



# Código de Buen Gobierno

20  
26

---

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 1 a la 121     |

---



---

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
SAN LUIS

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

---

Agosto 2026

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 2 a la 121     |



### TABLA DE CONTENIDO

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN .....                                                  | 10 |
| CONTEXTO Y CONCEPTUALIZACIONES .....                                | 12 |
| 1. Antecedentes normativos .....                                    | 12 |
| 2. Concepto de Código de Buen Gobierno .....                        | 14 |
| CAPÍTULO II. ....                                                   | 20 |
| DISPOSICIONES GENERALES .....                                       | 20 |
| ARTÍCULO 1. CARÁCTER .....                                          | 20 |
| ARTÍCULO 2. DEFINICIONES .....                                      | 20 |
| ARTÍCULO 3. OBJETIVO GENERAL .....                                  | 24 |
| ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....                             | 24 |
| ARTÍCULO 5. POLÍTICAS GENERALES .....                               | 25 |
| ARTÍCULO 6. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....                    | 26 |
| CAPÍTULO III. ....                                                  | 27 |
| MARCO INSTITUCIONAL Y LEGAL .....                                   | 27 |
| ARTÍCULO 7. IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA .....          | 27 |
| ARTÍCULO 8: MARCO ESTRATÉGICO .....                                 | 27 |
| ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDAD GENERAL DE COOSANLUIS .....             | 28 |
| ARTÍCULO 10. COMPROMISOS .....                                      | 29 |
| ARTÍCULO 11. PRINCIPIOS COOPERATIVOS .....                          | 30 |
| ARTÍCULO 12. VALORES INSTITUCIONALES: .....                         | 31 |
| ARTÍCULO 13. COMPROMISOS DE ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL ..  | 32 |
| CAPÍTULO IV. ....                                                   | 33 |
| ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO .....                                   | 33 |
| ARTÍCULO 14. DE LAS PERSONAS ASOCIADAS .....                        | 33 |
| ARTÍCULO 15. INFORMACIÓN PERMANENTE A LOS ASOCIADOS .....           | 33 |
| ARTÍCULO 16. DELEGADOS .....                                        | 34 |
| CAPÍTULO V .....                                                    | 35 |
| ESTRUCTURA DE GOBIERNO .....                                        | 35 |
| ARTÍCULO 17. ASAMBLEA GENERAL .....                                 | 35 |
| 1. Modalidades .....                                                | 36 |
| 2. Suspensión .....                                                 | 37 |
| 3. Convocatoria .....                                               | 37 |
| 4. Información para presentar a la asamblea general ordinaria ..... | 38 |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 3 a la 121     |



|                                             |                                                                            |    |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.                                          | Información para presentar en asambleas extraordinarias.....               | 39 |
| 6.                                          | Reformas estatutarias .....                                                | 39 |
| 7.                                          | Proceso de elección de órganos de administración, vigilancia y control ..  | 39 |
| 8.                                          | Reglamento de la Asamblea .....                                            | 40 |
| 9.                                          | Otra información para la asamblea:.....                                    | 40 |
| ARTÍCULO 18. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN..... |                                                                            | 41 |
| 1.                                          | Reglamento de funcionamiento interno .....                                 | 41 |
| 2.                                          | Planificación de las actividades .....                                     | 42 |
| 3.                                          | Requerimientos de información .....                                        | 43 |
| 4.                                          | Funciones del Consejo de Administración.....                               | 44 |
| 5.                                          | Definiciones estratégicas y de normativa interna .....                     | 44 |
| 6.                                          | Principios y deberes legales del Consejo de Administración.....            | 45 |
| 7.                                          | Principios de actuación .....                                              | 45 |
| 8.                                          | Prohibiciones .....                                                        | 46 |
| 9.                                          | Derechos.....                                                              | 46 |
| 10.                                         | Responsabilidades .....                                                    | 46 |
| 11.                                         | Comités o comisiones de apoyo .....                                        | 47 |
| 12.                                         | Asesores externos.....                                                     | 48 |
| 13.                                         | Estructura organizacional .....                                            | 48 |
| 14.                                         | Relaciones del Consejo de Administración con la Gerencia.....              | 49 |
| 15.                                         | Relación de los consejeros con los asociados .....                         | 49 |
| 16.                                         | Relación de los consejeros con los colaboradores .....                     | 50 |
| 17.                                         | Supervisión y evaluación de la Gerencia General .....                      | 50 |
| 18.                                         | Compromisos de formación y capacitación .....                              | 51 |
| 19.                                         | Evaluación de desempeño del Consejo de Administración .....                | 51 |
| 20.                                         | Retribución a integrantes del Consejo de Administración .....              | 52 |
| 21.                                         | Suministros de información e independencia de la Junta de Vigilancia ..... | 52 |
| ARTÍCULO 19. GERENCIA.....                  |                                                                            | 53 |
| 1.                                          | Carácter .....                                                             | 53 |
| 2.                                          | Requisitos de nombramiento de Gerente .....                                | 53 |
| 3.                                          | Cumplimiento de requisitos .....                                           | 53 |
| 4.                                          | Propósito Misional .....                                                   | 53 |
| 5.                                          | Responsabilidades del Gerente General.....                                 | 54 |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 4 a la 121     |



