
	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL PARAMO COOPARAMO

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

PARAMO , 2026

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL PARAMO  
COOPARAMO

LI ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y XIX ASAMBLEA GENERAL POR DELEGADOS 2026

ORDENANZA No.001 /026

Paramo, 28 de marzo de 2026

POR MEDIO DEL CUAL LA LI ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y XIX ASAMBLEA GENERAL POR DELEGADOS 2026 DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL PARAMO "COOPARAMO" ADOPTA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

La Li Asamblea General Ordinaria y XIX Asamblea General por Delegados de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL PARAMO. "COOPARAMO" en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

1. Que atendiendo a la filosofía de dirección estratégica de la organización y a la intención de que las actuaciones de COOPARAMO aseguren la transparencia, democracia y valores éticos, se debe contar con un Código de Buen Gobierno Corporativo que garantice que las decisiones adoptadas estén orientadas a alcanzar altos niveles de confianza, seguridad y estabilidad para la entidad, sus asociados y acreedores, respetando los derechos de los consumidores financieros y de los demás grupos de interés.
2. Que, atendiendo a los lineamientos establecidos por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia a sus vigiladas, en materia de Buen Gobierno y Mejores prácticas corporativas

RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO: ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Adoptar el presente Código de buen gobierno corporativo, el cual consta del contenido expreso en la siguiente tabla de contenido:



# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Página: de  
Fecha: Marzo /2026  
Versión: 3.0


**CODIGO: GOB-R-001**

Copia controlada

Si  No

## CONTENIDO

CONTENIDO	3
INTRODUCCIÓN	9
CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES	10
1. CONCEPTOS	10
1.1 GOBIERNO CORPORATIVO	10
1.2 principios generales ocde	11
1.3 PERSONAL AL SERVICIO DE LA COOPERATIVA	13
1.4 SENTIDO DE PERTENENCIA	13
1.5 CONFLICTO DE INTERÉS	13
1.6 INFORMACIÓN privilegiada	18
1.7 1.7 DOCUMENTOS RELACIONADOS	18
2. A QUIENES VA DIRIGIDO	18
3. OBJETIVOS GENERALES	19
3.1 OBJETIVO PRINCIPAL	19
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	19
4. EL CÓDIGO	19
4.1 Los principios del código.	19
4.2 Finalidad del código.	19
4.3 Conocimiento del Código	19
4.4 DEBER de cumplimiento de las normas legales	20
4.5 Actividad de COOPARAMO	20
4.6 Búsqueda de la finalidad.	20
4.7 Nivel de formación.	20
4.8 Conocimiento de la actividad	20
4.9 Utilización de información privilegiada	20
4.10 Organización y control interno de la institución	20

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

5. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO	21
5.1 MISIÓN	21
5.2 VISIÓN	21
5.3 MARCO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	21
5.4 CÓDIGO DE ÉTICA	21
5.5 POLÍTICAS EMPRESARIALES	22
6. ÉTICA	22
6.1 Propuesta ética cooperativa de COOPARAMO	22
6.2 VALORES INSTITUCIONALES	23
6.3 Principios éticos de COOPARAMO frente al estado	25
6.4 Principios éticos de COOPARAMO frente a la comunidad	25
6.5 Principios éticos de COOPARAMO frente a los asociados y a los clientes	26
6.6 Principios éticos de COOPARAMO frente a la competencia	27
6.7 Principios éticos de COOPARAMO para con los empleados	27
6.8 Principios éticos de COOPARAMO frente A LOS proveedores y acreedores	27
6.9 Principios éticos de COOPARAMO frente a los intermediarios	28
7. ACERCA DE LA COOPERATIVA	29
7.1 NATURALEZA JURÍDICA	29
7.2 objeto social	29
7.3 DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL	29
7.4 ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA	29
7.4.1 El patrimonio	29
7.4.2 El capital social	30
7.4.3 Aportes sociales individuales y ordinarios	30
7.4.4 Revalorización e incremento de los aportes sociales ordinarios	32
7.4.5 Aportes extraordinarios	32
7.4.6 Amortización de aportes	32
7.4.7 Reservas	32
7.4.7 Fondos sociales y provisiones	33
7.4.9 Responsabilidad	33
7.4.10 Afectación de los aportes	33
7.4.11 Aplicación de los excedentes.	34
CAPITULO II. EL GOBIERNO CORPORATIVO	35



## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Página: de  
Fecha: Marzo /2026  
Versión: 3.0

**CODIGO: GOB-R-001**

Copia controlada

Si  No

1. LOS ASOCIADOS	35
1.1 DERECHOS DE LOS ASOCIADOS	35
1.2 deberes de los asociados	36
CAPITULO III. ROLES Y RESPONSABILIDADES	37
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL	37
1. ASAMBLEA GENERAL	37
1.1 CONVOCATORIA	38
1.2 QUÓRUM DELIBERATORIO	39
1.3 QUORUM Decisorio	40
1.4 REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA	40
1.5 FUNCIONES	42
2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	43
2.1 ESTRUCTURA	43
2.1.1 INTEGRACIÓN	43
2.1.2 PERFIL	43
2.1.3 RETRIBUCIÓN	45
2.1.4 INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	45
2.1.5 QUÓRUM	46
2.1.6 VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM	47
2.1.7 ORDEN DEL DÍA	47
2.1.8 PERIODO	47
2.1.9 CRITERIOS DE ROTACIÓN Y ALTERNABILIDAD	47
2.2 DEBERES GENERALES	47
2.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	48
2.5 POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA	52
2.6 PARTICIPACIÓN DE LOS ASOCIADOS EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO	52
2.7 CONFLICTOS DE INTERÉS	53
3. JUNTA DE VIGILANCIA	53



## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Página: de  
Fecha: Marzo /2026  
Versión: 3.0

**CODIGO: GOB-R-001**

Copia controlada

Si  No

3.1 ESTRUCTURA	54
3.1.1 INTEGRACIÓN	54
3.1.2 COMPOSICIÓN	54
3.1.3 PERFIL	54
3.1.4 RETRIBUCIÓN	56
3.1.5 INSTALACIÓN	56
3.1.6 REUNIONES	57
3.1.7 QUORUM	57
3.1.8 CRITERIOS DE ROTACIÓN Y ALTERNATIVIDAD	57
3.1.9 CONSTANCIA DE ACTUACIONES	57
3.2 DEBERES GENERALES	58
3.3 FUNCIONES	58
3.4 PROHIBICIONES	61
3.5 POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	62
4. GERENTE GENERAL	62
4.1 CALIDAD E IDONEIDAD	63
4.2 NOMBRAMIENTO	64
4.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	64
4.4 DEBERES Y OBLIGACIONES	64
4.5 PROHIBICIONES	66
4.6 INFORMACIÓN GERENCIAL	67
4.7 OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN	67
4.8 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	68
CAPITULO IV. SISTEMAS DE CONTROL	68
1. SISTEMAS DE CONTROL EXTERNOS	68
1.1 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	68
1.2 Revisoría Fiscal	69
1.2.1 REQUISITOS Y CALIDADES PARA SU ELECCIÓN	69
1.2.2 MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN	71



## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO


Página: de  
Fecha: Marzo /2026  
Versión: 3.0

Copia controlada


Si  No

**CODIGO: GOB-R-001**

1.2.3 MECANISMOS PARA INFORMACIÓN	71
1.2.4 OBLIGACIONES DE COOPARAMO CON LA REVISORÍA FISCAL	71
1.2.5 FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL	72
2. SISTEMAS DE CONTROL INTERNOS	73
2.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	73
CAPITULO V. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES	75
1. INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL.	75
2. INCOMPATIBILIDADES EN VOTACIONES.	75
3. INCOMPATIBILIDADES PARA EL REVISOR FISCAL.	76
CAPITULO VI. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS	77
1. FORMATO DE PRESENTACIÓN	77
2. ENVIÓ DE LA INFORMACIÓN	77
3. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN	77
4. FRECUENCIA Y DURACIÓN DE LAS REUNIONES	77
5. PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA DE VIGILANCIA O QUIEN HAGA SUS VECES	78
6. PRESENCIA DE LOS SUPLENTE EN LAS REUNIONES	78
7. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA	78
8. ACTAS	78
9. ASUNTOS A TRATAR EN REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	78
11. participacion de la gerencia.	79
12. DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN	79
12. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	79
11.1 ESTADOS FINANCIEROS	79
11.2 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE	80
12. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA	80
13. INFORME DE GESTIÓN	80
14. MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN AL MERCADO	81
14.1 PÁGINA WEB DE LA COOPERATIVA: WWW.COOPARAMOLTDA.COM.CO	81
15. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	81

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

<b>CAPITULO VII. LOS GRUPOS DE INTERÉS Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	<b>82</b>
1. RECONOCIMIENTO A LOS GRUPOS DE INTERÉS	82
2. LOS GRUPOS DE INTERÉS	82
2.1 CONSUMIDORES FINANCIEROS	82
2.2 PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	83
2.3 EMPLEADOS	84
2.4 COMPETENCIA	85
2.5 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA Y DEMÁS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA.	85
3. RESPONSABILIDAD SOCIAL	86
3.1 RESPONSABILIDAD DE COOPARAMO.	86
3.2 RESPONSABILIDAD PERSONAL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	86
3.3 RESPONSABILIDAD PERSONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE GENERAL	86
3.4 RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS	86
<b>CAPITULO VIII. REGLAS DE CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>88</b>
1. RESPONSABILIDAD SOCIAL	88
1.1 Política ambiental	89
1.2 Protección de la propiedad intelectual	89
1.3 Políticas contra la corrupción	90
1.4 Políticas de inversión social	91
1.5 Gobierno electrónico	91
<b>CAPITULO IX. SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>	<b>92</b>
<b>VIGENCIA DEL CÓDIGO</b>	<b>93</b>

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## INTRODUCCIÓN


El código de buen gobierno es un documento que busca administrar el riesgo corporativo que se puede presentar en COOPARAMO, por efecto de las prácticas de administración y de las relaciones con los asociados y grupos de interés.

El presente documento constituye el Código de Buen Gobierno de COOPARAMO, el cual integra las mejores prácticas corporativas necesarias para preservar la ética empresarial, la correcta administración y el control de la Cooperativa, en aras de permitir una mayor competitividad de la misma mediante el reconocimiento y respeto de los derechos de los asociados y demás grupos de interés, políticas claras de transparencia en la gestión y divulgación de información relativa al negocio y generando una mayor confianza a los grupos de interés y al mercado en general.

Las mejores prácticas de gobierno corporativo descritas en este Código complementan lo establecido en los Estatutos de la entidad, los cuales por lo tanto se entienden incorporados en el presente documento.

A su vez el objeto del presente Código de Buen Gobierno es estructurar y compilar las políticas y parámetros que deben orientar las actuaciones de COOPARAMO con miras al debido desarrollo de su objeto social y al cumplimiento de los compromisos adquiridos con los grupos de interés, las entidades estatales respectivas y los interesados. Es el propósito de COOPARAMO la maximización del valor para los asociados y la preservación de unas políticas que atiendan a unos principios de ética y transparencia absolutos.

En desarrollo de las disposiciones estatutarias correspondientes y de la normatividad jurídica aplicable a las prácticas de gobierno corporativo, COOPARAMO adopta el siguiente Código de Buen Gobierno.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

### 1. CONCEPTOS

Para efectos del presente CÓDIGO, los términos que se señalan a continuación tendrán la acepción aquí expresada:

#### 1.1 GOBIERNO CORPORATIVO


Gobierno Corporativo es la facultad de compartir la responsabilidad de la administración y de la toma de decisión importante de una compañía frente a la potenciación de su recurso humano, la investigación, la misión, y al presupuesto. “Universidad de Maryland (USM)

Gobernabilidad Corporativa es el sistema por el cual las organizaciones del sector público y el sector privado son dirigidas y controladas. La estructura del gobierno corporativo especifica la distribución de los derechos y de las responsabilidades entre los diversos actores de la empresa, como, por ejemplo, la Junta o Consejo de Administradores, presidente y directores, accionistas y otros terceros aportantes de recursos. “Organización Económica Para la Cooperación y el Desarrollo (OCDE)”

La definición más estricta del gobierno corporativo se refiere a la forma mediante la cual una empresa protege los intereses de accionistas y de otros deudores. Los principios hacen énfasis en la protección a los accionistas minoritarios, puesto que los accionistas grandes no requieren generalmente protección. En un sentido más amplio, se refiere a la responsabilidad de la gerencia, incluyendo directores (administradores y miembros de juntas directivas), ante los accionistas y ante otros deudores. “University of New South Wales School of Economics. “

El Gobierno Corporativo, es el sistema interno de una empresa mediante el cual se establecen las directrices que deben regir su ejercicio. El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los socios y accionistas de una empresa, la gestión de su junta directiva, y la responsabilidad frente a los terceros aportantes de recursos. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer estos principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés. “Corporate Governance Project”.

Para los propósitos de este documento, tomando en cuenta los aspectos señalados y adaptándolos a las características de las organizaciones del sector solidario, se define como gobernabilidad, “El proceso mediante el cual un Directorio guía a una organización en el cumplimiento de su misión corporativa”; y un buen gobierno corporativo ocurre cuando “el Directorio provee una orientación apropiada para la Gerencia o Administración, respecto de la dirección estratégica de la institución y vigila porque sus esfuerzos se muevan en esa dirección”

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Esta definición, involucra varios aspectos que conviene analizarlos con mayor detalle:


- a) La **governabilidad** es un proceso. Esto significa que un buen gobierno corporativo en las organizaciones, no es un fin, sino un medio para obtener éxito empresarial, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- b) El **consejo de administración**, o el órgano que haga sus veces, guía. La responsabilidad de establecer este proceso como un mecanismo eficiente de gestión empresarial es del Directorio.
- c) **Cumplimiento de la Misión corporativa**. Las organizaciones tienen una misión que cumplir, para lo cual todos sus asociados aportan sus esfuerzos.

## 1.2 PRINCIPIOS GENERALES OCDE

La Organización de Cooperación Económica y Desarrollo (OCDE) con sede en París es el órgano rector en materia de Gobierno Corporativo a nivel internacional, emitió en el año 1999 los lineamientos o principios generales<sup>3</sup> con aplicación sobre un amplio espectro de países, sectores y tipos de empresas.


Los principios de la OCDE son los siguientes:

1. El marco del gobierno de las sociedades debe proteger los derechos de los accionistas. En esta categoría se enfatiza que los dueños del capital (los asociados), deben tener sus derechos de propiedad adecuadamente protegidos, así como su derecho a votar en las asambleas de socios y elegir las juntas directivas. La aplicación en las organizaciones del sector solidario colombiano de este principio, se expresará en la necesidad de proteger los derechos de los asociados, entre ellos, su derecho a elegir y ser elegidos, como miembros del consejo de administración de vigilancia y control.
2. El marco del gobierno de las sociedades debe asegurar un trato equitativo para todos los accionistas, incluidos los minoritarios y los extranjeros. Para el mantenimiento de la equidad, este principio reconoce que los marcos jurídicos de los países pueden no cubrir todas las posibilidades y deben ser complementadas con manifestaciones explícitas de las empresas de que se adhiera a ciertas prácticas. El principio discute también aquellos casos en que los miembros de la Junta directiva o de la alta dirección de la empresa posean ciertos negocios o relaciones familiares o de otra naturaleza especial que puedan inducir la realización de ciertas transacciones en los que no se privilegie el interés de los dueños de la empresa. La Organización en estos casos recomienda exigir a los Directivos y miembros de la junta revelar la situación que origina el conflicto de interés potencial. En las organizaciones del sector solidario, los asociados son personas que tienen, poco acceso a información privilegiada o son ajenos a los conflictos de interés que se pueden presentar en los órganos de administración, de vigilancia y control, o alguno de sus miembros, por lo que debe

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

garantizarse, un trato justo y equitativo, lo que incluye la reparación efectiva por la violación de sus derechos, de conformidad con lo establecen las normas legales.

3. La función de los grupos de interés. Con este principio la OCDE afirma que la empresa tiene sus propios intereses y que, al velar por los de los grupos de interés social, se promueven y fomentan los propios intereses de la empresa. Como grupos de interés social se consideran explícitamente los inversionistas, los empleados, los acreedores y los proveedores. Las organizaciones, deben asegurar que se respeten los derechos de los grupos de interés que se vinculan a la labor de la organización y, especialmente, aquellos grupos que están protegidos por ley. En tal sentido, se debe contar con la posibilidad de que los afectados obtengan reparación efectiva por la violación de éstos, de conformidad con las normas legales.
  
4. Comunicación y transparencia informativa. El marco del gobierno de las sociedades debe asegurar que se presenta la información de manera precisa y de modo regular acerca de todas las cuestiones materiales importantes referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la propiedad y el gobierno corporativo. La revelación de la información en el tiempo y la forma establecida en la Ley y los reglamentos vigentes, son fundamentales, para que se puedan llevar a la práctica algunos de los otros principios de buen gobierno. Así la calidad del voto de los asociados o de sus representantes está directamente relacionada con la información que tenga disponible, con oportunidad y confiabilidad. El trato equitativo supone que el asociado dispone de la misma información que la que dispone el Directorio, salvo aquella que se considere confidencial. Hacer pública la información relevante y confiable de manera oportuna, tiene beneficios para todos los grupos de interés, especialmente la Superintendencia de la Economía Solidaria, porque puede desarrollar sus funciones de manera más eficiente. Los proveedores, acreedores, empleados, el fisco, auditores y otros grupos de interés, también se benefician del principio de transparencia de la información, lo que les permite tomar decisiones informadas de acuerdo a su interés particular. La información que pueda afectar su posición competitiva, debe utilizar el criterio de importancia relativa en tanto no conduzca a ocultar deliberadamente, información financiera, social o de gobierno corporativo, cuya omisión pueda influir en las decisiones económicas de los usuarios de la información.
  
5. Responsabilidades del Consejo o la junta directiva. El marco del gobierno de las sociedades debe establecer las directrices estratégicas de la sociedad, un control eficaz de la dirección por parte del consejo y la responsabilidad del Consejo hacia la empresa y sus accionistas. El consejo de administración, o quien haga sus veces, de las organizaciones debe establecer las directrices estratégicas, los planes de acción principales, la política de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; el establecimiento de los objetivos sobre los resultados, el control y seguimiento de los resultados de la organización y, la supervisión de los principales gastos, adquisiciones, inversiones y enajenaciones, sin que esto implique involucrarse de manera directa en las decisiones de carácter administrativo, que le competen a la gerencia.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

### 1.3 PERSONAL AL SERVICIO DE LA COOPERATIVA

Personas que ejercen cualquier tipo de función relacionada con el objeto propio de COOPARAMO.

