesados (firmas), para presentar propuesta técnica y económica para la prestación del servicio de Revisoría Fiscal.
  - b. Establecimiento de plazos inicial y máximo para recibir las propuestas.
  - c. La propuesta de servicios debe indicar como mínimo:
    - i) Existencia de un equipo de trabajo acorde con la cobertura de servicios considerando el acompañamiento de expertos en temas específicos para la cobertura de operaciones y riesgos claves propios de las operaciones de la cooperativa.
    - ii) Aplicación de la normatividad internacional existente, según el tipo de cooperativa, de acuerdo con lo establecido por el Capítulo IX del Título IV de la Circular Básica Jurídica de 2020.
    - iii) Sin detrimento de la competencia que le asiste a la Junta Central de Contadores, referencia sobre la existencia y aplicación de los procesos internos de Control de Calidad establecidos por la

normatividad para el servicio ofrecido, que aseguren el cumplimiento de los términos del encargo y del Plan General presentado y aprobado por la cooperativa.

- iv) Disposición de presentar directamente al Consejo de administración o a través de la comisión temporal designada, la Estrategia Global de Auditoría definida para la cooperativa (plan de trabajo), incluyendo el enfoque, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables y suministro periódico de resultados al Consejo de administración.

Se requiere que el diseño y abordaje de la Estrategia Global de Auditoría o Plan General, considere el Plan Estratégico de la Cooperativa y, por consiguiente, los riesgos relacionados con el desarrollo de su objeto social.

- v) Experiencia certificada de la Firma o del Revisor Fiscal en el sector.
- vi) Indicación del delegado designado por la Firma, para fungir como Revisor Fiscal y del suplente respectivo, así como experiencia acumulada en el sector y realización de cursos sobre administración de riesgos debidamente certificados por una entidad reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y curso E- learning emitido por la UIAF.
- vii) Manifestación expresa de la rotación del Revisor Fiscal principal y suplente, en caso de presentarse para reelección, por el plazo establecido en el Estatuto de la cooperativa.

- d.** Recepción de propuestas, por parte del Consejo de administración o de la comisión temporal designada, el cual analizará el contenido de las propuestas, en función de lo reglamentado y elaborarán un cuadro comparativo en el que se deberá observar como mínimo:

- i) Nombre del oferente.
- ii) Experiencia de la Firma en el sector.
- iii) Experiencia de los profesionales designados como Revisor Fiscal, principal y suplente, en el sector.
- iv) Profesionales expertos ofrecidos para el abordaje de temas especiales.
- v) Honorarios.

- e.** Presentación a la Asamblea General de Delegados del cuadro comparativo con una terna de las ofertas recibidas, para facilitar la toma de decisiones informadas. En ninguna circunstancia, la presentación del cuadro

comparativo a la Asamblea contendrá manifestación expresa ni sugerida sobre el candidato de preferencia para el Consejo de administración y/o de la Gerencia de la cooperativa.

El procedimiento debe estar contemplado en el reglamento de convocatoria a Asamblea o en los términos de referencia establecidos para tal fin.

- 24.9** Con el fin de evitar una permanencia de vinculación entre la cooperativa y la firma de Revisoría Fiscal y/o sus equipos o el Revisor Fiscal y mantener su independencia, la cooperativa podrá establecer un plazo máximo de contratación de un (1) año establecido estatutariamente.
- 24.10** La cooperativa no podrá contratar con el Revisor Fiscal servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente. Esta prohibición se extiende a las personas o entidades relacionadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las empresas de su grupo, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.
- 24.11** En su información pública, la cooperativa revelará el monto total del contrato con el Revisor Fiscal, así como la proporción que representan los honorarios pagados por la cooperativa respecto de sus gastos anuales.

## **(VII) Transparencia en la revelación de la información**

La revelación de información financiera y no financiera es el principal mecanismo de contacto de la cooperativa con sus grupos de interés y con el mercado en su conjunto. Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de tales grupos sobre la marcha y situación de la cooperativa, y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada.

En este sentido, la transparencia ha ido evolucionando para ir más allá de los mínimos de información recogidos en las diferentes disposiciones legales, hacia un “deber” de las compañías en ir elevando los estándares de eficiencia y rendición de cuentas con sus asociados y con el mercado.

Los lineamientos contenidos en este capítulo se entienden aplicables a aquella información distinta de la que tienen derecho a conocer los asociados en ejercicio de su derecho de inspección e información.

## **Medida No. 25: Política de revelación de información**

**25.1** El Consejo de administración aprobará una política de revelación de información, en la que se identifica, como mínimo, lo siguiente:

- a.** Identificación del área responsable al interior de la Cooperativa de desarrollar la política de revelación de información.
- b.** Identificación y definición en la política del área al interior de la Cooperativa de custodiar y revelar la información.
- c.** La información que se debe revelar, en la política deberá determinar si la información es información pública reservada, información pública clasificada, Información pública u otra.
- d.** La forma cómo se debe revelar esa información.
- e.** A quién se debe revelar la información.
- f.** La periodicidad con la cual se revelará la información.
- g.** Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada.
- h.** Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial y para el manejo de esta información frente a las exigencias de revelación de la normativa vigente.

## **Medida No. 26: Estados financieros**

**26.1** De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, éstas y las acciones que la Cooperativa plantee para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante los delegados reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Consejo de administración.