|                                            |                                                                          |    |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.                                         | Alta gerencia: .....                                                     | 55 |
| 7.                                         | Evaluación de desempeño .....                                            | 55 |
| 8.                                         | Obligaciones de la Gerencia frente al Consejo de Administración.....     | 56 |
| 9.                                         | Reglas sobre la suplencia de la Gerencia .....                           | 56 |
| 10.                                        | Incompatibilidades.....                                                  | 56 |
| 11.                                        | Prohibiciones .....                                                      | 57 |
| 12.                                        | Deberes y funciones de la Gerencia.....                                  | 58 |
| 13.                                        | Orientaciones sobre la gestión del talento humano desde la Gerencia..... | 58 |
| 14.                                        | Relación con asociados .....                                             | 59 |
| 15.                                        | Relaciones con los proveedores.....                                      | 59 |
| CAPÍTULO VI. ....                          |                                                                          | 60 |
| ESTRUCTURA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN..... |                                                                          | 60 |
| ARTÍCULO 20. JUNTA DE VIGILANCIA.....      |                                                                          | 60 |
| 1.                                         | Deberes.....                                                             | 60 |
| 2.                                         | Planificación de las actividades .....                                   | 60 |
| 3.                                         | Retribución a Integrantes de la Junta de Vigilancia. ....                | 61 |
| 4.                                         | Incompatibilidades e inhabilidades .....                                 | 61 |
| 5.                                         | Prohibiciones .....                                                      | 61 |
| 6.                                         | Compromisos de formación y capacitación .....                            | 62 |
| 7.                                         | Reglamento de funcionamiento interno .....                               | 62 |
| 8.                                         | Evaluación de desempeño de la Junta de Vigilancia.....                   | 62 |
| 9.                                         | Relaciones con la gerencia.....                                          | 63 |
| 10.                                        | Independencia frente al Consejo de Administración .....                  | 63 |
| 11.                                        | Suministros de información a la Junta de Vigilancia .....                | 64 |
| 12.                                        | Relación con los asociados.....                                          | 64 |
| 13.                                        | Responsabilidades antes los procesos democráticos .....                  | 64 |
| 14.                                        | Retribución .....                                                        | 65 |
| ARTÍCULO 21. REVISORÍA FISCAL.....         |                                                                          | 65 |
| 1.                                         | Carácter, funciones y responsabilidades.....                             | 65 |
| 2.                                         | Requisitos para el nombramiento de Revisoría Fiscal.....                 | 65 |
| 3.                                         | Postulación de la revisoría fiscal.....                                  | 66 |
| 4.                                         | Acreditación de requisitos para ejercer la Revisoría Fiscal.....         | 67 |
| 5.                                         | Funciones de la Revisoría Fiscal .....                                   | 67 |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 5 a la 121     |