### 1.4 SENTIDO DE PERTENENCIA

Es el alto grado de filiación del personal al servicio de COOPARAMO para con la misma, que le hace actuar profundamente comprometido con los objetivos y las políticas de la institución, así como con la realización de sus metas.

### 1.5 CONFLICTO DE INTERÉS

Es la situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad enfrenta distintas alternativas de conducta con relación a intereses compatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Se entiende por conflicto de interés toda relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener una ventaja moral o material, frente a la resistencia de otro.

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas y deben ser interpretados de acuerdo con las situaciones que generan el conflicto, que pueden ser:


#### 1.5.1 Relaciones con los grupos de interés

El código de conducta tiene como propósito establecer normas que orientan el comportamiento ético de todos los integrantes de la Cooperativa, Asamblea General, Directivos, asociados, empleados en su desempeño diario, y las relaciones, interacciones y actuaciones entre ellos.

Relaciones con los Grupos de Interés: las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados, se desarrolla así:

#### a) Con los asociados:

- El respeto, la seriedad y el profesionalismo será la base para el trato con los asociados en procura de la satisfacción de sus necesidades y requerimientos.
- La transparencia, responsabilidad y seguridad caracterizará el manejo de los dineros confiados por los asociados.
- La oportunidad y veracidad serán fundamento de la información suministrada.
- El trato personalizado, cálido y amable.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

b) Con los proveedores y acreedores:

- Los principios éticos, la responsabilidad, calidad y prácticas seguras caracterizará las actuaciones de quienes intervengan en estos procesos.
- La honestidad y los criterios técnicos y económicos fundamentarán la selección de las mejores alternativas de compra y contratación.
- Ágiles, racionales y eficientes serán los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos.
- La veracidad y transparencia será el marco para el cumplimiento de los compromisos comerciales pactados.

c) Con la competencia:

- La lealtad, transparencia, integralidad y honestidad enmarcarán nuestro actuar.
- La creación de ventajas y beneficios para los asociados serán nuestra característica dentro de la sana competencia.

d) Con los empleados:


- El respeto por la dignidad y los derechos prevalecerán en el trato con los empleados.
- El trato justo y la equidad caracterizarán todas las actuaciones.
- La seguridad física, social y emocional enmarcará el ambiente de trabajo.
- La confianza y la comunicación clara y veraz caracterizarán la relación.

### 1.5.2 Conflictos de interés institucionales

La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de interés que se pudieren presentar en la actividad desarrollada por COOPARAMO se realizará dando estricto cumplimiento con las regulaciones contenidas al respecto en las normas legales vigentes. Los Directivos, Administradores y empleados procurarán que en las actuaciones de COOPARAMO no se presenten situaciones que puedan configurar conflictos de interés.

### 1.5.3 Conflictos de interés al interior del consejo de administración

Los conflictos de interés que pudieren presentarse en los miembros del Consejo de Administración para la adopción de las decisiones sometidas a su consideración deberán ser puestos en conocimiento de dicho organismo, en consecuencia, deben declararse impedidos frente al Consejo de Administración o Comité del que sean parte, según corresponda, con el fin de que al interior del mismo se determine si existe o no impedimento de los respectivos miembros, para participar en la toma de decisión.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Si el Consejo de Administración determina que no existe el conflicto, la decisión podrá ser adoptada por todos los miembros de dicho organismo, quedar debidamente documentada con base en criterios objetivos, para dejar constancia de la transparencia de la operación.

Si el Consejo de Administración establece la existencia del conflicto de interés, y el conflicto incluso llegare a afectar el quórum decisorio, el Consejo de Administración estudiará si a través de los mecanismos estatutarios se puede tomar la respectiva decisión, si acudiendo a este procedimiento se considera que se mantiene el conflicto, la decisión deberá ser sometida a consideración de la Asamblea General.

#### 1.5.4 Conflicto de intereses de los empleados

En caso de que se presente un conflicto de interés, el empleado se declarará impedido ante el superior inmediato, quien asumirá el análisis del caso o delegará en otra persona el mismo.

En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación verificando, según el caso, la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de esta y la autorizará en condiciones normales sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en las normas legales y los reglamentos vigentes.


#### 1.5.5 Prevención, divulgación y solución de conflictos de interés:

Los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y sus Comités Asesores, el Gerente y los empleados de COOPARAMO, deben actuar con diligencia y lealtad hacia la Cooperativa dentro del marco de los valores, principios, prácticas del Sector Cooperativo y los enunciados en el marco de actuación del estatuto y del presente Código de Buen Gobierno y deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las decisiones y/o conductas respecto de las cuales exista o pueda existir conflicto de interés, de acuerdo con la siguiente definición:

##### 1.5.5.1 Situaciones generadoras de Conflictos de Intereses:

Se considerarán, entre otras, como situaciones que dan origen a conflictos de intereses:

- Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona que sea cónyuge o compañera (o) permanente, o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del integrante de los Órganos de Administración, Vigilancia, Comité Asesores, Gerencia o colaborador de la Cooperativa.
- Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona con la cual el integrante de los Órganos de Administración, Vigilancia, Comité Asesores, Gerencia o colaborador de la Cooperativa tenga amistad íntima o enemistad grave conocida o expresa.
- Aceptar o solicitar prebendas, dádivas o beneficios de parte de cualquier persona que tenga interés directo o indirecto en las decisiones puestas en conocimiento.


	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- Ejercer sus funciones como integrante de los Órganos de Administración, Vigilancia, Comité Asesores, Gerencia o colaborador de la Cooperativa, en beneficio personal o de terceros, sean personas naturales o jurídicas.
- Utilizar o divulgar indebidamente información interna, privilegiada o confidencial de la Cooperativa, que corresponda al giro de sus negocios, así como todo lo atinente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales, para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.
- Utilizar su posición en la Cooperativa o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercer tratamiento especiales.
- Utilizar los recursos de la Entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.
- Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y el Código de Ética, lesionen los intereses de la Cooperativa.
- Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la administración, o de personas o entidades con las que la cooperativa sostenga relaciones debido a su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Cooperativa y en contra del buen uso de los recursos de estas.

#### 1.5.5.2 Prevención de Conflictos de Intereses:

Debido a que las prácticas originadoras de conflictos de interés son múltiples, es deber de todos los directivos y empleados atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

- Se acatarán las políticas, normas, procedimientos y directrices de funcionamiento de la Cooperativa, por lo que todas las operaciones han de estar en concordancia permanente con los principios y valores organizacionales y con los criterios definidos por COOPARAMO.
- Los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités Asesores, Gerencia y empleados de COOPARAMO desplegarán su conducta con plena observancia de la Constitución y la Ley, así como del estatuto y los Reglamentos internos expedidos por la Cooperativa para el cumplimiento de sus funciones.
- Los miembros integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités Asesores, Gerencia y empleados de COOPARAMO deberán informar las relaciones familiares o personales directas o indirectas que mantengan entre ellos mismos, con la Cooperativa, con sus proveedores

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

y asociados o cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión, decisión o voto.

- Los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités Asesores, Gerencia y empleados de COOPARAMO, deberán declararse impedidos para actuar y dejar constancia de su abstención, cuando se encuentren inmersos en cualquier situación que genere conflictos entre sus intereses personales, familiares, patrimoniales o sociales y los intereses de la Cooperativa.
- La documentación que soporte las operaciones de la Cooperativa dará cuenta de la transparencia de estas y evidenciará cualquier posible conflicto de interés de las personas que en ellas intervienen.
- Se observará con especial cuidado el régimen de incompatibilidades, inhabilidades, prohibiciones y créditos especiales consagrados en el estatuto y en las disposiciones legales especiales.
- Las operaciones financieras, administrativas y de gestión social de la Cooperativa contarán con procedimientos que segreguen adecuadamente las funciones de aprobación, ejecución, seguimiento y finalización.
- Frente al conflicto de interés que se puede llegar a presentar con ocasión al reporte interno de señales de alerta o de transacciones inusuales, correspondientes a asociados COOPARAMO deberá dar estricto cumplimiento a la política de anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales y aplicar las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y financiación del terrorismo.

#### 1.5.5.3 Divulgación:


Si un miembro del Consejo de Administración, de Junta de Vigilancia, la Gerencia y empleados considera que se encuentra en una situación generadora de un posible conflicto de intereses, reportará a la instancia competente de la cooperativa de inmediato y por escrito, este hecho, y en todo caso, se abstendrá de participar en cualquier etapa de un proceso de decisión, cuando ésta involucre sus intereses personales ya que deberá anteponer su obligación de lealtad con la Cooperativa a su interés propio.

La instancia competente se define así:

- Los miembros del Consejo de Administración deben declararse impedidos frente al pleno del Consejo de Administración o al Comité del que sean parte, según corresponda.
- Los miembros de la Junta de Vigilancia deben declararse impedidos frente al Consejo de Administración.
- La Gerencia ante el Consejo de Administración.
- Los empleados harán la manifestación ante el superior inmediato.

#### 1.5.5.4 Procedimiento para el manejo y solución de situaciones de conflicto de interés:

- Los conflictos de interés deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera.
- La instancia correspondiente decidirá sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés, para lo que el implicado, si es del caso, se abstendrá de deliberar y votar.
- Se debe suspender al implicado en el conflicto de interés de toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades, deliberaciones y/o decisiones que tengan relación con el conflicto real o presunto.
- Se dejará constancia en las actas, informes o demás documentos utilizados en la gestión de la ocurrencia del evento en que se presente el conflicto de interés y del cómo se procedió para su solución.

## 1.6 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se considera aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello. Las características que reúne una información para que pueda considerarse como privilegiada son:

- La información debe ser relevante, no debe ser pública
- Debe advertirse a quien se le entregue, el carácter de confidencial.
- Deberá ser solicitada y entregada por escrito.


## 1.7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

El presente código se fundamenta en los principios y preceptos normativos establecidos en los Estatutos de COOPARAMO cartas, circulares y recomendaciones emanadas por la Supersolidaria, el ordenamiento jurídico Colombiano y cualquier documento existente o que se expida en el futuro de utilización por parte de los grupos de interés de COOPARAMO. Los que deberán ajustarse al presente código de Gobierno

## 2. A QUIENES VA DIRIGIDO

Las disposiciones contenidas en este código de Buen Gobierno reflejan el compromiso de COOPARAMO de continuar con el mejoramiento progresivo de sus prácticas corporativas.

Este código es de obligatorio cumplimiento para los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités, Representante Legal, Subgerencias de área, dependencias de la Dirección General, Coordinaciones de oficinas, operativos y demás empleados de COOPARAMO, quienes deberán velar por el cabal cumplimiento de lo dispuesto a través de este documento. La omisión al cumplimiento de alguno o algunos de los preceptos consagrados en el presente código es causal de acciones disciplinarias.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

### 3. OBJETIVOS GENERALES

#### 3.1 OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo del presente Código de Buen Gobierno es compilar y estructurar las mejores prácticas de gobierno corporativo adoptadas e implementadas por COOPARAMO, con el fin de generar competitividad, preservar, mantener y promulgar la integridad y la ética empresarial, asegurar la confianza de los asociados en la gestión de la Cooperativa, el cumplimiento de los compromisos con sus grupos de interés y el conocimiento público de su gestión.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Determinar los principios básicos morales y éticos de la empresa.
- ✓ Establecer el mecanismo a través del cual COOPARAMO evaluará el desempeño de sus empleados de todos los niveles incluidos los del nivel ejecutivo, los organismos de Administración, control y vigilancia.

### 4. EL CÓDIGO

#### 4.1 LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO.

Los principios del presente Código son la transparencia, la probidad y la rendición de cuentas a los asociados y grupos de interés.


#### 4.2 FINALIDAD DEL CÓDIGO.

El presente código tiene como finalidad señalar los principios fundamentales dentro de los cuales debe enmarcarse el actuar de COOPARAMO, sin perjuicio de las normas legales y las reglamentaciones que para estos efectos expida la Administración o el Gobierno Nacional.

#### 4.3 CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO

Es necesario que el personal al servicio de COOPARAMO conozca y asimile el presente código, de forma que conduzca su actividad conforme con sus postulados.

Es también necesario que el presente código sea conocido por el público en general y particularmente por las personas directa o indirectamente interesadas en los procesos de COOPARAMO.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

#### 4.4 DEBER DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES

En la aplicación de las normas legales que rigen su actividad, COOPARAMO a través de su personal, deberá evitar comportamiento que impliquen el abuso del derecho.

#### 4.5 ACTIVIDAD DE COOPARAMO

El personal Directivo, ejecutivo y operativo al servicio de COOPARAMO, deben conducir y ejecutar su actividad con profesionalismo, esto es, con diligencia, lealtad, honradez, seriedad, claridad y precisión, atendiendo siempre al cabal cumplimiento de las finalidades de la empresa.

#### 4.6 BÚSQUEDA DE LA FINALIDAD.

Es necesario que el personal al servicio de COOPARAMO, ejerza toda su capacidad profesional para obtener la finalidad prevista en el proceso.

#### 4.7 NIVEL DE FORMACIÓN.

Atendiendo la especial naturaleza y complejidad de la actividad relacionada con la institución, los empleados al servicio de la misma, deberán velar por mantener un alto grado de información y conocimiento de las materias relacionadas con su gestión, para lo cual propenderán siempre por la permanente actualización y debido conocimiento de la correspondiente normatividad.


#### 4.8 CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

El personal al servicio de COOPARAMO, está en la obligación de tener un adecuado conocimiento de la actividad que desarrolla y debe velar porque los activos de la institución cumplan con la finalidad esencial para la cual han sido adquiridos.

#### 4.9 UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

El personal al servicio de COOPARAMO, debe abstenerse de hacer uso indebido de la información privilegiada que posea, además adoptará medidas tendientes a impedir que dicha información circule o sea conocida por quienes no deban conocerla.

#### 4.10 ORGANIZACIÓN Y CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

La organización interna de COOPARAMO deberá obedecer a esquemas que tiendan a garantizar su profesionalismo y eficacia, enmarcada dentro de los principios de austeridad y eficiencia que deben caracterizar todo su proceso.

## 5. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

### 5.1 MISIÓN

Fundamentamos nuestros servicios en el fortalecimiento de la intermediación financiera, mediante la captación y colocación de recursos económicos, con el fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y desarrollo integral de los asociados.

### 5.2 VISIÓN

Convertirnos en la primera solución financiera de todos los habitantes del municipio el Páramo, con cubrimiento y liderazgo, con servicios basados siempre en satisfacer en forma integral las necesidades de los asociados.


### 5.3 MARCO DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

COOPARAMO dentro de sus prácticas de buen gobierno corporativo, actuará con sujeción a los Valores y Principios rectores establecidos en su código de conducta, las sanas costumbres administrativas y financieras, la rendición de cuentas al mercado, las normas y los Estatutos vigentes, a fin de lograr un proceso caracterizado por la transparencia, la probidad, la coherencia, la equidad y la integridad entre la naturaleza cooperativa y la gestión empresarial de la intermediación financiera.

La autogestión, la autorregulación y el Autocontrol facilitarán que COOPARAMO esté dispuesta de manera clara y definida para asegurar, interna y externamente, el correcto control y divulgación de los riesgos y para prevenir, manejar y divulgar la eventual presencia de conflictos de interés u otras situaciones que interfieran las relaciones entre administradores, asociados, consumidores financieros, proveedores, las autoridades y la comunidad en general. La información entregada a los diferentes grupos de interés deberá ser completa, exacta y oportuna.

### 5.4 CÓDIGO DE ÉTICA

La ética es la “manera de vivir” que busca el bien público armonizando el desarrollo individual del ser humano y la convivencia civilizada. Con el Código de Ética, COOPARAMO busca orientar el comportamiento de sus colaboradores frente a sus diferentes grupos de interés, más allá de lo legalmente establecido.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

El Código de Ética reúne los valores, principios y comportamientos que deben guiar la conducta de los colaboradores de la Cooperativa como referencia su marco estratégico y el presente Código de Buen Gobierno.

El Código de Ética hace parte integral de las mejores prácticas corporativas adoptadas e implementadas por el Código de Buen Gobierno.

## 5.5 POLÍTICAS EMPRESARIALES

Las políticas empresariales son decisiones corporativas mediante las cuales se definen los criterios y se establecen los marcos de actuación que orientan la gestión de todos los niveles de la Cooperativa en aspectos específicos. Una vez adoptadas, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es reducir la incertidumbre y canalizar todos los esfuerzos hacia la realización del objeto social de COOPARAMO.


## 6. ÉTICA

La ética no es otra cosa que obrar de acuerdo con la conciencia, aún si no existieren normas expresas que prohíban el accionar. Si se cree en los principios objetivos de validez universal que constituirán la ética, así no se les asigne un valor absoluto de índole religiosa, se siente bien cuando hace o deja de hacer algo que le sale de adentro; y mal cuando hace algo que le repugna, o deja de hacer algo que se sentía impedido a hacer por virtud de su compromiso social.

La ética habla de las responsabilidades del individuo, e indica como para ser sujetos idóneos de derechos, se tiene que ser antes o simultáneamente ejecutores de diversas responsabilidades, que exceden eventualmente las establecidas por las leyes.


### 6.1 PROPUESTA ÉTICA COOPERATIVA DE COOPARAMO

1. Ser defensores de la vida y la integridad personal de los demás en sus actividades, rehusando toda clase de vinculaciones con grupos violentos y extremistas.
2. Respetar la verdad, no solamente con las palabras sino con la conducta diáfana y coherente, haciendo honor a los compromisos adquiridos.
3. Luchar por la justicia y promover los derechos de los marginados y desvalidos.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

4. Reconocer el ámbito de libertad en que debe moverse el ser humano para lograr su plena realización.
5. Rechazar enfáticamente el empleo de medios ilícitos así pretendan ocultarse tras el brillo y la ilusión de nobles fines.
6. Atribuir mayor importancia a la bondad de un acto que a su utilidad, subordinando está a aquella.
7. Separar por completo los intereses personales de los de la empresa confiada a su dirección, evitando hacer uso en provecho propio de toda información o situación privilegiada.
8. Velar por la franca sintonía de los intereses de la empresa, como la primordial búsqueda del bien común.
9. Procurar, al interior de la empresa, una real armonía de intereses entre los asociados más débiles y los más fuertes.
10. Aplicar rigurosamente las exigencias técnicas que garantizan la eficacia de la acción cooperativa en beneficio de quienes se acogen a ella.
11. Sospechar de las operaciones deslumbrantes que esconden negocios que tienen que realizarse a la sombra, y rechazar en forma tajante los sobornos o prebendas con que se pretenda desviar la operación normas de la cooperativa.
12. Practicar una digna austeridad en los gastos, especialmente si tienen que ver con el boato o la ostentación de quienes desempeñan los cargos directivos de la institución, cuyo ejemplo tiene especial impacto.
13. Discernir entre el apoyo entusiasta a políticas generales en beneficio común, y el apoyo a personas o programas políticos particularistas que comprometen la independencia del movimiento.
14. Extender la influencia de nuestra cooperativa al entorno social en donde se desenvuelve, tratando de interpretar creativamente sus necesidades y aspiraciones, sin afectar el vínculo común de los asociados.
15. Promover o acompañar toda clase de campañas tendientes a proteger un ambiente natural propicio para la historia cotidiana de los seres humanos.
16. Promover la educación cooperativa en forma progresiva y permanente, como fundamento y soporte de estos compromisos éticos.