**26.2** El Consejo de administración si no acepta las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal explicará y justificará ante la Asamblea General, mediante un informe escrito el contenido y el alcance de su discrepancia.

**26.3** Las operaciones realizadas con o entre Partes Relacionadas, se evaluarán según criterios objetivos como: el volumen de la operación, el porcentaje sobre activos, las ventas u otros indicadores relevantes. Estas operaciones serán consideradas materiales por la cooperativa, y se incluirán con detalle en la

información financiera pública, así como la mención de cualquier operación realizada en el extranjero.

### **Medida No. 27: Información pública**

- 27.1** En el marco de la política de revelación de información, el Consejo de administración, adoptará las medidas necesarias para garantizar que se comunique toda la información financiera y no financiera sobre la cooperativa exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que considere relevante para los asociados.
- 27.2** La página web de la cooperativa estará organizada de forma clara, amigable y comprensible, de tal forma que resulte sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el gobierno corporativo de esta.
- 27.3** La cooperativa deberá contar con mecanismos y espacios para divulgar información, como su página web y otros canales adecuados, según el tipo y las características específicas de sus asociados o mercado objetivo. Dicha información incluirá, al menos, lo siguiente:
- a.** Acerca de la cooperativa: historia, principales datos, visión y valores, modelo de negocio, estructura empresarial, modelo de gobierno.
  - b.** Asociados: información financiera (estados financieros auditados e informe o dictamen del Revisor Fiscal, informe anual de gestión, presentación resultados intermedios, indicadores económicos y financieros, etc.), agenda del asociado (reuniones informativas, asambleas, distribución de excedentes, etc.), Asamblea General (convocatoria, agenda, propuestas de acuerdo, información asociada a los puntos de la agenda, etc.), información sobre los canales de contacto con los asociados, preguntas frecuentes, etc.
  - c.** Gobierno corporativo: estatuto, reglamentos de los órganos de gobierno, Código de Gobierno Corporativo, composición del Consejo de administración, Informe Anual de Gobierno Corporativo, Informes de los Comités de orden normativo o de cualquier naturaleza, Código de Ética, informe de balance social (copia de los últimos tres (3) reportes), principales políticas de la Cooperativa, etc.
  - d.** Sostenibilidad: políticas de responsabilidad social empresarial, relaciones con grupos de interés, comunidad, medio ambiente, etc.

## **Medida No. 28: Informe anual de gobierno corporativo**

- 28.1** La cooperativa preparará anualmente un informe de gobierno corporativo, de cuyo contenido es responsable el Consejo de administración, que se presenta junto con los demás informes de cierre de ejercicio.
- 28.2** El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la cooperativa, no es una mera transcripción de las normas de Gobierno Corporativo, incluidas en el Estatuto, reglamentos internos, códigos de buen gobierno u otros documentos societarios. No tiene por objetivo describir el modelo de gobierno de la cooperativa sino explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio.
- 28.3** El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la cooperativa, contiene información al cierre del ejercicio que describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la cooperativa y los principales cambios producidos, de acuerdo con lo establecido en la Circular Básica Contable y Financiera en el Título II Capítulo I Presentación de Estados Financieros.

## **Vigencia**

El presente Código de Buen Gobierno es adoptado por la Asamblea General de Delegados, mediante acta No. 060 del 7 del mes de marzo del año 2026, derogando todas las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su expedición.

Para dar constancia se firma por las personas que actuaron como mesa directiva de la Asamblea,

**Presidente Asamblea**

**Vicepresidente Asamblea**

**Secretario Asamblea**

Proyectó: Área de Planeación  
Revisó: Consejo de Administración - Asesores Jurídicos  
Adoptó: Asamblea General Delegados

AC-GED-042. VERSIÓN 03

LA REPRODUCCION Y USO DE ESTE DOCUMENTO SON RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADO DE COOPEBIS. EL UNICO MEDIO VÁLIDO DE INFORMACIÓN DE DICHO DOCUMENTO ES EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. TODO DOCUMENTO FUERA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COOPEBIS SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA.

## CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN QUE CAMBIA</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>RAZÓN DEL CAMBIO</b>	<b>CARGO / AREA QUE SOLICITA EL CAMBIO</b>
0	2020-06-15	Adaptación al software de gestión de Calidad el cual no admite versión 0. Por lo tanto el documento publicado en ISODOC queda como versión 1.	Jefe de Planeación
1	2024-03-16	Reestructuración total del documento. Adaptación a los lineamientos contenidos en la Guía de Buen Gobierno para las Organizaciones Solidarias establecido por la Supersolidaria mediante la Carta Circular 021 de 2022.	Asamblea General de Delegados
2	2026-03-07	Reestructuración total del documento. Adaptación a los lineamientos contenidos en la Guía de Mejores Prácticas de Buen Gobierno para las empresas Solidarias supervisadas por la SES reglamentada mediante la Circular Externa 094 del 30 de Diciembre de 2025.	Asamblea General de Delegados

AC-GED-042. VERSIÓN 03

LA REPRODUCCION Y USO DE ESTE DOCUMENTO SON RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADO DE COPEBIS. EL UNICO MEDIO VÁLIDO DE INFORMACIÓN DE DICHO DOCUMENTO ES EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. TODO DOCUMENTO FUERA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COPEBIS SE CONSIDERA COMO COPIA NO CONTROLADA.