|                                                                                                      |                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.                                                                                                   | Incompatibilidades e inhabilidades de la Revisoría Fiscal .....        | 67 |
| 7.                                                                                                   | Forma de contratación y control de la Revisoría Fiscal .....           | 68 |
| 8.                                                                                                   | Relación con los órganos de administración y control social. ....      | 68 |
| 9.                                                                                                   | Prohibiciones de servicios adicionales de la Revisoría Fiscal .....    | 68 |
| 10.                                                                                                  | Suministro de información a la Revisoría Fiscal .....                  | 68 |
| 11.                                                                                                  | Evaluación de desempeño .....                                          | 69 |
| 12.                                                                                                  | Informes con salvedades o con párrafos de énfasis: .....               | 70 |
| CAPÍTULO VII.....                                                                                    |                                                                        | 70 |
| NORMAS GENERALES SOBRE INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES, PROHIBICIONES<br>Y RESPONSABILIDADES ..... |                                                                        | 70 |
| ARTÍCULO 22. INCOMPATIBILIDADES GENERALES .....                                                      |                                                                        | 70 |
| 1.                                                                                                   | Inhabilidades generales.....                                           | 71 |
| 2.                                                                                                   | Inhabilidades estatutarias.....                                        | 71 |
| ARTÍCULO 23. PROHIBICIONES GENERALES .....                                                           |                                                                        | 71 |
| 1.                                                                                                   | Prohibiciones de Ley .....                                             | 71 |
| 2.                                                                                                   | Prohibición de otorgamiento de créditos por fuera del reglamento ..... | 72 |
| ARTÍCULO 24. PROHIBICIONES DE LOS COLABORADORES .....                                                |                                                                        | 73 |
| ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES .....                                                                 |                                                                        | 73 |
| 1.                                                                                                   | Responsabilidades de Ley .....                                         | 73 |
| 2.                                                                                                   | Responsabilidades con terceras personas no asociadas .....             | 74 |
| CAPÍTULO VIII.....                                                                                   |                                                                        | 76 |
| REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....                                                     |                                                                        | 76 |
| ARTÍCULO 26. OBJETIVO .....                                                                          |                                                                        | 76 |
| ARTÍCULO 27. POLITICAS .....                                                                         |                                                                        | 76 |
| 1.                                                                                                   | Principios frente a la revelación de información: .....                | 76 |
| 2.                                                                                                   | Información sujeta a revelación .....                                  | 77 |
| 3.                                                                                                   | Responsabilidades frente a la revelación de la información .....       | 77 |
| 4.                                                                                                   | Periodicidad y actualización de la información .....                   | 78 |
| 5.                                                                                                   | Canales y medios de divulgación de la información: .....               | 78 |
| ARTÍCULO 28. DESTINATARIOS DE LA INFORMACION .....                                                   |                                                                        | 78 |
| 1.                                                                                                   | Destinatarios internos:.....                                           | 79 |
| 2.                                                                                                   | Destinatarios externos:.....                                           | 79 |
| ARTÍCULO 29. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....                                                    |                                                                        | 80 |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 6 a la 121     |



|                                                                                                 |                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.                                                                                              | Información pública o general. ....                                           | 80 |
| 2.                                                                                              | Información reservada.....                                                    | 80 |
| 3.                                                                                              | Información confidencial .....                                                | 81 |
| 4.                                                                                              | Revelación de información económica de familiares y personas vinculadas ..... | 81 |
| 5.                                                                                              | Excepciones y procedimiento para la desclasificación .....                    | 81 |
| ARTICULO 30. RESPONSABILIDADES FRENTE AL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. ....                         |                                                                               | 82 |
| ARTÍCULO 31. DERECHO DE INSPECCIÓN .....                                                        |                                                                               | 82 |
| ARTICULO 32. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.....                                         |                                                                               | 83 |
| 1.                                                                                              | Informes de Gestión de los órganos de administración y control.....           | 83 |
| 2.                                                                                              | Informe de Gobierno.....                                                      | 84 |
| 3.                                                                                              | Informe del Balance Social.....                                               | 84 |
| 4.                                                                                              | Informe Ambiental.....                                                        | 84 |
| 5.                                                                                              | Gestión de Riesgos .....                                                      | 85 |
| 6.                                                                                              | Operaciones con partes relacionadas .....                                     | 85 |
| ARTÍCULO 33. MANEJO DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA .....                                            |                                                                               | 86 |
| CAPÍTULO IX.....                                                                                |                                                                               | 86 |
| PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS .....                                                             |                                                                               | 86 |
| ARTÍCULO 34. TRÁMITE DE QUEJAS, PETICIONES O RECLAMOS.....                                      |                                                                               | 86 |
| 1.                                                                                              | Plazos para resolver una PQR.....                                             | 87 |
| 2.                                                                                              | Seguimiento y evaluación a las quejas presentadas .....                       | 87 |
| 3.                                                                                              | Órganos encargados de su trámite .....                                        | 87 |
| 4.                                                                                              | PQRs anónimas .....                                                           | 88 |
| CAPÍTULO X.....                                                                                 |                                                                               | 88 |
| NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA .....                                                                |                                                                               | 88 |
| ARTÍCULO 35. PRINCIPIOS ÉTICOS .....                                                            |                                                                               | 88 |
| 1.                                                                                              | Norma general.....                                                            | 88 |
| 2.                                                                                              | Normas específicas .....                                                      | 89 |
| ARTÍCULO 36. VALORES COOPERATIVOS .....                                                         |                                                                               | 90 |
| ARTÍCULO 37. NORMAS GENERALES SOBRE COMPORTAMIENTOS EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES..... |                                                                               | 91 |
| 1.                                                                                              | Comportamientos generales .....                                               | 91 |
| 2.                                                                                              | Obligaciones de los colaboradores .....                                       | 92 |
| 3.                                                                                              | Obligaciones de Coosanluis con colaboradores y contratistas.....              | 94 |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 7 a la 121     |