## 6.2 VALORES INSTITUCIONALES

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Los valores corporativos son elementos propios de cada negocio y corresponden a su cultura organizacional, es decir, a las características competitivas, condiciones del entorno y expectativas de sus grupos de interés como clientes, proveedores, junta directiva y los empleados.

Los tipos de valores identificados y adoptados en COOPARAMO son:

- La empresa como institución:
  - ✓ **Orientación al asociado:** construimos relaciones de largo plazo con nuestros asociados, que son nuestra razón de ser.
  - ✓ **Transparencia:** Mantener una permanente actitud de congruencia, verticalidad y solvencia personal, que contribuya a fortalecer la confianza y credibilidad en la Cooperativa.
  - ✓ **Reconocimiento a las personas.** - Valorar con objetividad las capacidades propias y las de los demás para la realización de la tarea colectiva de la Cooperativa.
  - ✓ **responsabilidad social y tolerancia:** Brindamos a nuestros clientes asesoramiento bien fundamentado y de calidad. Antes de ofrecer préstamos a nuestros clientes, evaluamos su situación económica y financiera, su potencial de negocio y su capacidad de pago, a fin de prestar los servicios financieros adecuados para el cliente y evitar el sobreendeudamiento. Además, nos comprometemos a tratar a todos nuestros clientes y empleados con respeto e imparcialidad, independientemente de su origen, color de piel, idioma, sexo y creencias religiosas. También nos aseguramos de que las solicitudes de préstamos se evalúan teniendo en cuenta el cumplimiento del solicitante con nuestras prácticas empresariales éticas. No se desembolsan préstamos a empresas o individuos si se sospecha que utilizan formas de trabajo inseguras, perjudiciales para el medio ambiente o moralmente inaceptables; en particular, si recurren al trabajo infantil.
  - ✓ **Respeto:** Contribuir al mantenimiento de un ambiente de trabajo cordial y amable reconociendo y aceptando los derechos y las diferencias de las demás personas, cumpliendo de manera oportuna con las responsabilidades establecidas y brindando un trato considerado y cortés a las personas con las que día a día nos relacionamos, principalmente nuestros clientes
  - ✓ **Solidaridad:** Actuar con equidad orientando la labor hacia la comunidad, ofreciendo apoyo y colaboración a las demás personas, trabajando con sentido de fraternidad y unión que no sólo conlleve a la obtención de logros y metas personales, sino propendiendo, además, al cumplimiento de objetivos que promuevan el desarrollo y progreso institucional.
- El empleado, a través de las normas de conducta o maneras de actuar:
  - ✓ **Integridad.-** Evidenciar en cada una de nuestras acciones, un comportamiento honesto, probo y sincero, que demuestre una profunda solvencia moral y ética generando confianza al obrar de buena fe, para evitar que el interés personal influya en las decisiones
  - ✓ **Lealtad:** Trabajar día a día demostrando un alto sentido de pertenencia y compromiso institucional hacia la Cooperativa, uniendo esfuerzos para el cumplimiento de metas y objetivos, defendiendo el nombre de la institución, y actuando siempre con transparencia y sinceridad, siendo leales hacia las normas y valores de la institución

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- ✓ **Trabajo en Equipo.-** Desarrollar nuestra capacidad de interacción, integración y mejoramiento continuo, para desarrollar propuestas de valor innovadoras que permitan y viabilicen anticiparnos a las necesidades de nuestros clientes.
  - ✓ **Compromiso.-** Asumir nuestros deberes y obligaciones con la convicción de cumplirlos con perseverancia, profesionalismo, lealtad y sentido de pertenencia, con apego a los objetivos estratégicos.
  - ✓ **honestidad:** Actuar con la verdad en todos y cada uno de los actos hacia nuestros clientes, proveedores y comunidad en general, imprimiendo un sentido de confianza, fiabilidad y transparencia en nuestro trabajo
- **El producto o servicio y sus características:**
    - ✓ **Marca:** buscar de manera permanente el reconocimiento de la marca en la zona de influencia de la Cooperativa
    - ✓ **tecnología empleada:** utilizar tecnologías amigables con el medio ambiente, de avanzado desarrollo que faciliten la prestación de los servicios a nuestros asociados
    - ✓ **calidad:** Satisfacer las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas durante la prestación de nuestros servicios.
    - ✓ **Oportunidad y cumplimiento:** ser efectivos en la realización de nuestras metas


### 6.3 PRINCIPIOS ÉTICOS DE COOPARAMO FRENTE AL ESTADO

Los directivos, empleados y relacionados contractuales deberán, como mínimo cumplir con:

- ✓ Colaborar con las autoridades en la recta aplicación de las normas.
- ✓ Acatar y cumplir las leyes, decretos, estatutos y reglamentos de COOPARAMO y demás disposiciones legales.
- ✓ Abstenerse de realizar convenios o actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la Ley.
- ✓ Denunciar la corrupción en cualquier momento que se descubra o presente señales de alerta.
- ✓ Presentar los informes de control que el Estado disponga en el control de lavado de activos y prevención de actividades terroristas.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el código de ética y conducta, manual SARLAFT aprobado por el Consejo de Administración

### 6.4 PRINCIPIOS ÉTICOS DE COOPARAMO FRENTE A LA COMUNIDAD

- ✓ Participar activamente en los asuntos gremiales, sectoriales y regionales
- ✓ Velar por una mejor calidad de vida.
- ✓ Utilizar dentro de las posibilidades de la empresa, la tecnología que represente un menor riesgo para el ambiente


	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- ✓ Participar en la medida de lo posible en obras y actividades de beneficio común.
- ✓ Promover la buena imagen de Colombia en el exterior
- ✓ Contribuir con programas y políticas institucionales que propendan por el cumplimiento de la ley.
- ✓ Promover la buena imagen de COOPARAMO, su acogida en la comunidad y su posicionamiento dentro del sector empresarial y cooperativo.

## 6.5 PRINCIPIOS ÉTICOS DE COOPARAMO FRENTE A LOS ASOCIADOS Y A LOS CLIENTES

Los asociados son la razón de ser de COOPARAMO, por lo cual es indispensable que los directivos, empleados y relacionados contractuales, generen confianza a través de una actuación transparente, imparcial y de buena fe, sin anteponer intereses particulares, para lo cual se requiere:

- ✓ Identificar los proyectos de inversión de los asociados, de tal forma que los productos y servicios que se les recomienden sean satisfactorios y los más apropiados, de acuerdo con el portafolio de servicios de COOPARAMO.
- ✓ Asegurar que los asociados conozcan y entiendan las operaciones activas, pasivas y de servicios complementarios que celebren con COOPARAMO, así como los riesgos y limitaciones que tienen.
- ✓ Poner en conocimiento del asociado las políticas de cobro por servicios, así como de los eventuales gastos que conlleven.
- ✓ Ejecutar las operaciones con transparencia y de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ No atraer asociados potenciales o conservar los actuales, otorgando beneficios no permitidos por la normatividad vigente.
- ✓ Garantizar rendimientos que no son ciertos.
- ✓ Toda la publicidad que realice la Cooperativa será precisa y verdadera, nunca será aceptable transmitir mensajes engañosos, u omitir hechos o información importante.
- ✓ Abstenerse de recibir obsequios y atenciones o hacer favores que comprometan a la cooperativa o ejecutar actos ilícitos.
- ✓ Respetar los derechos de los asociados, garantizándoles un tratamiento indiscriminado y acorde a los reglamentos y estatutos y velar por que se cumpla en todas las operaciones que los asociados realicen con la entidad.
- ✓ Toda la divulgación de información a asociados y usuarios, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición de aportes y el Gobierno Corporativo de COOPARAMO, así como la información de cuentas y operaciones de los asociados, deberá realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara.
- ✓ Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley, los reglamentos internos y procedimientos de la cooperativa.
- ✓ COOPARAMO no mantendrá relaciones comerciales con los asociados/clientes que se aparten a las normas éticas o que participen en negocios ilícitos.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

#### 6.6 PRINCIPIOS ÉTICOS DE COOPARAMO FRENTE A LA COMPETENCIA

- ✓ COOPARAMO, desarrollara campañas publicitarias que afirmen su imagen institucional y la calidad de sus productos y servicios, sin acudir a elementos que denigren a la competencia o en general, dañen la imagen de ella o de alguno de sus miembros.
- ✓ En las relaciones con sus asociados/clientes, relacionados contractuales y terceros en general COOPARAMO no usarán mecanismos, insinuaciones o afirmaciones que, en forma directa o indirecta, atenten contra la imagen de su competencia; por el contrario, COOPARAMO enfocarán su publicidad para afirmar sus fortalezas y valores, sin recurrir al descrédito o al maltrato de la competencia o de los clientes de ésta.
- ✓ No se realizarán acuerdos entre competidores que causen daño o algún tipo de perjuicio a los asociados/clientes-
- ✓ No se monopolizará el mercado por medio de tácticas desleales.


#### 6.7 PRINCIPIOS ÉTICOS DE COOPARAMO PARA CON LOS EMPLEADOS

- ✓ Respetar en todo momento, la dignidad de la persona y de los derechos que le son inherentes.
- ✓ Reconocer una remuneración adecuada.
- ✓ Velar por la seguridad física y social de los trabajadores
- ✓ Brindar capacitación adecuada y actualización periódica
- ✓ Promover un desarrollo integral
- ✓ Estimular la participación de los empleados en la dirección y el resultado económico de COOPARAMO.
- ✓ Crear un ambiente organizacional que fomente la toma de decisiones éticas al institucionalizar la ética.
- ✓ Insistir en forma regular en que la lealtad a la empresa no disculpa la conducta o las acciones indebidas.
- ✓ Enseñar normas éticas y su importancia

#### 6.8 PRINCIPIOS ÉTICOS DE COOPARAMO FRENTE A LOS PROVEEDORES Y ACREEDORES

Los directivos y empleados deberán verificar que los relacionados contractuales cumplan como mínimo con las siguientes disposiciones:

- ✓ Estén debidamente sometidos a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen su actividad, además de las normas internas.
- ✓ No toleren ni se involucren en ninguna forma en actividades ilícitas, de corrupción o de soborno, lo que incluye cualquier pago u otra forma de beneficio que se le otorgue a los directivos o empleados para efectos de influir en la toma de decisiones o en violación de la ley.
- ✓ Cumplan con estándares de responsabilidad social, buen gobierno corporativo, respeto por la ley y por las buenas prácticas comerciales.
- ✓ Sus directivos y empleados sean personas responsables, honestas y cumplan a cabalidad de manera eficiente y eficaz con las funciones o actividades contratadas.


	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Así mismo COOPARAMO, aspira a mantener una gestión transparente y ética en su relación con los proveedores; libre de favoritismos e influencias que dañen su reputación y por ello considera que la integridad y honestidad de sus directivos y empleados con poder de decisión serán la principal garantía para ello; por lo cual se deberá acatar las siguientes directrices:

- ✓ Ningún directivo, ni empleado puede ser proveedor ya sea en condición de persona natural, como representante o socio de personas jurídicas, de los bienes o servicios que la cooperativa requiera de manera permanente o sean considerados de alta cuantía superiores a los 10 SMLMV
- ✓ El directivo o empleado con poder de decisión, deberá contratar con proveedores o relacionados contractuales la adquisición de bienes o servicios, previa verificación de debida diligencia del área del oficial de cumplimiento para aquellas transacciones de alta cuantía, o permanentes y privilegiando el precio, la calidad, la disponibilidad, los términos y el servicio, con la finalidad de hacer el mejor uso posible de sus recursos.
- ✓ Todas las decisiones comerciales deberán hacerse teniendo en cuenta los intereses de largo plazo de la organización y no las preferencias, conveniencias o intereses de una persona o grupo de personas en particular.
- ✓ Ningún directivo o empleado podrá aprovecharse de otra a través de manipulación, encubrimiento, uso indebido de información confidencial, declaración falsa sobre hechos relevantes u otras prácticas de trato injusto, que entre otras cosas pudieran afectar las políticas de precio o de comercialización establecidas por la Cooperativa.
- ✓ Toda compra o acuerdo con proveedores o servicios con relacionados contractuales debe estar previamente autorizada por la instancia con las facultades o atribuciones de compra necesarias, así como, se debe cumplir con los procedimientos internos para la selección y contratación de proveedores y relacionados contractuales.
- ✓ No está permitido que familiares de directivos o empleados (hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad), cónyuge o conviviente, puedan ser proveedores de bienes o servicios, ni relacionados contractuales de COOPARAMO.
- ✓ El empleado que tenga capacidad de decidir o influenciar respecto a la contratación de un proveedor de bienes o servicios, está obligado a reportar al Oficial de cumplimiento (como garante del proceso ético en la Cooperativa) y/o al Comité de Compras si existiere implementado y funcionando, cualquier circunstancia, vínculo o condición que, a su juicio, pudiera afectar o influir en las decisiones comerciales de COOPARAMO, con dicho proveedor o relacionado contractual.
- ✓ Para las agencias se establecerán montos mínimos a partir de los cuales se podrán contratar proveedores de bienes y servicios de conformidad a lo establecido en el reglamento de caja menor de COOPARAMO, velando por que la persona que toma la decisión no esté incurso en conflicto de interés por razones personales, de familiaridad, amistad o enemistad.

#### 6.9 PRINCIPIOS ÉTICOS DE COOPARAMO FRENTE A LOS INTERMEDIARIOS

- ✓ Velar porque los intermediarios de servicios que tengan relación con la entidad, estén debidamente sometidos a las disposiciones legales reglamentarias que regulen su actividad, además de los que la empresa imponga.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- ✓ Informar cuando se tenga conocimiento de que un intermediario no cumple con los requisitos exigidos para actuar como tal
- ✓ La intermediación de servicios está sujeta al cumplimiento del presente código de ética e igualmente es de su responsabilidad la idoneidad de sus clientes.

## 7. ACERCA DE LA COOPERATIVA

### 7.1 NATURALEZA JURÍDICA

La COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DEL PÁRAMO. COOPARAMO, es un Organismo Cooperativo de primer grado, perteneciente al sistema de la Economía Solidaria, sin ánimo de lucro, ejerce la actividad financiera Cooperativa en forma especializada exclusivamente con sus asociados, de responsabilidad limitada, de número de asociados y patrimonio variable e ilimitado y establecida como persona jurídica de derecho privado.

**PARÁGRAFO:** Para todos los efectos legales, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL PARAMO. COOPARAMO, podrá identificarse independientemente de su razón social con la sigla COOPARAMO

### 7.2 OBJETO SOCIAL


El Objeto del Acuerdo Cooperativo es adelantar programas que contribuyan al desarrollo social, económico, cultural y ecológico de la comunidad en general y particularmente de los asociados, estableciendo servicios para el logro del bienestar personal y familiar, fomentando la solidaridad y la ayuda mutua actuando con base principal en el esfuerzo propio y mediante la aplicación y la práctica de los principios, métodos y normas cooperativas y de la economía solidaria.

### 7.3 DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL

COOPARAMO, tendrá su domicilio principal en el Municipio del Páramo, Departamento de Santander, República de Colombia y podrá establecer Sucursales, Agencias, Puntos de atención, Extensiones de Caja y Corresponsales no bancarios donde se considere necesario dentro del territorio colombiano y cuando las necesidades socio-económicas de los asociados así lo requieran, en armonía con el Título II Capítulo XII de la Circular Básica Jurídica de 2015.

### 7.4 ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA

#### 7.4.1 El patrimonio

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

El Patrimonio de la Cooperativa está constituido por:

- a. Los aportes sociales individuales y los amortizados
- b. Los fondos y reservas de carácter permanente
- c. Las donaciones o auxilios de carácter patrimonial
- d. Las revalorizaciones y superávit patrimoniales
- e. Todas aquellas partidas que representen incremento patrimonial.
- f. Las donaciones que se reciban no podrán beneficiar particularmente a ningún asociado y en el evento de no estar destinadas al incremento del patrimonio, harán parte de un fondo irrepartible en caso de liquidación.

#### 7.4.2 El capital social

El Capital Social de COOPARAMO es variable e ilimitado y está constituido por aportes sociales que se acreditarán mediante certificados que no tienen el carácter de títulos valores.

Como Cooperativa de Ahorro y Crédito, el monto mínimo de aportes sociales pagados no reducibles durante la existencia de COOPARAMO será la suma de dos mil ciento ochenta y ocho millones seiscientos treinta y un mil doscientos cincuenta pesos (\$2.188.631.250).

Dicho monto se reajustará anualmente con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) certificado por el DANE o la entidad que haga sus veces.

#### 7.4.3 Aportes sociales individuales y ordinarios


Fíjese en el equivalente a uno (1) salario mínimo legal diario vigente la cuota mínima obligatoria con que cada asociado anualmente debe contribuir a la capitalización de la Cooperativa y para los menores de 14 años Fíjese el equivalente al 80% de uno (1) salario mínimo legal diario vigente.

Los aportes sociales de los asociados quedarán directamente afectados desde su origen a favor de la Cooperativa como garantía de las obligaciones que contraigan con ella.

La Cooperativa mantiene respecto a los depósitos, ahorros y demás derechos económicos que posean los asociados un derecho preferencial reservándose la facultad de realizar aún contra la voluntad del deudor las compensaciones respectivas.

En ningún caso los asociados podrán retirar parcialmente los aportes sociales.

Para el cobro judicial de los aportes, intereses y costos que los asociados adeuden a la Cooperativa, será título ejecutivo suficiente ante la justicia ordinaria la copia autenticada que expida el secretario del Consejo

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

de Administración de la liquidación de la deuda, aprobada por el Consejo, con la constancia de la notificación al respectivo interesado.


La Cooperativa, podrá ordenar a personas, empresas o entidades públicas o privadas la deducción o retención de sumas que por cualquier concepto le adeuden asociados, estando obligadas a retener cualquier cantidad que hayan de pagar a sus trabajadores o pensionados, siempre y cuando las deudas consten en libranzas, títulos valores o cualquier otro documento suscrito por los deudores.

Los aportes de los asociados no podrán ser gravados por sus titulares en favor de terceros, serán inembargables y sólo podrán cederse a otro asociado en los casos y condiciones siguientes:

1. Que el asociado esté al día en sus obligaciones con la cooperativa y no curse proceso de sanción o exclusión en contra suya.
2. Que los certificados, objeto de cesión, estén totalmente pagados y hayan sido adquiridos por lo menos con un año de anterioridad.
3. Que no estén comprometidos con obligaciones que tuviere pendiente con la cooperativa el asociado propietario.
4. Que no estén comprometidos con deudas que otros asociados tuvieren pendientes con la cooperativa, siempre y cuando el asociado propietario las hubiere respaldado como codeudor.
5. Que los estados financieros de la cooperativa no presenten pérdidas de su capital social.
6. Que se pueda comprobar que la cesión de certificados beneficia tanto al que los recibe como a la misma cooperativa.
7. Que el total de los certificados cedidos no sobrepase el 50% del total que el solicitante tiene en la cooperativa.

La solicitud de cesión de certificados debe ser presentada por escrito por el interesado ante el Consejo de Administración indicando la cantidad que cede y los motivos por los cuales realiza la operación. El Consejo dispondrá de un plazo de treinta (30) días hábiles para aceptar o rechazar la solicitud presentada, dejando registrada en el Acta correspondiente la decisión adoptada y comunicándola al asociado en los primeros diez (10) días hábiles siguientes a la reunión del Consejo. Toda cesión deberá siempre ser aprobada por el Consejo.

Cuando haya litigio sobre la propiedad de los aportes sociales, el Gerente General los mantendrá en depósito mientras se establece a quien corresponde, previo concepto del Consejo de Administración.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

#### 7.4.4 Revalorización e incremento de los aportes sociales ordinarios

El monto de los aportes sociales individuales pagados, se incrementará con los aportes voluntarios de los asociados y con los aportes obligatorios que decreta la asamblea. Igualmente podrá incrementarse con la revalorización de los aportes sociales aprobados por la Asamblea anualmente, de conformidad con el Proyecto de Distribución de Excedentes.

La revalorización de aportes con los excedentes de conformidad con el presente artículo, se entenderá anual.

#### 7.4.5 Aportes extraordinarios

La Asamblea General podrá decretar Aportes extraordinarios para Incrementar los Aportes Sociales de la Cooperativa cuando lo exijan circunstancias especiales.

#### 7.4.6 Amortización de aportes


La Cooperativa podrá establecer un fondo de amortización de los aportes sociales hechos por los asociados, cuyos recursos provendrán del remanente o excedente a que se refiere la ley. Esta amortización será procedente cuando la Cooperativa haya alcanzado un grado de desarrollo económico que le permita efectuar los reintegros y mantener y proyectar sus servicios, a juicio de la Asamblea General.

#### 7.4.7 Reservas

Son de carácter permanente y no pueden ser repartidas entre los asociados ni acrecentar los aportes de estos y serán aplicadas conforme a su objeto y naturaleza. Esta disposición se mantendrá durante la vida de la Cooperativa y aún en el caso de su liquidación.

La reserva de protección de aportes es de carácter permanente y deberá incrementarse de conformidad con lo establecido. En todo caso, debe existir una Reserva para protección de Aportes Sociales la cual se incrementará como mínimo, con el veinte por ciento (20%) del excedente neto de cada ejercicio económico.

En armonía con las facultades estipuladas en el artículo 56 de la Ley 79 de 1.988, la Asamblea General de Asociados Delegados, autoriza de manera expresa, amplia y suficiente al Honorable Consejo de Administración, para crear otras Reservas de carácter permanente con destino al fortalecimiento del capital Institucional y otros Fondos agotables para la promoción y desarrollo de la Educación Cooperativa y el Fomento de la Solidaridad con sus afiliados y comunidad en general. Las anteriores Reservas y Fondos serán Proyectados con cargo al Presupuesto y registrados en la contabilidad de cada ejercicio anual, estableciendo incrementos progresivos de las Reservas para Protección de Aportes Sociales y los Fondos de Educación y Solidaridad, entre otros que se consideren necesarios e indispensables para su normal desarrollo y funcionamiento.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

#### 7.4.7 Fondos sociales y provisiones

Con la finalidad de fortalecer y consolidar los estados financieros de la entidad, esta deberá constituir como mínimo los Fondos Sociales establecidos por la ley, de acuerdo con el Proyecto de Distribución de Excedentes de cada periodo. Igualmente, por disposición expresa de la Asamblea General de Asociados, se autoriza el establecimiento de provisiones que no podrán ser destinadas en fines diferentes a aquellos para los cuales serán creados de manera específica. En todo caso, existirá el Fondo de Educación y el Fondo de Solidaridad determinados por las disposiciones vigentes. En idénticas circunstancias, por mandato expreso de la honorable Asamblea de Asociados, como soporte técnico de seguridad, en aras de generar confianza pública y solidez, se podrá realizar provisiones para contingencias en general, al igual que se deberá constituir como mínimo una provisión general del uno por ciento (1%) y hasta el cinco por ciento (5%) sobre el total de cartera de créditos bruta, en concordancia con la Resolución No 1507 artículo 11º numeral 11.1 y el Capítulo II numeral 10.I de la Circular Básica Contable y Financiera expedidas por el Organismo de control respectivo.


#### 7.4.9 Responsabilidad

La responsabilidad de cada asociado de COOPARAMO está limitada al valor de sus aportes a capital. La responsabilidad de COOPARAMO está limitada al patrimonio social de la misma. En uno y otro caso, se considera como patrimonio los montos contabilizados en el momento de hacer efectiva la responsabilidad.

Los asociados que se retiren voluntariamente o por exclusión, son responsables de las obligaciones contraídas por COOPARAMO con terceros en los límites del presente artículo. Esta responsabilidad corresponde a COOPARAMO y dura por el término del ejercicio económico en que ocurre el retiro o exclusión.

#### 7.4.10 Afectación de los aportes

Los aportes sociales, depósitos y demás derechos que posea el asociado en COOPARAMO, quedan preferencialmente afectados desde su origen a su favor y como garantía de las obligaciones que contraiga con ella. Los aportes sociales y demás derechos económicos no podrán ser gravados por sus titulares a favor de terceros, son inembargables y solo podrán cederse previa autorización escrita del titular. En todo caso COOPARAMO mantiene respecto a los aportes sociales, depósitos, ahorros y demás derechos económicos que posean los asociados, un derecho preferencial reservándose la facultad de realizar aun contra la voluntad del deudor las compensaciones respectivas. Al retiro o exclusión del asociado y si existen perdidas que no alcancen a ser cubiertas con las reservas, COOPARAMO, afectará en forma proporcional y hasta su valor total los aportes a devolver.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

#### 7.4.11 Aplicación de los excedentes.

Si del Ejercicio Económico resultaren excedentes, éstos se aplicarán así:


1. Un 20% como mínimo para crear o mantener una reserva de protección de aportes sociales.
2. Un 20% como mínimo con destino al Fondo de Educación.
3. Un 10% como mínimo con destino al Fondo de Solidaridad.

Los Fondos que se ejecuten en armonía con el artículo 8 numeral 4 de la ley 864/2003, en donde se aplicará el veinte por ciento (20%) del excedente generado en la vigencia fiscal, tomado del Fondo de Educación y Solidaridad contemplados en el artículo 54 de la Ley 79 de l.988, serán destinados específicamente a la Educación formal, conforme a las disposiciones emitidas para sus efectos pertinentes en la materia.

El remanente quedará a disposición de la Asamblea General de Asociados Delegados, para lo cual el Consejo de Administración presentará a su consideración un Proyecto de aplicación de los excedentes cooperativos del respectivo ejercicio económico.

No obstante, lo previsto en el presente artículo, el excedente de la Cooperativa se aplicará en primer término a compensar las pérdidas de ejercicios anteriores, cumpliendo siempre lo que establece la Ley.

Cuando la reserva de protección de los Aportes se hubiere empleado para compensar pérdidas, la aplicación de excedentes será para restablecer esta reserva al nivel que tenía antes de su utilización.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CAPITULO II. EL GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la organización, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la organización, conforme a las normas legales y el estatuto social. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

### 1. LOS ASOCIADOS

COOPARAMO reconoce la importancia de sus asociados y en tal sentido, con responsabilidad social, no solo busca la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la cooperativa, sino también garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones.


#### 1.1 DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Los asociados, además de lo contemplado en las leyes y estatutos, deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual debe velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

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

Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien, como en la asamblea de asociados y deberán quedar plasmados en el estatuto de la organización:

1. Utilizar los servicios de la Cooperativa y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social, en concordancia con los reglamentos vigentes.
2. Participar en las actividades de la Cooperativa y en su administración y control, desempeñando los cargos sociales y de elección al tenor de lo establecido en los estatutos y reglamentos.
3. Recibir información sobre los aspectos fundamentales de la marcha de COOPARAMO y presentar iniciativas y sugerencias que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad.
4. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


5. Participar en el control social de COOPARAMO, con base al Principio de Autogestión teniendo en cuenta la responsabilidad que conlleva elegir y ser elegido, ejercer los cargos de administración y vigilancia, así como los asignados para los comités nombrados por el Consejo de Administración.
6. Beneficiarse de los programas que establezca COOPARAMO directamente o de los que contrate con otras entidades, tales como educación, solidaridad, seguros entre otros.
7. Presentar a la Junta de Vigilancia quejas fundamentadas o solicitudes de investigación o comprobación de hechos relacionados con el control social que la Junta ejerce.
8. Retirarse voluntariamente de la Cooperativa, siempre y cuando esté a paz y salvo por todo concepto y mientras no esté en proceso de liquidación, actuando de conformidad con los Estatutos y demás normas reglamentarias de la Entidad.
9. Ejercer el sufragio cooperativo en la forma señalada por la Ley, los estatutos y las reglamentaciones pertinentes.
10. Los demás que se deriven de la Ley, los estatutos y reglamentos.

## 1.2 DEBERES DE LOS ASOCIADOS

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la organización.

Conforme a lo anterior, es deber de los asociados de COOPARAMO:

1. Adquirir conocimientos sobre los principios básicos del cooperativismo, del sistema de economía solidaria, de las características del acuerdo cooperativo, de los estatutos, reglamentos y demás normas que rigen la Entidad.
2. Cumplir los deberes que resulten de la ley, los presentes estatutos, las decisiones de los órganos de dirección y control y los reglamentos establecidos por la administración.
3. Aceptar y cumplir las decisiones de los Órganos de Administración, Control y Vigilancia.
4. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y con los asociados de la misma.
5. Abstenerse de ejecutar hechos o incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica y financiera o el prestigio social de la Cooperativa.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

6. Pagar los Aportes Sociales ordinarios y extraordinarios y mantener actualizado su valor, cuando menos en el mínimo exigido para su ingreso como asociado de COOPARAMO, en la forma establecida en el presente estatuto. Cumplir con los planes de capitalización que establezca la asamblea, así como las obligaciones directas e indirectas, Sociales y Económicas derivadas del acuerdo Cooperativo.
7. Mantener sus ahorros y realizar las operaciones de crédito preferencialmente en COOPARAMO.
8. Ser consecuente con el objeto social de COOPARAMO, la filosofía, principios y fines de la economía solidaria.
9. Concurrir a las Asambleas
10. Informar oportunamente a la administración cualquier cambio de domicilio o residencia.
11. Desempeñar fielmente los cargos para los cuales fueron designados.

### CAPITULO III. ROLES Y RESPONSABILIDADES


#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL

Los órganos de gobierno de las organizaciones supervisadas son los siguientes:

- Asamblea general (de asociados, o de delegados)
- Consejo de administración
- Representante Legal y/o Gerencia
- Juntas de vigilancia, comités de control social o quien haga sus veces, por la responsabilidad que como órgano de control social les atribuye la ley.

#### 1. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el órgano máximo de administración de la Cooperativa, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La constituyen los asociados hábiles o los delegados elegidos por éstos según el caso.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## 1.1 CONVOCATORIA

La convocatoria a Asamblea General Ordinaria debe hacerla el Consejo de Administración dentro del término señalado para ello, en reunión convocada para tal fin, dejando constancia de ello en Acta suscrita por el Presidente y el Secretario debidamente aprobada, indicando la fecha, la hora, el lugar y el objeto, haciéndola conocer de todos los asociados, o de los delegados, según el caso, con quince (15) días hábiles de anticipación mediante comunicación escrita, fijación de la misma en sitio visible de habitual concurrencia de los asociados y por los otros medios que de acuerdo con circunstancias especiales se estimen adecuados.

Cuando se prevean elecciones, la Cooperativa divulgará los perfiles y las hojas de vida de los candidatos a los órganos de administración y control con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de la Asamblea, a través de los medios de comunicación de la entidad.

Así mismo, se informará de manera individual y por escrito a los asociados que se encuentren en condición de inhabilidad, con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de la Asamblea, indicando la causal de inhabilidad y los mecanismos para subsanarla.

Cuando dentro de la asamblea se vayan a realizar elecciones de órganos 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.

Previo a la celebración de la asamblea general, se informará a los asociados inhábiles, si los hubiere, sobre esta condición, las razones por la que adquirieron la inhabilidad, los efectos que le representan y los mecanismos con que cuenta para superar dicha situación.


**1.1.1 Contenido Mínimo de la Convocatoria:** Además de lo establecido en el Estatuto, la convocatoria deberá incluir:

- a) El orden del día detallado.
- b) Los informes completos de gestión, estados financieros y notas, que se someterán a consideración.
- c) Las hojas de vida de los candidatos a órganos de administración y control (cuando hay elección).
- d) Las propuestas de reforma de estatutos, si las hubiere.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de que el Consejo de Administración no produzca la convocatoria y en consecuencia no se pueda realizar la Asamblea General dentro del término legal establecido en el artículo anterior de los presentes estatutos, se procederá así:

**a.** La Junta de Vigilancia, mediante comunicación suscrita por sus miembros principales dirigida al Consejo de Administración indicará la circunstancia presentada y solicitará al Consejo de Administración la convocatoria de la Asamblea General.

**b.** Recibida la solicitud por el Consejo de Administración, este organismo dispondrá de un término máximo de diez (10) días calendario para decidir.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

c. Si la decisión del Consejo es afirmativa, comunicará por escrito a la Junta de Vigilancia, en tal sentido indicará la fecha, hora, lugar y objeto de la Asamblea, sin que pueda transcurrir un período superior a treinta (30) días calendario entre la fecha de comunicación de su decisión a la Junta de Vigilancia y la escogida para la celebración de la Asamblea, señalando que se convoca por el consejo de Administración a solicitud de la Junta de Vigilancia.

d. En caso de que la decisión sea negativa, o no responda a la solicitud de la Junta de Vigilancia dentro del término atrás citado, este organismo procederá directamente a convocar a la Asamblea General, cumpliendo las normas y procedimientos pertinentes. En este caso enviará copia de la convocatoria al organismo del Estado que ejerce su inspección y vigilancia.

**PARÁGRAFO 2.** En caso de que se presente la circunstancia anotada en el artículo anterior y tampoco convoque la junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o un número no inferior al quince por ciento (15%) de los asociados hábiles, podrá actuar para efecto de la convocatoria, aplicando el siguiente procedimiento:

a. Se producirá comunicación escrita por los asociados, indicando su documento de identidad y sus nombres, en número no inferior al indicado, con destino a la Junta de Vigilancia, solicitándole que actúe de conformidad como se establece en el artículo anterior.

En este caso la Junta de Vigilancia traslada al Consejo de Administración la solicitud de los asociados.


b. A partir de lo anterior se sigue el mismo procedimiento indicado en el parágrafo 1. No obstante, si la Junta de Vigilancia no actúa de acuerdo con el procedimiento indicado o desatiende la solicitud de los asociados, éstos o el Revisor Fiscal procederán directamente a convocar la Asamblea, previa comunicación de tal hecho al organismo del gobierno que ejerce la inspección y vigilancia.

**PARÁGRAFO 3.** Por regla general, la convocatoria de Asamblea Extraordinaria será acordada por el Consejo de Administración, cumpliendo las mismas finalidades.

La Asamblea Extraordinaria solamente se ocupará del asunto o asuntos señalados en la convocatoria. De todas maneras, para las asambleas extraordinarias se remitirá la información de la fecha, la hora, el lugar y el objeto, y orden del día y la anticipación mínima será de cinco (5) días hábiles.

## 1.2 QUÓRUM DELIBERATORIO

El quórum de la Asamblea General lo constituye la mitad más uno de los asociados hábiles. Si dentro de la hora siguiente a la fijada en la convocatoria, no se hubiere integrado este quórum, se dejará constancia en el acta de tal hecho y la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número no inferior al 10% de los asociados hábiles convocados.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

### 1.3 QUORUM DECISORIO

Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes. La reforma de estatutos, la fijación de aportes extraordinarios, la amortización y la readquisición de aportes, la transformación, la fusión, la incorporación, escisión y la disolución para liquidación, requerirán siempre el voto favorable como mínimo de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes.


### 1.4 REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA

Sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, la Asamblea General observará las siguientes normas:

1. Las reuniones se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que se determine en la convocatoria.
2. La Asamblea elegirá entre sus integrantes a un Presidente y un Vicepresidente. Actuará en la Secretaría el Secretario General de la Cooperativa. El orden del día será elaborado por el Consejo de Administración o por el organismo que convoque a Asamblea y sólo podrá ser modificado por la misma Asamblea. Una vez aprobado el orden del día ya no puede ser modificado.
3. La asistencia de la mitad de los asociados hábiles o de los delegados, según el caso constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la de la convocatoria no se hubiere integrado el quórum, la Asamblea podrá iniciarse, deliberar y adoptar decisiones válidas, con el 10% de los asociados hábiles, porcentaje éste que nunca puede ser inferior a diez (10) personas. Si la Asamblea es de delegados, el quórum mínimo no puede ser en ningún caso inferior a la mitad del número de delegados convocados.

Constituido el quórum, éste no se considera desintegrado por el retiro de uno o varios asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo señalado en el inciso anterior.

4. Por regla general las decisiones de la Asamblea se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes con tal derecho, salvo las referentes a reformas de estatutos, fijación de aportes extraordinarios, fusión, integración, especialización, conversión, cesión de activos, pasivos y contratos, incorporación, disolución o liquidación, que requieren del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asociados hábiles o delegados presentes.
5. En las Asambleas cada asociado tiene derecho a un solo voto, cualquiera que sea el número y valor de sus aportaciones y no habrá lugar en ellos a representación, salvo las personas jurídicas que actuarán por medio de su representante legal o de la persona que esta entidad designe por escrito, mediante comunicación en tal sentido dirigida a la Cooperativa para cada caso y quien ejercerá esa delegación únicamente para el acto de la Asamblea; y en caso de ser elegida la persona jurídica en el Consejo el cargo lo asumirá el Representante Legal.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


6. Los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, el Gerente o empleados que sean asociados de la Cooperativa, no pueden votar en las Asambleas, cuando se decidan asuntos que afecten directamente su responsabilidad, su gestión o la de los asociados que representan.
7. La elección del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia se hará en actos separados, mediante el sistema de listas o de planchas, aplicando siempre el cuociente electoral. En caso de empate se hará una nueva elección entre los delegados que se encuentren en tal situación. El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos por el sistema de mayoría absoluta.

**PARÁGRAFO.** Las listas o planchas deben contener:

- a. Nombres completos y firma de los integrantes o candidatos.
  - b. Nombre y firma de quien presenta la plancha.
8. De las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea se dejará constancia en un libro de actas, las cuales constituirán prueba suficiente de todo cuanto en ella conste, siempre y cuando estén debidamente aprobadas y firmadas por el Presidente y Secretario.  
  
El estudio y aprobación del Acta de la Asamblea estará a cargo de la comisión revisora del acta, que se conformará por dos (2) asociados hábiles presentes nombrados por la mesa directiva, quienes firmarán de conformidad y en representación de la Asamblea; dicha Acta deberá ajustarse a las normas establecidas.
  9. Los Estados Financieros que deben ser presentados a la Asamblea General, se pondrán a disposición de los delegados en la Dirección General de COOPARAMO, por espacio de diez (10) días hábiles antes de la Asamblea, a efectos de que puedan ser examinados.
  10. Las decisiones adoptadas por la Asamblea General serán comunicadas a todos los asociados, hayan asistido o no, a través de los medios de comunicación oficiales de la Cooperativa, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización de la Asamblea.

1.4.1 Contenido Mínimo del Reglamento de Asamblea: El Reglamento Interno de la Asamblea, aprobado por la misma Asamblea, deberá contener, como mínimo:


- a) Procedimiento para la elección de la mesa directiva (Presidente y Secretario).
- b) Reglas para el uso de la palabra y la presentación de proposiciones.
- c) Procedimiento de votación para cada tipo de decisión.
- d) Funciones de la comisión de revisión y aprobación del acta.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## 1.5 FUNCIONES

La Asamblea General ejercerá las siguientes funciones:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa, para el cumplimiento de su objeto social.
3. Examinar y evaluar los informes de gestión y financieros presentados por el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, la Gerencia y la Revisoría Fiscal, incluyendo el informe de gestión específico del Consejo de Administración sobre su propio desempeño.
4. Aprobar o improbar los estados financieros al fin del ejercicio.
5. Elegir los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal y su suplente, además de fijar la remuneración de esta última para los periodos de vigencia de su nombramiento.
6. Determinar la forma de aplicación de los excedentes de cada ejercicio económico, de conformidad con lo previsto en la ley y los estatutos.
7. Decretar aportes extraordinarios a capital.
8. Conocer de la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal. Si es del caso, decidir en única instancia las sanciones a que haya lugar.
9. Dirimir los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, el Revisor fiscal y tomar las medidas del caso.
10. Aprobar la reforma de estatutos
11. Autorizar todo contrato que supere el 50% del patrimonio básico.
12. Decidir sobre la disolución, fusión, incorporación, especialización, conversión, transformación; la cesión de activos, pasivos y contratos de acuerdo a los montos fijados por la Ley.
13. Crear reservas y fondos para fines determinados.
14. Decidir sobre los recursos de apelación que presenten los asociados cuando se trate de asuntos no transigibles y que no puedan solucionarse mediante el arbitramento.
15. Disolver y ordenar la liquidación de la Cooperativa.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

16. Aprobar y fijar la retribución por la asistencia a las reuniones para los miembros del consejo de administración y Junta de Vigilancia, que actúen como principales.
17. Las demás que le señalen las normas legales y que no correspondan a otros organismos.

## 2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración es el órgano permanente de Administración de COOPARAMO, subordinado a las políticas y directrices de la Asamblea General.

### 2.1 ESTRUCTURA

#### 2.1.1 INTEGRACIÓN

Estará integrado por un número impar de miembros principales, no inferior a tres (3) ni superior a siete (7). Para el caso de Cooparamo, se establece en cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, para un período de cuatro (4) años pudiendo ser reelegidos o removidos por la Asamblea General.

A partir de la primera elección para Consejo de Administración regida por el estatuto un asociado que haya cumplido los dos periodos consecutivos, no podrá ser reelegido para un tercer periodo consecutivo, si no que deberá esperar un periodo después de la finalización de su última designación para aspirar a ser nuevamente miembro del Consejo de Administración.


Sus miembros responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen los Estatutos y la ley.

**PARÁGRAFO 1.** Se entiende por período de los miembros del Consejo de Administración el ejercicio de su mandato por el término señalado en el presente artículo, contado a partir de la fecha de su posesión ante la entidad del Estado que ejerce vigilancia y control e inscripción ante la Cámara de Comercio y hasta tanto no se posesionen quienes habrán de sucederlos.

**PARÁGRAFO 2.** Los suplentes del Consejo de Administración podrán ser convocados a reuniones y podrán asistir con voz, pero sin voto, para conocer las generalidades, podrán recibir información y capacitación como los miembros principales y reemplazarán a los principales en sus ausencias temporales o definitivas.

#### 2.1.2 PERFIL

Reunirán, al menos, las siguientes características:


	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- ✓ Capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- ✓ Experiencia en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulan para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. La junta de vigilancia o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de tales requisitos.

En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como educación, capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

1. Ser asociado hábil autorizado por la junta de vigilancia, tener carácter de delegado y estar presente en la Asamblea que lo elija.
2. 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.
3. No haber sido retirado como empleado de COOPARAMO por mala conducta o habersele cancelado el contrato de trabajo en forma unilateral por parte de COOPARAMO.
4. Conocer la ley, los estatutos y reglamentos de la Cooperativa.
5. Acreditar un mínimo de 20 horas de capacitación cooperativa y/o de economía solidaria.
6. Acreditar estudios secundarios o superiores mediante la presentación de los respectivos diplomas o acreditar mediante certificados escritos, estudios informales y experiencia en el área administrativa y financiera de Empresas de Economía Solidaria.
7. Tener una antigüedad como asociado de la Cooperativa no inferior a un (1) año.
8. No haber sido declarado dimitente o sancionado por COOPARAMO.
9. Poseer integridad ética y moral, y rectitud en el manejo de negocios propios o ajenos y en el cumplimiento de sus obligaciones.
10. Comprometerse a asistir a las reuniones del Consejo con la regularidad requerida.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

11. Las demás calidades establecidas en el Parágrafo primero del artículo 7 de la Ley 454/98 o en la norma que lo reglamente, modifique, adicione o derogue.

**PARÁGRAFO 1.** Los requisitos de que trata el presente artículo deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulan para ser elegidos. La junta de vigilancia o comité de control social, verificará el cumplimiento de tales requisitos, de acuerdo con las funciones que le han sido atribuidas por la Ley, y en consonancia con lo previsto en el artículo 2.11.11.6.2. del decreto 962 de 2018.

**PARÁGRAFO 2.** Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para la junta de vigilancia o comité de control social. La formalización de esta manifestación será realizada por escrito respaldada por la firma y huella del candidato ante la Asamblea General el día de la elección.

### 2.1.3 RETRIBUCIÓN

Los miembros del consejo de administración o quien haga sus veces que actúen como principales podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general de asociados.


### 2.1.4 POLITICA DE REMUNERACION

La remuneración de los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia será fijada por la Asamblea General, atendiendo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad con las responsabilidades del cargo. La Cooperativa revelará anualmente en su informe de gestión el monto total de las remuneraciones pagadas a los directivos.

### 2.1.5 INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Consejo de Administración se instalará una vez se haya posesionado ante la Superintendencia de Economía Solidaria o según lo requerido por la ley y elegirá entre sus miembros principales un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario que podrá ser el mismo de COOPARAMO.

1. Se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.
2. Entre sus miembros elegirán un Presidente y un Vicepresidente. Actuará en la Secretaría el Secretario general de la Cooperativa.
3. La convocatoria a sesiones ordinarias será hecha por el Presidente mediante comunicación personal escrita o telefónica que se tramitará por la Gerencia General o la Secretaría del Consejo.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

4. La convocatoria a sesiones extraordinarias se hará igualmente por el Presidente, por decisión propia o a petición de la Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal o el Gerente General. En el evento de que no sea convocada dentro del término de los cinco (5) días siguientes a la solicitud, uno cualquiera de los solicitantes podrá convocarla. Cualquiera que sea la clase de reunión, la convocatoria se realizará a través de la Secretaría General.
5. La asistencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas, advirtiéndose que siempre deben estar presente al menos dos (2) principales. Cuando sólo asistan tres (3) consejeros las decisiones se tomarán por unanimidad.
6. El Consejo de Administración declarará la ausencia permanente del cargo en alguno de sus miembros cuando deje de asistir a dos (2) sesiones continuas sin causa justificada ó cuando falte al cincuenta por ciento (50%) o más de las sesiones convocadas durante doce (12) meses o por alguna de las demás causales que por reglamento así lo determinen.
7. Todas las actuaciones del Consejo de Administración deben quedar escritas en Acta y ésta será prueba suficiente de todo cuanto conste en ella, siempre y cuando esté debidamente aprobada y firmada por el Presidente y el Secretario.
8. A las reuniones del Consejo de Administración deben asistir cuando fueren convocados los integrantes de Comités Especiales. El Gerente asistirá a las sesiones con voz pero sin voto, salvo en aquellas que el Consejo considere innecesaria o inconveniente su presencia.

**PARÁGRAFO:** Ningún miembro de los órganos de Administración y vigilancia, principales o suplentes, podrán asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los mismos, cuando se encuentren morosos en sus obligaciones con COOPARAMO, al cierre de los diez (10) días calendario inmediatamente anteriores a la celebración de la reunión. La inasistencia a las reuniones convocadas de que trata el presente artículo será computable para efectos de dimitencia.


#### 2.1.6 QUÓRUM

El Consejo de Administración, Deberá deliberar y decidir por mayoría de la mitad más uno, cuando no se requiera votación calificada.

La decisión por votación calificada será mayor al 70% de los consejeros principales.

Al verificar el Quorum se establecerá cuáles de los miembros actuarán como principales. Es entendido que los suplentes son personales.

Los suplentes seguirán actuando como principales en la respectiva sesión hasta que lleguen los principales. En el evento que en dicho momento se esté tomando una decisión, el suplente actuará por ese punto específico como el principal.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

El miembro principal reasumirá su condición tan pronto como ingrese a la sesión y solicite al presidente su derecho a actuar como tal.

### 2.1.7 VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

La hora de iniciación de la reunión será la que se determine en la citación. Si no existiere el quórum mínimo, se esperará 30 minutos después de la hora determinada, para conformar el quorum establecido en el numeral anterior. Si no hay quorum la reunión será aplazada, se fija la fecha y se hace la convocatoria el mismo día de la reunión.

### 2.1.8 ORDEN DEL DÍA

El orden del día debe contener los asuntos concretos y puntales que se han de tratar en cada sesión.

En todo caso, el orden del día será elaborado previamente por el secretario, en asocio con el presidente del Consejo de Administración. Al iniciar la reunión, la Presidencia, someterá a consideración de los asistentes, el orden del día propuesto para la reunión, el cual será aprobado por mayoría de votos.

Una vez determinado el orden del día deberá seguirse rigurosamente, tratando únicamente los asuntos y temas previstos en él o los que se deriven de aquellos. Solamente por razones especiales con aprobación unánime, podrá alterarse el orden del día considerado inicialmente.

### 2.1.9 PERIODO

Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el estatuto.


## 2.2 CRITERIOS DE ROTACIÓN Y ALTERNABILIDAD

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

Se recomienda que los miembros de este órgano permanezcan, a lo sumo, un término no superior a 2 periodos estatutarios consecutivos, a partir del cual al menos durante un periodo estatutario, no podrá pertenecer a ningún otro órgano de administración o de control.

### 2.2.1 DEBERES GENERALES


Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros del consejo de administración, o del órgano que haga sus veces, deberán:

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- a. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- e. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- g. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación, así como también para efectuar el ejercicio hacia la Junta de vigilancia, Revisoría Fiscal y Gerencia General. Este proceso se reglamentará según documento aprobado por el Consejo de Administración denominado MODELO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.
- h. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- i. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- j. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- k. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
- l. Al inicio de su período, los miembros del Consejo de Administración recibirán una inducción obligatoria sobre el funcionamiento de la Cooperativa. Anualmente, deberán acreditar un mínimo de veinte (20) horas de capacitación en materias relevantes para su gestión. Asimismo, el desempeño del Consejo como cuerpo colegiado será evaluado anualmente con base en los indicadores que defina la Asamblea General.


### 2.2.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

1. Reglamentar los estatutos de COOPARAMO y adoptar su propio reglamento.
2. Reglamentar las políticas de COOPARAMO en materia de servicios según su objeto; sus actividades financieras, la prestación o contratación de servicios de educación y solidaridad; velando por su


	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

desarrollo empresarial, buscando la coordinación entre los diversos planes y programas y la supervisión y control de su ejecución.

3. Aprobar y revisar la ejecución de planes y programas particulares de COOPARAMO.
4. Aprobar los reglamentos que se requieran para el adecuado funcionamiento de su actividad y la prestación de los servicios.
5. crear y reglamentar los comités que considere necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones o que por fuerza de norma este obligado a constituir.
6. Designar los integrantes que podrán conformar los Comités de Educación y Solidaridad, Comité interno de Administración de Riesgo de Liquidez, Comité de Crédito, Comité SIAR, entre otros Comités Reglamentarios y que sean necesarios para el funcionamiento de la empresa. Asimismo, el Consejo de Administración, nombrará un Oficial de cumplimiento principal, con su respectivo Suplente, para lo cual reglamentará las funciones y operatividad de los mismos, conforme a las disposiciones vigentes para sus efectos respectivos.
7. Crear y reglamentar las Sucursales, Agencias, Puntos de atención, Extensiones de caja y Corresponsales no bancarios, cuando las necesidades de los asociados así lo requieran, en desarrollo de las actividades de la entidad.
8. Nombrar y remover al Gerente General y su suplente permanente
9. Establecer la estructura administrativa y la planta de personal, los niveles de remuneración y el monto de las fianzas conforme a la Ley.
10. Determinar la cuantía de las operaciones activas que podrá realizar el Representante legal de la entidad dentro del giro normal de la actividad financiera de COOPARAMO y otorgar las autorizaciones previas para cada operación distinta a las establecidas dentro de la normalidad de la actividad financiera que exceda de la cuantía de diez (10) veces el monto de un salario mínimo mensual legal vigente y autorizar la compra venta, enajenación y gravamen sobre los bienes muebles de COOPARAMO que superen el monto establecido en el presente numeral.
11. Conocer los informes que presente la Gerencia General a la Superintendencia de la Economía Solidaria. La Revisoría Fiscal, la Junta de Vigilancia y demás comités que de acuerdo con los requerimientos se consideren necesarios.
12. Examinar y aprobar los Estados Financieros y el proyecto de distribución de excedentes y presentarlos a estudio y aprobación de la Asamblea.
13. Estudiar y aprobar el proyecto del presupuesto del ejercicio económico que someta a su consideración la Gerencia General y velar por su adecuada ejecución.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

14. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión o exclusión de los asociados, agotando los procedimientos contemplados en los presentes estatutos y sobre el traspaso y devolución de certificados de aportación y demás beneficios causados, a asociados o herederos de éstos.
15. Autorizar la asociación de la Cooperativa a otras Entidades, al igual que su participación económica e inversión en ellas.
16. Convocar a Asambleas Generales y elaborar la lista de asociados hábiles e inhábiles y publicar esta última.
17. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea, la Ley y los estatutos.
18. Rendir conjuntamente con la Gerencia General un INFORME DE GESTION a la Asamblea General, de acuerdo con los parámetros establecidos por las leyes vigentes.
19. Aprobar o improbar los créditos solicitados por el Gerente.
20. Reglamentar la inversión de fondos y aprobar el plan anual de actividades.
21. Designar el banco o bancos en que deban depositar los dineros de la Cooperativa, y las personas que deben manejar esas cuentas.
22. Celebrar acuerdos con otras entidades y decidir sobre la afiliación de la Cooperativa a otras instituciones del mismo sector, sean públicas o privadas.
23. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir sobre cualquier litigio que tenga la entidad.
24. Decretar el retiro de Asociados por pérdida de calidades o condiciones para tener dicho carácter, el retiro forzoso de los mismos y reglamentar la devolución de los aportes.
25. Inscribir la Cooperativa en el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas FOGACOOB.
26. Elaborar los proyectos de Reforma de los Estatutos, estudiar los que sean propuestos por los asociados y presentarlos a la Asamblea General para su estudio y aprobación.
27. Resolver las dudas o vacíos que se presenten en la aplicación de los Estatutos.
28. Pronunciarse dentro de los términos y formalidades legales, sobre los planes y Presupuesto de Educación y Solidaridad, que, con base en los Fondos Sociales, presente el respectivo Comité, cuidando que exista coherencia con el proyecto de Desarrollo Social y Empresarial PESEM su

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

cumplimiento y Evaluación.

29. En general, ejercer todas aquellas funciones que por Ley le correspondan, no asignadas a otros órganos.

Los miembros del Consejo de Administración son los Administradores de la Cooperativa y deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán teniendo en cuenta siempre los intereses de los asociados.


### 2.2.3 POLÍTICA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

El desempeño del Consejo de Administración como cuerpo colegiado será evaluado anualmente por la Junta de Vigilancia, con base en una metodología y unos indicadores de gestión previamente aprobados por la Asamblea General. Los resultados de la evaluación serán presentados a la Asamblea como parte del informe de gestión.

### 2.2.4 PROHIBICIONES

A los miembros del consejo de administración, o quien haga sus veces, les será prohibido:

- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al representante legal y/o gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- c. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- d. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
- e. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
- f. Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del consejo de administración o quien haga sus veces.
- g. Los miembros del consejo de administración o quien haga sus veces, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente o director general, o con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- h. Incurrir en actos u omisiones que afecten la estabilidad económica y el buen nombre de la Cooperativa.
- i. Tomar decisiones en contra de la ley, los estatutos, normatividad interna o en situaciones de conflicto de interés.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- j. Realizar reuniones informales sobre temas de interés de la cooperativa sin que medie un desarrollo de orden del día y acta
- k. Actuar individualmente o conjuntamente en representación del consejo de administración, sin mediar autorización expresa en reunión formal (ordinaria o extraordinaria).
- l. Propiciar y participar en rumores, críticas destructivas, tratamientos despectivos o humillantes hacia los directivos y/o funcionarios.
- m. Realizar actos de acoso e intimidación a funcionarios de la cooperativa.
- n. Presentarse a las reuniones en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- o. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

#### 2.2.5 POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del consejo de administración, o del órgano que haga sus veces, frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:


- a. Los miembros del consejo de administración, o del órgano que haga sus veces, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vinculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del representante legal y/o gerente, del secretario general, líderes de áreas especializadas, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- b. Los miembros del consejo de administración, o del órgano que haga sus veces, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el representante legal y/o gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del consejo de administración o quien haga sus veces, serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

#### 2.2.6 PARTICIPACIÓN DE LOS ASOCIADOS EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO

Cuando alguno o algunos de los asociados de COOPARAMO deseen ser escuchados por el Consejo de Administración, deberán solicitarlo por escrito, explicando en forma puntual las razones de la petición. En caso de aceptación por parte del Consejo de Administración, será señalada la fecha, hora, lugar y el punto del orden del día en que será atendida la solicitud

#### 2.2.7 DE LOS COMITES DE APOYO

**COMITÉ DE RIESGOS:** El Consejo de Administración designará un Comité de Riesgos, integrado por al menos tres miembros, en su mayoría del Consejo. Será responsable de asesorar al Consejo en la definición, seguimiento y control de las políticas, límites y estrategias de gestión de todos los riesgos que enfrenta la Cooperativa (SARM, SARL, SARO, SARC, etc.).

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

**COMITÉ DE RIESGO DE LIQUIDEZ:** El Consejo de Administración designará un Comité de Liquidez, responsable de monitorear y gestionar activamente el riesgo de liquidez de la Cooperativa, asegurando que la entidad mantenga niveles de liquidez adecuados para cumplir con sus obligaciones.

El funcionamiento de cada comité se registrará por un reglamento interno aprobado por el Consejo de Administración.

### 2.2.8 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los miembros del Consejo de Administración no podrán votar, cuando en virtud de las funciones y responsabilidades propias de su cargo, deban decidir acerca de asuntos en los que estén involucrados sus intereses propios o los de personas u organizaciones con quienes tengan vínculos asociativos o en razón del parentesco, comerciales, económicos o de cualquier otra naturaleza que impidan o afecten la objetividad, la transparencia o la imparcialidad.

En caso de conflictos de interés o tener duda si está o no en dicha situación se debe seguir el conducto establecido en el código de ética referente a instancias administración conflictos de interés.

### 2.2.9 POLITICA DE CONFLICTOS DE INTERES

**a) Definición:** Existe conflicto de interés cuando un interés personal, familiar, de negocios o de cualquier otra índole de un administrador o empleado, interfiere o podría interferir con su deber de actuar en el mejor interés de Cooparamo.


**b) Deber de Declaración:** Todo administrador o empleado tiene la obligación de declarar por escrito cualquier conflicto de interés, real o potencial, en el momento en que surja.

**c) Procedimiento:** Ante un conflicto de interés declarado, el miembro del órgano o empleado involucrado deberá abstenerse de participar en la deliberación y votación del asunto. La decisión será tomada por los demás miembros del órgano.

**d) Registro:** La Gerencia llevará un registro de los conflictos de interés declarados y la forma en que fueron gestionados.

## 3. JUNTA DE VIGILANCIA

En las organizaciones del sector solidario, es obligatoria la junta de vigilancia, o de un órgano que realice el control social de la misma, que es elegido por la Asamblea General. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiéndose que no es competencia o rival del consejo de administración o quien haga sus veces, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

Las funciones de la Junta de vigilancia, o del órgano que haga sus veces, están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde al consejo de administración, o del órgano que haga sus veces.

### 3.1 ESTRUCTURA

#### 3.1.1 INTEGRACIÓN

Es el órgano de control social, con funciones desarrolladas con fundamento en criterios de investigación y valorización. Sus observaciones o requerimientos deben estar debidamente documentados.

Se entiende por control social como el seguimiento de resultados sociales, el de los procedimientos y obligaciones de los asociados y no deberán desarrollarse sobre materia que corresponda a la de competencia de los órganos de administración. Este control debe ser interno, y debe adelantarse en forma técnica.

#### 3.1.2 COMPOSICIÓN

La junta de vigilancia (comité de control social), estará integrada por los asociados hábiles que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de control social que le corresponde y actuar en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular.


Los integrantes de la junta de vigilancia (comité de control social) deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la organización.

Está conformada por tres (3) socios hábiles elegidos para periodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos.

A partir de la primera elección para la Junta de Vigilancia regida por el estatuto un asociado que haya cumplido los dos periodos consecutivos, no podrá ser reelegido para un tercer periodo consecutivo, si no que deberá esperar un periodo después de la finalización de su última designación para aspirar a ser nuevamente miembro de la Junta de Vigilancia.

#### 3.1.3 PERFIL

Reunirán, al menos, las siguientes características:


	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- ✓ Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- ✓ Conocimiento de los objetivos y actividades de la organización solidaria, de manera que pueda ejercer un efectivo control social.
- ✓ Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. La junta de vigilancia o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de tales requisitos.

En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

1. Ser asociado hábil autorizado por la junta de vigilancia, tener carácter de delegado y estar presente en la Asamblea que lo elija.
2. 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.
3. No haber sido retirado como empleado de COOPARAMO por mala conducta o habersele cancelado el contrato de trabajo en forma unilateral por parte de COOPARAMO.
4. Conocer la ley, los estatutos y reglamentos de la Cooperativa.
5. Acreditar un mínimo de 20 horas de capacitación cooperativa y/o de economía solidaria.
6. Acreditar estudios secundarios o superiores mediante la presentación de los respectivos diplomas o acreditar mediante certificados escritos, estudios informales y experiencia en el área administrativa y financiera de Empresas de Economía Solidaria.
7. Tener una antigüedad como asociado de la Cooperativa no inferior a un (1) año.
8. No haber sido declarado dimitente o sancionado por COOPARAMO.
9. Poseer integridad ética y moral, y rectitud en el manejo de negocios propios o ajenos y en el cumplimiento de sus obligaciones.
10. Comprometerse a asistir a las reuniones del Consejo con la regularidad requerida.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

11. Las demás calidades establecidas en el Parágrafo primero del artículo 7 de la Ley 454/98 o en la norma que lo reglamente, modifique, adicione o derogue.

**PARÁGRAFO 1.** Los requisitos de que trata el presente artículo deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulen para ser elegidos. La junta de vigilancia o comité de control social, verificará el cumplimiento de tales requisitos, de acuerdo con las funciones que le han sido atribuidas por la Ley, y en consonancia con lo previsto en el artículo 2.11.11.6.2. del decreto 962 de 2018.

**PARÁGRAFO 2.** Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para la junta de vigilancia o comité de control social. La formalización de esta manifestación será realizada por escrito respaldada por la firma y huella del candidato ante la Asamblea General el día de la elección.

### 3.1.4 RETRIBUCIÓN

Los miembros que actúen como principales podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, la cual deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general.


### 3.1.5 INSTALACIÓN

La Junta de Vigilancia se instalará por derecho propio en reunión que celebrará posterior de la fecha de la realización de la asamblea asociados, con asistencia de los miembros principales y los suplentes tanto de la junta saliente como entrante.

Su período comienza en la fecha de la instalación y termina cuando se produzca instalación de la nueva Junta de Vigilancia elegida en la Asamblea General siguiente, de acuerdo con lo estipulado en los estatutos.

En la instalación se desarrollarán los siguientes temas:

- ✓ Presentación de los integrantes
- ✓ Ilustración sobre el papel, las funciones y responsabilidades de la Junta de Vigilancia.
- ✓ Revisión, análisis del reglamento interno de la Junta de Vigilancia
- ✓ Nombramiento del presidente, vicepresidente y del secretario entre sus miembros principales.
- ✓ Acuerdo sobre el calendario de reuniones ordinarias para el período anual.
- ✓ Aprobación del plan de trabajo para el período y la distribución de sus miembros para asistir a las reuniones del Consejo de Administración y de los diferentes comités.
- ✓ Se comunicará, al Consejo de Administración y demás estamentos de la Cooperativa, la forma como quedaron nombrados sus dignatarios.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- ✓ Se informará al Comité de Educación y solidaridad sus necesidades y proyectos de capacitación para que sean incluidos en los planes respectivos de la Cooperativa.

### 3.1.6 REUNIONES

La Junta de Vigilancia celebrará reuniones ordinarias trimestralmente, según el calendario acordado, con la asistencia obligatoria de sus miembros principales. Se cursará invitación al suplente. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesaria, si se presentan hechos o situaciones cuyo tratamiento o solución no pueda dar espera hasta la reunión ordinaria siguiente.

En todas las reuniones se requerirá de por lo menos de tres (3) miembros principales y/o el suplente.

La convocatoria a reuniones ordinarias se hará en forma personal a cada uno de los miembros principales y/o suplentes según el calendario acordado previamente, mediante comunicación telefónica, por correo electrónico o fax, por lo menos dos (2) días antes de la misma.

### 3.1.7 QUORUM

El quórum para sesionar válidamente y para llegar a acuerdos o decisiones se conforma con la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales. Si se presenta la circunstancia de falta de asistencia de un (1) miembro principal, actuará el suplente en la reunión.


### 3.1.8 CRITERIOS DE ROTACIÓN Y ALTERNATIVIDAD

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

Se recomienda que los miembros de este órgano permanezcan, a lo sumo, un término no superior a 2 períodos estatutarios consecutivos, a partir del cual, al menos durante un periodo estatutario, no podrá pertenecer a ningún otro órgano de gobierno, de administración o de control, sea cual fuere su denominación o actividad, ni comité, bien sea que lo designe la asamblea general o consejo de administración.

### 3.1.9 CONSTANCIA DE ACTUACIONES

De las actuaciones de la Junta de Vigilancia se dejará constancia en la siguiente forma:

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Las que se realicen en reunión forma I, ordinaria o extraordinaria, constará por escrito en el acta respectiva, la cual será aprobada y firmada por quienes participan en la reunión, de esta forma, se constituye en documento probatorio de lo que consta en ella.


El libro de actas de la Junta de Vigilancia deberá mantenerse dentro de las instalaciones de la Cooperativa, bajo el control de la misma Junta y con las debidas medidas de conservación, protección y seguridad.

### 3.2 DEBERES GENERALES

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


- a. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
- h. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j. Cumplir con los principios y valores cooperativos.

### 3.3 FUNCIONES


	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Las siguientes serán las funciones de la junta de vigilancia, o del estamento social que haga sus veces en la organización:

1. Ejercer las funciones legales, estatutarias y reglamentarias propias de su naturaleza, en armonía con las leyes vigentes y demás disposiciones estipuladas en la Circular Básica Jurídica, emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en todo lo relacionado con el Control Social.
2. Expedir su propia Reglamento, el cual debe contener como mínimo, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del Presidente, Vicepresidente y Secretario o de quienes hagan sus veces, los requisitos mínimos del contenido de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operatividad de este órgano de control social.
3. Verificar que las diferentes instancias de la Administración cumplan a cabalidad lo dispuesto en las leyes, los estatutos de la entidad, así como los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los Fondos Sociales legales de Educación y Solidaridad, cuando hubiere lugar a ello.
4. Revisar como mínimo semestralmente, los libros de actas de los órganos de Administración con el objeto de verificar que las decisiones tomadas por estos, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. En estos casos, los órganos de administración están obligados a suministrar la información requerida por el ente de control social.
5. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, es función de la Junta de Vigilancia, adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir al Órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si el órgano de control social detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, la Junta de Vigilancia, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
6. Cuando el Órgano de control social tenga la competencia estatutaria de adelantar las investigaciones a los asociados, las llevará a cabo respetando el régimen de sanciones, causales y procedimientos, estipulados en el numeral 4 del artículo 19 de la Ley 79 de 1.988, observando el debido proceso y el derecho a la defensa. En tales investigaciones internas, se deberá tener en cuenta, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazo razonable para cada una de ellas:
  7. Auto de apertura de la investigación.
  8. Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
  9. Notificación del pliego de cargos.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

10. Descargos del Investigado.
11. Práctica de Pruebas.
12. Traslado con sus recomendaciones, al órgano de administración competente para aplicar las sanciones.
13. Notificación de las sanciones por parte del órgano competente.
14. Posibilidad de presentación de los recursos ha que haya lugar.
15. Resoluciones por parte de las instancias competentes de los recursos interpuestos.
16. Corresponde a la Junta de Vigilancia hacer el seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados ante el Consejo de Administración o ante el Representante Legal, con el fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, la Junta de Vigilancia, debe estudiar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata.
17. El seguimiento señalado anteriormente, deberá generar un informe que estará a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el libro de actas respectivo. El citado documento, debe hacer parte del Informe de las actividades que la Junta de Vigilancia presentará a la Asamblea General de cada año.
18. En lo referente a las quejas presentadas directamente al órgano de control Social, este debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quién le corresponda, la solución de las circunstancias que mantuvieron la queja y dar respuesta al asociado. En todo caso, la Junta de Vigilancia, deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios.
19. Es función exclusiva de la Junta de Vigilancia, verificar el listado de asociados hábiles e inhábiles para determinar quién puede participar en la Asamblea o para elegir delegados de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos.
20. Controlar que no se viole el régimen de incompatibilidades, establecido en los presentes estatutos.
21. Tramitar por conducto de la Gerencia General, las sugerencias y reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios en general.
22. Convocar a las Asambleas Generales en los casos establecidos por la Ley y los presentes estatutos.


	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

23. Colaborar con los entes Gubernamentales, cuando estos soliciten Informes, en relación con las funciones de su gestión social.
24. Rendir el Informe de sus actividades a la Asamblea General y presentar esta cuando fuere necesario, quejas fundamentadas sobre actos lesivos o irregularidades cometidas por el Consejo de Administración o alguno de sus miembros, para que sean considerados y se adopten las medidas pertinentes.
25. Nombrar del seno de sus integrantes, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario o Secretaria, que podrá ser la misma Secretaria(o) General de la entidad.
26. Ejercer las demás funciones que le corresponden de conformidad con la ley y los presentes Estatutos.
27. La Junta de Vigilancia en su condición de órgano de control Social, en armonía con las disposiciones vigentes, responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponga la ley y los Estatutos. Es requisito importante que sus funciones se desarrollen con carácter técnico y con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones y requerimientos serán debidamente documentados.

### 3.4 PROHIBICIONES

A los miembros de la junta de vigilancia, o del órgano que haga sus veces en la organización, les será prohibido:

- a. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- b. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- c. Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la junta de vigilancia, o del órgano que haga sus veces.
- d. Los miembros de la junta de vigilancia o quien haga sus veces no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el representante legal y/o gerente, consejo de administración, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- e. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
- f. Incurrir en actos u omisiones que afecten la estabilidad económica y el buen nombre de la Cooperativa.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- g. Tomar decisiones en contra de la ley, los estatutos, normatividad interna o en situaciones de conflicto de interés.
- h. Realizar reuniones informales sobre temas de interés de la cooperativa sin que medie un desarrollo de orden del día y acta
- i. Actuar individualmente o conjuntamente en representación de la junta de vigilancia, sin mediar autorización expresa en reunión formal (ordinaria o extraordinaria).
- j. Propiciar y participar en rumores, críticas destructivas, tratamientos despectivos o humillantes hacia los directivos y/o funcionarios.
- k. Realizar actos de acoso e intimidación a funcionarios de la cooperativa.
- l. Presentarse a las reuniones en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

### 3.5 POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la junta de vigilancia, frente al consejo de administración y a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:


- a. Los miembros de la Junta de vigilancia (comité de control social) no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del gerente o director general, de los miembros del Consejo de administración, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- b. Los miembros de la junta de vigilancia no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el representante legal y/o gerente, consejo de administración, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Organización.
- c. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la junta de vigilancia deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

### 4. GERENTE GENERAL

El Representante Legal podrá ser el Gerente General de COOPARAMO, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General, del Consejo de Administración y superior de todos los empleados.

Su nombramiento se hará por parte del Consejo de Administración. Su período es indefinido sin perjuicio de poder ser removido libremente en cualquier tiempo por dicho organismo observando el debido proceso que en materia laboral y estatutaria se requiera.

El suplente del Representante Legal y/o del Gerente General en ausencias temporales será designado por el Consejo de Administración de terna presentada por el Representante Legal y/o Gerente. La terna en

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


todos los casos deberá estar integrada por trabajadores como mínimo del segundo nivel jerárquico de la estructura administrativa de la cooperativa.

#### 4.1 CALIDAD E IDONEIDAD

El representante legal y/o Gerente General o es el principal ejecutivo de la organización solidaria. Las organizaciones deberán asegurarse que sea idóneo para administrarla desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener probada formación académica profesional en áreas tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines.
2. Certificar experiencia mínima de cinco (5) años en cargos Administrativos, en entidades preferiblemente en Cooperativas de Ahorro y Crédito.
3. Tener capacidad, aptitudes personales e integridad ética y moral para ejercer el cargo
4. Honorabilidad y rectitud en el manejo de bienes y fondos de entidades Cooperativas.
5. Aptitud e idoneidad especialmente en los aspectos relacionados con el desarrollo del objeto social de la Cooperativa.
6. Capacitación y formación demostrables en materia cooperativa, en economía solidaria, en actividades de ahorro y crédito y en asuntos administrativos y financieros.
7. No haber sido condenado penalmente por delitos doloso(s) como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
8. 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 Gerente con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
9. No tener parentesco en tercer (3º.) grado de consanguinidad, segundo (2º.) de afinidad, único civil o ser cónyuges o compañeros permanentes con los miembros del Consejo de Administración, el Revisor fiscal, la Junta de Vigilancia y con el personal al servicio de la Cooperativa.
10. No tener nombramiento vigente como Integrante del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, o en tal caso haberle sido aprobada la renuncia por el mismo organismo que lo nombro y no estar incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en las Leyes vigentes y en los presentes Estatutos.

**PARÁGRAFO 1:** Para entrar a ejercer el cargo de Gerente se requiere contar con la fianza fijada por la ley.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

PARÁGRAFO 2: El Consejo de Administración dará prelación en la selección del Gerente General a los candidatos que sean funcionarios de COOPARAMO y cumplan los requisitos estipulados en el presente artículo.

#### 4.2 NOMBRAMIENTO

Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable, al consejo de administración, el cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan tales requisitos.

El Gerente podrá ser el Representante Legal y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración. Sus funciones son las que la ley determine y el Consejo de administración otorgue por reglamento y las que atañen directamente al funcionamiento de COOPARAMO.

El suplente del Representante Legal y/o del Gerente en ausencias temporales será designado por el Consejo de Administración de terna presentada por el Representante Legal y/o Gerente. La terna en todos los casos deberá estar integrada por trabajadores como mínimo del segundo nivel jerárquico de la estructura administrativa de la cooperativa.


#### 4.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

- a. En COOPARAMO el representante legal y/o el gerente, no podrá ser empleado, de otra cooperativa con actividad de ahorro y crédito, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
- b. En ningún caso, el representante legal y/o el gerente, podrá tener vínculos con la organización solidaria como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización solidaria o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- c. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del gerente o representante legal, o quien haga sus veces, de una organización solidaria no podrán celebrar contratos con la misma.


#### 4.4 DEBERES Y OBLIGACIONES

Son funciones del Gerente o representante legal de COOPARAMO:

1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración en la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su registro contable.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

2. Atender las relaciones públicas de COOPARAMO, en especial con las entidades del sector oficial, del sector financiero, del movimiento cooperativo y del sector social en general.
3. Proponer las políticas administrativas de COOPARAMO, reglamentos y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración.
4. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de COOPARAMO, en las cuantías de las atribuciones permanentes señaladas en los presentes Estatutos.
5. Celebrar previa autorización del Consejo de Administración, los contratos relacionados con la adquisición, venta, constitución de garantías reales sobre inmuebles, cuando el monto de los contratos exceda de las facultades otorgadas.
6. Implementar la forma y proveer los medios para que los asociados reciban información oportuna sobre el estado social, económico y Financiero de COOPARAMO.
7. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con los presupuestos y las facultades especiales que para el efecto le otorgue el Consejo de Administración.
8. Nombrar y despedir a los funcionarios de COOPARAMO de conformidad con el presupuesto de la planta de personal, los reglamentos especiales y con sujeción a las normas laborales vigentes y aplicar u ordenar las sanciones disciplinarias a quienes haya lugar de conformidad con las normas legales.
9. Rendir informes al Consejo de Administración, con la periodicidad requerida, sobre su Gestión Gerencial, presentar a su consideración los Estados Financieros básicos y demás documentos que deba conocer la Asamblea General y a los Organismos Gubernamentales que ejercen el Control y Vigilancia de COOPARAMO.
10. Organizar y dirigir la prestación de los servicios de la Cooperativa.
11. Formular y gestionar ante el Consejo de Administración cambios en la estructura operativa, normas y políticas de personal, niveles de cargos y asignaciones y modificaciones o traslados presupuestales.
12. Tramitar y ejercer autorizaciones especiales e informar al Consejo de Administración.
13. Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de los asociados, en preparación de documentos, certificados y registros.
14. Responsabilizarse de que la contabilidad se lleve conforme a los requerimientos técnicos y se envíen los documentos oportunamente ante las autoridades competentes.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


15. Responsabilizarse de enviar oportunamente a la Superintendencia de Economía Solidaria y demás organismos de vigilancia y control, los informes que estos soliciten.
16. Preparar el proyecto de aplicación de excedentes para estudio y aprobación del Consejo.
17. Celebrar directamente contratos cuya cuantía no exceda diez (10) veces el salario mínimo mensual legal vigente.
18. Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento y programas de asistencia técnica dentro de la órbita de sus atribuciones o autorizaciones especiales.
19. Firmar en asocio con el Tesorero los cheques.
20. Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa y conferir en procesos de mandatos poderes especiales.
21. Las demás que le corresponden y que le asigne el Consejo de Administración.

#### 4.5 PROHIBICIONES

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

- o Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la organización solidaria, salvo autorización expresa del consejo de administración.
- o Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- o Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- o Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la organización solidaria.
- o Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia o quien haga sus veces y empleados de la organización.
- o Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

El representante legal y/o Gerente y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros del consejo de administración o quien haga sus veces y de la Junta de vigilancia o quien haga sus veces, reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

#### 4.6 INFORMACIÓN GERENCIAL

La Gerencia informará periódicamente al Consejo de administración sobre su gestión y resultados. Que contenga las siguientes características:


- ✓ Cumplimiento de metas estratégicas.
  - ✓ Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
  - ✓ Productividad y rotación del personal.
  - ✓ Ejecución presupuestal.
  - ✓ Estructura de costos.
  - ✓ Incremento o retiro de asociados
  - ✓ Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez
- o Adicionalmente podrá incorporar aspectos como:
- ✓ Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del consejo de administración o quien haga sus veces, Junta de vigilancia o quien haga sus veces, Auditores interno y revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
  - ✓ Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
  - ✓ Decisiones críticas adoptadas por la gerencia
  - ✓ Oportunidades de negocios
  - ✓ Demandas de asociados y usuarios identificadas
  - ✓ Conclusión del análisis institucional

#### 4.7 POLITICA DE SEGREGACION DE FUNCIONES

Cooparamo velará por una adecuada segregación de funciones para prevenir errores, irregularidades y conflictos de interés. Se establecerá una separación clara entre las funciones de autorización, ejecución, registro y control de las operaciones. Ninguna persona podrá tener control total sobre una transacción desde su inicio hasta su finalización. El Manual de Funciones detallará las responsabilidades y limitaciones de cada cargo para garantizar esta segregación.

#### 4.8 OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del consejo de administración, o quien haga sus veces, dentro de máximo los veinte (20) de cada mes y en cierre de ejercicio anual máximo el último día hábil del mes de enero.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

La información mensual debe darse a conocer al Consejo de administración, al menos con tres (3) días de anticipación a su reunión. Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

#### 4.9 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del consejo de administración, la estructura organizacional, cuando sea necesario. En este contexto de acuerdo al tamaño de la organización y volumen de operaciones le corresponde:

- a. El gerente debe proponer la normativa para la gestión del talento humano
- b. A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:
  - ✓ Manual de funciones.
  - ✓ Proceso de selección de personal.
  - ✓ Escala salarial.
  - ✓ Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
  - ✓ Plan de capacitación.
  - ✓ Reglamento interno de trabajo.

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


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

### CAPITULO IV. SISTEMAS DE CONTROL

#### 1. SISTEMAS DE CONTROL EXTERNOS

##### 1.1 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

COOPARAMO se encuentra sometida al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia Solidaria de Colombia para toda la regulación que comprenda establecimientos solidarios y Cooperativas de Ahorro y Crédito.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

La Superintendencia de la Economía Solidaria, es un organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, en su carácter de autoridad técnica de supervisión desarrollará su gestión con los siguientes objetivos según el artículo 35 de la ley 454 del 4 de agosto de 1998:

- Ejercer el control, inspección y vigilancia sobre las entidades que cobijan su acción para asegura el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y de las normas contenidas en sus propios estatutos.
- Proteger los intereses de los asociados de las organizaciones de economía solidaria, de los terceros y de la comunidad en general.
- Velar por la preservación de la naturaleza jurídica de las entidades sometidas a su supervisión, para hacer prevalecer sus valores, principios y características esenciales.
- Vigilar la correcta aplicación de los recursos de estas entidades, así como la debida utilización de las ventajas normativas a ellas otorgadas.
- Supervisar el cumplimiento del propósito socio-económico no lucrativo que ha de guiar la organización y funcionamiento de las entidades vigiladas.

## 1.2 REVISORÍA FISCAL

Es el encargado del control económico, contable, financiero y fiscal de COOPARAMO, nombrado por la Asamblea General, quien acreditará los requisitos legales para el principal como para el suplente.


El Revisor Fiscal deberá ser una persona jurídica que reúna los requisitos exigidos por la ley y, además, deberá acreditar experiencia en revisoría fiscal en cooperativas con actividad financiera con trayectoria comprobada superior de cuatro (4) años.

El revisor fiscal asumirá las funciones del cargo una vez sea posesionado por el organismo competente.

El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a COOPARAMO, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

El Revisor Fiscal que, a sabiendas autorice balances con inexactitudes graves, o rinda a la Asamblea General o al Consejo de Administración, Informes con tales inexactitudes, incurrirá en las sanciones previstas en el código penal por la falsedad en documentos privados, sin perjuicio a las sanciones que le sean inherentes al ejercicio de su profesión.

### 1.2.1 REQUISITOS Y CALIDADES PARA SU ELECCIÓN

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


Para la elección del Revisor Fiscal y su suplente se seguirán los pasos establecidos en el reglamento que para sus efectos apruebe la Asamblea General. El suplente lo reemplazara en sus faltas absolutas, accidentales o temporales.

La Revisoría Fiscal podrá ser ejercida por organismos cooperativos de segundo grado, por instituciones auxiliares del cooperativismo, o por cooperativas de trabajo asociado que contemplen dentro de su objeto social la prestación de este servicio, o por personas jurídicas de derecho privado; en todos los casos se exigirá experiencia en auditoría de la actividad financiera. Podrá haber reelección indefinida para ejercicio de la revisoría fiscal por parte de personas jurídicas. El Contador que sea designado por la persona jurídica podrá ser removido cada cuatro (4) años y quien lo reemplace deberá tener experiencia mínima de dos años en entidades del sector con actividad financiera.

Las personas jurídicas elegidas como Revisoría Fiscal Principal y el suplente serán elegidos para un período de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos por otro periodo adicional. El Revisor Fiscal Principal y el suplente podrán ser removidos por la Asamblea General en cualquier momento, por incumplimiento de sus funciones.

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:

1. Será elegido con su respectivo suplente por la Asamblea General, por mayoría absoluta, por períodos de cuatro (4) años, sin perjuicio de ser reelegido o removido libremente por la Asamblea, quien a su vez es quien le fijará la remuneración.
2. No podrán ser asociados de la Cooperativa, ni en el momento de la postulación ni durante el ejercicio del cargo.
3. Debe ser Contador Público, con tarjeta profesional vigente.
4. También puede ser nombrado como Revisor Fiscal una firma de contadores públicos, un organismo cooperativo de segundo grado o una institución auxiliar del cooperativismo, a través de un Contador Público con tarjeta profesional vigente.
5. Se requiere experiencia comprobada del Revisor Fiscal en asuntos cooperativos, de economía solidaria y en actividades de vigilancia y control.
6. El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que por acción u omisión ocasione a la Cooperativa, a los asociados y a los terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.
7. *El Revisor Fiscal podrá asistir a reuniones de cualquier organismo administrativo de la Cooperativa siempre que sea invitado, con voz pero sin voto.*

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

**PARÁGRAFO:** Para su nombramiento se tendrá en cuenta el régimen de incompatibilidades previsto para los miembros del Consejo de Administración.

#### 1.2.2 MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN

- a. Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la asamblea en donde se elegirá el revisor fiscal, COOPARAMO pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:
  - I. Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si lo hubiere.
  - II. Informe en el cual se describa la organización solidaria, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.
  - III. Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc).
- b. La selección se hará mediante concurso privado, se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.
- c. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al representante legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección. Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.
- d. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.


#### 1.2.3 MECANISMOS PARA INFORMACIÓN

El consejo de administración, representante legal y/o el gerente, además de velar por que a los revisores fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- a. Presentar el plan de trabajo al consejo de administración, y a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- b. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- c. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

#### 1.2.4 OBLIGACIONES DE COOPARAMO CON LA REVISORÍA FISCAL


El Consejo de administración, y el gerente o representante legal, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la revisoría fiscal a lo siguiente:

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de COOPARAMO.
- b. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de COOPARAMO. o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
- d. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
- e. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de COOPARAMO.
- f. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la COOPARAMO.
- g. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- h. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.
- i. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos.

#### 1.2.5 FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL

1. Cerciorarse que las operaciones que celebre COOPARAMO, se ajusten a la Ley, a los Estatutos, reglamentos y decisiones de la Asamblea General y el Consejo de Administración.
2. Dar cuenta oportunamente por escrito al Gerente General, al Consejo de Administración o a la Asamblea General, según el caso, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de COOPARAMO.
3. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de COOPARAMO.
4. Inspeccionar asiduamente los bienes de COOPARAMO y procurar que se tomen las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga a cualquier otro título.
5. Velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia trace el organismo gubernamental de inspección y vigilancia.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


6. Dictaminar, autorizar y certificar con su firma los estados financieros que deban rendirse tanto al Consejo de Administración, a la Asamblea General y a los organismos gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia a COOPARAMO.
7. Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades, dictaminando y certificando los Estados financieros, pudiendo efectuar si lo considera o la asamblea lo solicita, un análisis de las cuentas presentadas.
8. Dar fe pública ante la Superintendencia de Economía Solidaria, los Administradores, la Asamblea General y demás organismos que lo requieran, certificando que todas las operaciones y actuaciones de los funcionarios y directivos fueron realizadas de manera correcta y de acuerdo con los Estatutos, reglamentos y disposiciones adicionales que le sean aplicables.
9. Colaborar con organismos gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de COOPARAMO y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
10. Cuidar que la administración cumpla con las normas establecidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria relacionado con el régimen de Inversiones, cartera de crédito, Código de Cuentas, Estados Financieros, los controles de ley sobre Fondos de Liquidez y lavado de Activos. Así mismo controlar el cumplimiento legal del uso de los recursos de los Fondos Sociales, la elaboración y desarrollo del Proyecto PESEM.
11. Las demás funciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de la profesión, así como en aquellas que exigen de manera especial la intervención, certificación o firma de dicho profesional.

**PARÁGRAFO:** Los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, El Gerente General y el Revisor Fiscal, si es que no son reelegidos, no podrán iniciar a ejercer sus funciones o a desempeñar sus cargos, mientras no hayan tomado posesión ante la superintendencia de Economía solidaria y estén debidamente inscritos en la Cámara de Comercio o en la entidad que haga sus veces.

## 2. SISTEMAS DE CONTROL INTERNOS


### 2.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

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

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Por ello COOPARAMO cuenta en su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento. Debe asegurarse que el mismo sea idóneo desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- c. No haber sido condenado penalmente por delitos doloso(s) como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- d. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia, representante legal y /o gerente y personal de la organización solidaria.
- e. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
- f. Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CAPITULO V. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

### 1. INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL.


Es incompatible a los miembros de los diferentes órganos de administración y control de COOPARAMO, según la ley y el presente estatuto, las siguientes:

- a. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración, ni ser empleados o asesores de COOPARAMO, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.
- b. Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con COOPARAMO.
- c. Los cónyuges, compañeros permanentes de los administradores, miembros de la Junta de Vigilancia y del revisor fiscal, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil no podrán ser administradores ni podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con COOPARAMO.
- d. Haber sido condenado por delito(s) doloso(s)
- e. Ser servidor público de libre nombramiento y remoción, o desempeñar cargo de elección popular, o quienes habiéndolo sido, tenga menos de dos (2) años del retiro del cargo.
- f. Ser cónyuge o compañero permanente o tener parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil para con cualquier otro miembro que forme parte del Consejo de administración, Junta de Vigilancia, de los comités, de la revisoría fiscal y de los empleados con funciones de dirección de las diferentes áreas de COOPARAMO.
- g. Los ex empleados que no hayan completado dos (2) años desde la fecha de su desvinculación, siempre y cuando la desvinculación haya sido por justa causa.
- h. Quienes tengan la calidad de empleados de la Cooperativa.
- i. Quienes sean o hayan sido durante el último año proveedores de bienes o servicios a la Cooperativa por un monto significativo, según lo defina el Código de Buen Gobierno.

### 2. INCOMPATIBILIDADES EN VOTACIONES.

Los Administradores y, Junta de Vigilancia no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad o estén inmersos en situaciones de conflicto de interés.

Ningún consejero o miembro de la Junta de Vigilancia podrá entrar a formar parte de la planta de personal de COOPARAMO, mientras estén actuando como tal. Igualmente, ningún empleado de COOPARAMO podrá

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


ser delegado a la Asamblea General de Asociados o Directivo de la entidad, en aras de mantener el equilibrio y la ética practicada en COOPARAMO.

Los empleados que sean asociados, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

### 3. INCOMPATIBILIDADES PARA EL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal y su suplente son inhábiles para ser Revisor Fiscal principal o suplente cuando se presentan las siguientes causas:

- a. Ser asociado de COOPARAMO.
- b. Por estar incurso en las inhabilidades que le sean aplicables a los administradores contempladas en el estatuto.
- c. Por haber actuado durante los últimos seis meses como empleado, auditor externo de COOPARAMO, de sus entidades asociadas o de los organismos de integración a los que pertenezca, de conformidad con lo señalado en las normas y la ley.
- d. Otras que le sean aplicables de acuerdo con los estatutos y las normas.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CAPITULO VI. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

Debe ser política de la COOPARAMO que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

### 1. FORMATO DE PRESENTACIÓN

En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.

### 2. ENVIÓ DE LA INFORMACIÓN

Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información: al menos 3 días hábiles de la reunión ordinaria o extraordinaria.

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.

### 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 para que no se repita.

### 4. FRECUENCIA Y DURACIÓN DE LAS REUNIONES

Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración, las intervenciones deberán ceñirse en cada caso al tema que se discute o trata. Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## 5. PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA DE VIGILANCIA O QUIEN HAGA SUS VECES

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, participaran únicamente en el punto del orden del día por el cual fue convocada.

## 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.

## 7. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA

Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la organización solidaria. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer 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.


## 8. ACTAS

Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.

## 9. ASUNTOS A TRATAR EN REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos: los estados financieros, la información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

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

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Para el caso de reuniones extraordinarias. Los temas de discusión por lo general son casos de fuerza mayor, fortuitos, desarrollo de proyectos específicos en calidad de especiales y no programados, de igual manera, no podrán tratarse temas diferentes para lo cual fue convocada la reunión.

#### 10. PARTICIPACION DE LA GERENCIA.

La gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) vinculadas a la misma.

#### 11. DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN

Son destinatarios de la información, los asociados, los miembros de Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, y el mercado (incluidos los analistas, medios de comunicación, superintendencias y el público en general).

#### 12. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

##### 12.1 POLÍTICA DE INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

##### 12.2 TRATO IGUALITARIO EN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Cooparamo garantiza el acceso oportuno y en igualdad de condiciones a la información relevante de la Cooperativa para todos sus asociados, a través de la página web, carteleras en oficinas y correo electrónico. No existirá información privilegiada para ningún grupo de asociados.


##### 12.3 POLÍTICA DE FORMACIÓN PERMANENTE

Anualmente, el Consejo de Administración aprobará un programa de formación y capacitación para asociados, directivos y empleados, enfocado en temas de cooperativismo, gobierno corporativo, gestión de riesgos y materias relevantes para la actividad de la Cooperativa.

##### 12.4 POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El Consejo de Administración y la Gerencia rendirán cuentas de su gestión de forma periódica a los asociados. El Informe de Gestión anual del Consejo deberá contener, como mínimo: a) el cumplimiento de los objetivos estratégicos, b) la gestión de los principales riesgos, c) la evaluación de su propio desempeño, y d) las actividades desarrolladas en materia de sostenibilidad (ASG).

##### 12.5 ESTADOS FINANCIEROS

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Los Estados Financieros, sus notas y demás información relevante son preparados por la administración de la Cooperativa y son remitidos con antelación a la Asamblea, a la Superintendencia de la Economía Solidaria para su revisión a través de los formatos de rendición de cuentas y a los delegados de la Cooperativa.

Una vez aprobados los Estados Financieros por la Asamblea General de Delegados, se publican en unas memorias de amplia circulación a todos los asociados en la página web de COOPARAMO.

## 12.6 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE

Cuanto exista algún movimiento financiero extraordinario tal como la necesidad de una nueva inversión, pérdidas repentinas, indemnizaciones excesivamente onerosas, gastos de litigios, necesidad de una destinación de fondos, de disponer de las reservas legales o voluntarias, la enajenación de activos representativos, entre otras, el representante legal y/o la Gerencia General debe revelar dicha información al Consejo de Administración y a los asociados en tiempo oportuno y de forma integral. COOPARAMO pondrá a disposición del mercado en tiempo oportuno dicha información, a través de los mecanismos de revelación del punto 15 del presente capítulo.


## 12.7 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA

La Cooperativa revelará información a sus asociados y al mercado sobre temas que no tengan contenido financiero, cuando menos sobre los asuntos relacionados a continuación:

- Objetivos, misión y visión de la cooperativa
- Estructura de gobierno corporativo
- Código de conducta
- Derechos y procedimientos de votación
- Información eventual no financiera: procesos de reorganización empresarial, cambios en la imagen corporativa, riesgos no financieros, cambios en la estrategia corporativa, conflictos laborales de alto impacto.
- Sistemas de control interno y auditoría.

## 13. INFORME DE GESTIÓN

Al cierre de cada ejercicio contable, la Cooperativa entrega a sus asociados o delegados un resumen del informe de gestión con la información a ser tratada en la Asamblea como: Estados financieros comparativos de fin de ejercicio y sus notas, dictamen del Revisor Fiscal, informe de la junta de vigilancia, así como el informe de gestión presentado por el Consejo de Administración y el Representante Legal y/o Gerente General sobre la situación financiera, administrativa y jurídica de la cooperativa, incluyendo los temas señalados en el numeral 3 del artículo 446 del Código de Comercio, el informe de gestión completo estará a disposición de los asociados en las oficinas y en la página web de COOPARAMO.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

#### 14. MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN AL MERCADO

COOPARAMO. Ha adoptado mecanismos para presentar la información de manera precisa y regular, incluidos los resultados obtenidos, la situación financiera, los riesgos eventuales, los conflictos de interés y el gobierno corporativo.

COOPARAMO posee los siguientes canales de información para sus consumidores financieros y el mercado en general:

##### 14.1 PÁGINA WEB DE LA COOPERATIVA: WWW.COOPARAMOLTDA.COM.CO


A través de la página se puede acceder a la consulta de estados financieros, estatutos, código de buen gobierno, código de ética y conducta, beneficios, ayudas educativas, direccionamiento estratégico, portafolio de productos, entre otras.

COOPARAMO se compromete a revelar información material y evitará aquella que pueda poner en peligro su posición competitiva o violar la reserva bancaria.

#### 15. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La cooperativa ha iniciado a adoptar y seguirá adoptando diferentes sistemas de administración de riesgos, estos sistemas cuentan con la definición de políticas, metodologías de identificación y valoración de riesgos y límites de exposición, aprobadas por el Consejo de Administración, alineadas al perfil de riesgo general definido por la entidad, el cual es un pilar fundamental para la planeación estratégica de toda organización que busca rentabilidad en un entorno más cambiante y complejo. La administración de riesgos va dirigida principalmente a:

- Riesgo de Crédito
- Riesgo de Mercado
- Riesgo operacional
- Riesgo de liquidez
- Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CAPITULO VII. LOS GRUPOS DE INTERÉS Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

### 1. RECONOCIMIENTO A LOS GRUPOS DE INTERÉS

COOPARAMO reconocerá los derechos de los grupos de interés sociales estipulados por la ley y de aquellos que aporten directa o indirectamente al desarrollo del objeto social. La cooperativa promoverá la consolidación de sinergias activas entre ella y distintos grupos de interés, así como la activa participación de estos últimos en el desarrollo de la Cooperativa en busca del fortalecimiento de la entidad y la optimización en su funcionamiento.

### 2. LOS GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de interés están constituidos por la comunidad de influencia de la Cooperativa, atendiendo a su actividad económica y su ubicación geográfica.


Entre los grupos de interés se encuentran:

#### 2.1 CONSUMIDORES FINANCIEROS

Para COOPARAMO las relaciones con sus asociados, usuarios y asociados potenciales tienen especial relevancia no solo por su connotación de usuarios de productos de la cooperativa, sino por la importancia de ellos en las decisiones de administración y continuidad de la empresa por su calidad de dueños. Es por esto que la estrategia del negocio está enfocada en satisfacer las necesidades de los asociados y usuarios a través de un portafolio de servicios competitivo y unos beneficios sociales para aquellos que tengan la calidad de asociados, complementado con el compromiso de todos nuestros empleados para ofrecerles una atención respetuosa y de alta calidad. La relación con nuestros asociados y usuarios se fundamenta en lo siguiente:

Con los asociados:

- Siendo los asociados nuestra verdadera razón de ser, nuestra conducta hacia ellas deberá estar regida por la seriedad, el respeto y el profesionalismo en la satisfacción de sus necesidades, basando las relaciones en los principios de integridad, solidaridad, justicia y lealtad.
- El respecto que debemos profesar por nuestros asociados nos exige formular y desarrollar estrategias de mercadeo en las que nuestros servicios sean presentados como son realmente y sin exagerar sus cualidades y revelar en forma veraz y transparente el estado financiero y desarrollo de la Cooperativa, participando a todos de la distribución de los beneficios económicos y sociales de acuerdo con las condiciones de la misma.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- En caso de existir alguna diferencia en la satisfacción de las necesidades de los asociados con nuestros productos y servicios, es imperativo para la cooperativa procurar su solución y responder prontamente a sus reclamos hasta conseguirla.
- Es deber de COOPARAMO y de sus empleados evitar los conflictos de interés con los asociados. En caso de presentarse, prevalecerá el valor como un deber de lealtad con la cooperativa sobre cualquier interés particular.
- Los dineros confiados por nuestros asociados ahorradores serán manejados con transparencia, responsabilidad y seguridad, siguiendo políticas razonables y equitativas en la fijación de las tasas de interés de acuerdo con la competencia y el medio, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Es imperativo para COOPARAMO, satisfacer las necesidades de los ahorradores, proporcionándole un servicio oportuno, eficaz y eficiente.


Con el logro de metas comerciales:

- La complejidad y dinámica del sector cooperativo y de su entorno demandan la innovación de nuevos productos y servicios acordes a las necesidades de los asociados, y de la misma institución, ajustándose a los presupuestos asignados para garantizar el desarrollo y crecimiento de la cooperativa.
- Las actuaciones de todos los empleados de COOPARAMO, están enmarcadas en el principio fundamental de “anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales”.
- Será un deber de COOPARAMO, dinamizar convenios institucionales y alianzas estratégicas con entidades de alto reconocimiento en el sector, que contribuyan al crecimiento del mismo y afiancen la filosofía de la Cooperativa.

## 2.2 PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Los criterios básicos contemplados por COOPARAMO para la realización de contratos con los proveedores son la calidad de su producto o servicio, las condiciones económicas en que los ofrece y la oportunidad de la entrega o prestación del servicio que aseguran la seriedad, solvencia y solidez de la firma, además, de que pueda demostrar la procedencia de sus activos, condiciones éstas que permiten conocer la integridad de nuestros proveedores. Con base en esto:

- ningún empleado puede aceptar de nuestros proveedores obsequios, sobornos u otro tipo de ventajas o beneficios, los cuales puedan comprometer acciones irregulares que dañen la imagen de la institución y deberán abstenerse de realizar actos fraudulentos que menoscaben el patrimonio de la Cooperativa en beneficio o detrimento de terceros.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- La cooperativa garantiza veracidad y transparencia sobre su situación económica y estricto cumplimiento de los compromisos comerciales pactados.
- De acuerdo con los estatutos de la Cooperativa, los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, o de afinidad o único civil en relación con los miembros de la Junta de Vigilancia, del Consejo de Administración, con el representante legal, o con cualquier empleado, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la cooperativa.

### 2.3 EMPLEADOS


El desarrollo personal y profesional de sus empleados, es otro imperativo en la institución, por ello procura permanente y adecuada capacitación sobre el desempeño de sus funciones y sobre la Cooperativa en general.

El respeto por la dignidad y los derechos que le son inherentes a los empleados es principio fundamental de COOPARAMO, así como la generación de un ambiente de trabajo que garantice la seguridad física y social de los mismos y que sea estimulante para la superación de las deficiencias y para afrontar el error constructivamente como fuente de aprendizaje.

El sentido de compromiso y lealtad de los Empleados para con COOPARAMO, deben ser, la última instancia, el producto de su identificación personal con tales principios y valores y de la apropiación de su misión, que lo involucra directamente en el desarrollo del resultado económico y social de la entidad.

Los Empleados dentro de sus deberes generales tienen presente:

- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas y de la conducta ética.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones específicas de su cargo.
- ✓ Velar por el crecimiento, desarrollo y competitividad empresarial.
- ✓ El manejo de la información es de carácter confidencial y corresponde a todos los colaboradores mantener la honestidad y la integridad en su manejo, sin usarla en ningún caso para su propio beneficio o el de terceros.
- ✓ Abstenerse de utilizar información privilegiada.
- ✓ Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de interés.
- ✓ Actuar siempre de acuerdo con los principios y valores de cooperativismo

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


- ✓ Realizar actividades dentro y fuera de la Entidad y ámbito operacional, basadas en el respeto y el acatamiento a la ley, el estatuto y a los reglamentos, sujetas a pautas de permanente integridad, solidaridad, justicia y lealtad.
- ✓ Acatar y cumplir estrictamente todas las normas y procedimientos que para el funcionamiento operativo de la empresa diseñe y publique la administración en manuales, circulares, memorandos o en cualquier otra comunicación que contenga instrucciones de este tipo.
- ✓ Los empleados que por su actividad mantengan relaciones comerciales con asociados y usuarios deben permanecer adecuadamente informados respecto a la actividad económica y actos relevantes de los mismos.
- ✓ Ningún empleado recibirá dinero por pequeña que sea la cuantía, para dar trato de preferencia a algún usuario, proveedor o cualquier demandante de nuestros servicios.
- ✓ Es deber de todo trabajador propender por el trabajo en equipo, con sentido de pertenencia, siendo protagonista de su propio desarrollo personal y compartiendo las aspiraciones de la entidad.
- ✓ Es responsabilidad de los empleados el reconocimiento y seguimiento a la idoneidad de sus clientes.
- ✓ Es responsabilidad de todo empleado informar a su superior inmediato y/o a las instancias de consulta y reporte correspondiente a cualquier actividad que se presuma como inusual o sospechosa por parte de los asociados, clientes, proveedores, compañeros de trabajo, u otra persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación comercial con COOPARAMO.

#### 2.4 COMPETENCIA

COOPARAMO, busca operar en el sector cooperativo, inspirada en la lealtad, objetividad, transparencia, equidad y buena fe. Como consecuencia de ello, la creación de ventajas en el campo social y servicios financieros estará soportada dentro del marco de un sistema de sana competencia y se mostrará solidaria con la problemática y dificultades específicas del sector cooperativo.

La ejecución y cumplimiento de convenios y alianzas estratégicas con el Sector Cooperativo será compatible con la lealtad, la equidad y el respeto que implica la ética cooperativa y financiera.

#### 2.5 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA Y DEMÁS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

COOPARAMO, ha adoptado mecanismos para verificar el cumplimiento de las normas que regulan su actividad económica para brindar información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia. De igual forma, la cooperativa está atenta a las recomendaciones e instrucciones dadas por los entes de control, así como a la diligente respuesta de los requerimientos que le sean solicitados.

### 3. RESPONSABILIDAD SOCIAL

Atendiendo a nuestra naturaleza y razón social, COOPARAMO, es una empresa asociativa y solidaria especializada en la actividad de ahorro y crédito, bajo la forma de establecimiento de crédito, organizada con base en el Acuerdo cooperativo, de responsabilidad limitada, sin ánimo de lucro, con fines de interés social y número de asociados y aportes sociales variables e ilimitados, regida por la ley, la doctrina cooperativa y sus Estatutos, la relación con la comunidad y sus asociados así como la proyección social y solidaria, es el eslabón que cierra el ciclo de la gestión empresarial, mediante la inversión social con programas de mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y la promoción y estimulación de las personas vinculadas con la Entidad a la participación en proyectos de interés general.

#### 3.1 RESPONSABILIDAD DE COOPARAMO

COOPARAMO. Se hará acreedora o deudora ante sus asociados por las operaciones que activa o pasivamente efectúe el Consejo de Administración, el Representante Legal y/o Gerente General o quien actúe con poder para representarla, dentro de la órbita de las atribuciones que les conceden los Estatutos, los Reglamentos y el poder conferido.


#### 3.2 RESPONSABILIDAD PERSONAL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Los miembros del Consejo de Administración serán responsables de manera personal frente a los asociados y organismos de vigilancia y control por las decisiones que tome el Consejo violando la Ley, los Estatutos y los Reglamentos. Serán eximidos de responsabilidad por no haber asistido a la reunión, con previa excusa fundamentada o por haber salvado expresamente su voto.


#### 3.3 RESPONSABILIDAD PERSONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O GERENTE GENERAL

El Representante Legal y/o Gerente General responderá personalmente frente a los asociados, y organismos de vigilancia y control, por las obligaciones contraídas para COOPARAMO, excediendo el límite de sus atribuciones o violando los estatutos.

#### 3.4 RESPONSABILIDAD DE LOS ASOCIADOS

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

La responsabilidad de los asociados frente a los acreedores de la Cooperativa y terceros, se limita al monto de los Aportes sociales pagados o que estén obligados a pagar. Comprende las obligaciones existentes al momento de su ingreso y las contraídas hasta la fecha de su retiro.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CÓDIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CAPITULO VIII. REGLAS DE CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERÉS

COOPARAMO. enuncia en su Código de Conducta las normas que rigen la conducta de la Entidad y la de todos sus empleados y Directivos, así como las políticas institucionales para evitar y manejar conflictos de interés, de tal forma que se logre un ambiente laboral de alto compromiso con el crecimiento y permanencia de la cooperativa en el tiempo, basado siempre en el enaltecimiento de los valores que desde el inicio de la cooperativa han hecho parte de su filosofía de negocio y de vida como colectivo empresarial.

En tal sentido, se entienden incorporados al Sistema de Gobierno Corporativo de la cooperativa los siguientes reglamentos y códigos de conducta:

- Estatutos
- Reglamento del Consejo de Administración
- Reglamento Junta de Vigilancia
- Código de ética y Conducta
- SARLAFT
- Reglamento Interno de Trabajo RIT


### 1. RESPONSABILIDAD SOCIAL

“Consiste en la asunción voluntaria por parte de COOPARAMO, de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y 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, COOPARAMO, 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, COOPARAMO, debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

COOPARAMO, adoptará las siguientes políticas:

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

### 1.1 POLÍTICA AMBIENTAL

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

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

### 1.2 POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTALES, SOCIALES Y DE GOBERNANZA (ASG).

Cooparamo adopta un enfoque de sostenibilidad basado en criterios Ambientales, Sociales y de Gobernanza (ASG). La Cooperativa se compromete a:


- a) Ambiental:** Promover el uso eficiente de los recursos y apoyar iniciativas que mitiguen el impacto ambiental.
- b) Social:** Fomentar el bienestar de sus asociados, empleados y la comunidad, a través de sus productos, servicios y programas de inversión social.
- c) Gobernanza:** Mantener las más altas normas de gobierno corporativo, ética y transparencia en todas sus actuaciones.

El Consejo de Administración desarrollará y supervisará la implementación de la estrategia ASG de la Cooperativa.

### 1.2 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

COOPARAMO. Cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- a. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software,

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>


música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.

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

### 1.3 POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

Cuando COOPARAMO, contrate con el Estado o con particulares, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados En función de este principio:

- a. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria;
- b. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos;
- c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia;
- d. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales;
- e. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- f. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado;
- g. Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.
- h. Creará Comités de Ética para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

- i. Nombrará al oficial de cumplimiento y su suplente encargados de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.


#### 1.4 POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL

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

#### 1.5 GOBIERNO ELECTRÓNICO

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

1. **Integridad:** COOPARAMO, garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
2. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, para darla a conocer al público en general.
3. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
4. **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
5. **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
6. **Socialización:** Los miembros de COOPARAMO, deben conocer el contenido del código de conducta con los principales enunciados.


	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

## CAPITULO IX. SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El sistema se aplicará a las controversias en los siguientes casos:

1. Frente a terceros aportantes de recursos: La cooperativa adoptará mecanismos para resolver las controversias generadas en las relaciones con los grupos de interés, designando para ello empleados con facultades y estableciendo programas de negociación directa y mecanismos de conciliación.
2. Resolución interna de conflictos en la cooperativa: COOPARAMO adoptará mecanismos para prevenir, atender y resolver las controversias surgidas entre los empleados a través del comité de convivencia laboral de conformidad a lo normado especialmente en la ley 1010 de 2016 y/o la coordinación administrativa y de talento humano; este mecanismo velará por la sana convivencia.
3. Solución de controversias derivadas del Gobierno Corporativo: COOPARAMO adoptará cláusulas compromisorias para la resolución de controversias derivadas de la aplicación y el cumplimiento de los preceptos de Gobierno Corporativo adoptados.

Los mecanismos alternativos de solución de conflictos (negociación, conciliación y arbitraje) deberán constituirse en herramientas fundamentales para hacer efectiva toda reclamación derivada de la inobservancia de estos preceptos.

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Página: de Fecha: Marzo /2026 Versión: 3.0
	<b>CODIGO: GOB-R-001</b>	Copia controlada Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

#### VIGENCIA DEL CÓDIGO

El presente Código deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias, dejando claro y expreso que su texto, empieza a regir de manera plena a partir de su estudio y aprobación por parte de la Asamblea General.

La presente ordenanza fue estudiada y pre-aprobada por unanimidad de los Miembros del Honorable Consejo de Administración de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DEL PARAMO - COOPARAMO en su sesión ordinaria celebrada el día 15 de enero del año 2.026, en el Municipio de Paramo, Santander según consta en el Acta No 719 de la misma fecha. Fue estudiada y aprobada por la LI Asamblea General Ordinaria y XIX Asamblea General por Delegados 2026 de COOPARAMO, en su sesión ordinaria de Marzo 28 de 2026.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Páramo, Santander a los veintiocho (28) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

  
**MAURICIO PATIÑO RICO**  
 Presidente Asamblea

  
**JACKELINE VESGA VALDIVIESO**  
 Secretaria