|    |                                                                                                                                       |     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4. | Obligaciones de delegadas, directivas y colaboradores con asociados y la comunidad.....                                               | 95  |
| 5. | Suministro de información por medios electrónicos .....                                                                               | 96  |
|    | CAPÍTULO XI.....                                                                                                                      | 97  |
|    | RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....                                                                                                      | 97  |
|    | ARTÍCULO 38. MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....                                                                      | 97  |
|    | ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN .....                                                                                     | 97  |
|    | ARTÍCULO 40. POLÍTICAS GENERALES PARA EVITAR CONTROVERSIAS .....                                                                      | 98  |
|    | CAPÍTULO XII.....                                                                                                                     | 99  |
|    | CONTROL DE RIESGOS DE ORIGEN LEGAL .....                                                                                              | 99  |
|    | ARTÍCULO 41. CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO (LA/FT) .....                                     | 99  |
| 1. | Compromiso institucional.....                                                                                                         | 99  |
| 2. | Oficial de Cumplimiento .....                                                                                                         | 99  |
| 3. | Funciones del Oficial de Cumplimiento .....                                                                                           | 100 |
| 4. | Comité de Riesgos.....                                                                                                                | 100 |
|    | ARTÍCULO 42. OTRAS NORMAS SOBRE RIESGOS .....                                                                                         | 100 |
| 1. | Principios y reglas de conducta relacionadas con la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo ..... | 100 |
| 2. | Control de otros riesgos.....                                                                                                         | 101 |
|    | CAPÍTULO XIII. ....                                                                                                                   | 102 |
|    | RELACIONES CON GRUPO DE INTERÉS.....                                                                                                  | 102 |
|    | ARTÍCULO 43. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS.....                                                                                        | 102 |
|    | ARTÍCULO 44. RELACIONES CON LOS COLABORADORES .....                                                                                   | 102 |
|    | ARTÍCULO 45. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS .....                                                                          | 104 |
| 1. | Relación con proveedores y acreedores .....                                                                                           | 104 |
| 2. | Relaciones con las comunidades.....                                                                                                   | 105 |
| 3. | Relaciones con entidades estatales .....                                                                                              | 106 |
| 4. | Relaciones con otras entidades del sector cooperativo y solidario.....                                                                | 106 |
|    | CAPÍTULO XIV .....                                                                                                                    | 107 |
|    | CONFLICTO DE INTERÉS .....                                                                                                            | 107 |
|    | ARTÍCULO 46. SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTO DE INTERÉS .....                                                                    | 107 |
| 1. | Desde lo legal. ....                                                                                                                  | 107 |
| 2. | Desde lo administrativo y operativo .....                                                                                             | 107 |
|    | ARTÍCULO 47. POLÍTICAS .....                                                                                                          | 108 |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 8 a la 121     |



|                                                                                                 |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ARTÍCULO 48. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS .....                                          | 108 |
| ARTÍCULO 49. RESOLUCIÓN .....                                                                   | 110 |
| CAPITULO XV .....                                                                               | 111 |
| NORMAS SOBRE FRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN .....                                                      | 111 |
| ARTÍCULO 50. MECANISMOS DE INFORMACION FRENTE AL FRAUDE Y<br>ANTICORRUPCIÓN .....               | 111 |
| ARTÍCULO 51. ACCIONES QUE CONSTITUYEN CORRUPCION O FRAUDE.....                                  | 112 |
| 1. Fraude.....                                                                                  | 112 |
| 2. Corrupción.....                                                                              | 112 |
| 3. Malversación de activos.....                                                                 | 112 |
| 4. Infracción a la propiedad intelectual .....                                                  | 112 |
| 5. Fraude tecnológico .....                                                                     | 112 |
| ARTÍCULO 52. INVESTIGACIÓN .....                                                                | 113 |
| CAPÍTULO XVI .....                                                                              | 113 |
| AMBIENTE DE CONTROL .....                                                                       | 113 |
| CAPITULO XVII .....                                                                             | 115 |
| POLÍTICAS ESPECÍFICAS .....                                                                     | 115 |
| ARTÍCULO 53. POLÍTICA AMBIENTAL .....                                                           | 115 |
| ARTÍCULO 54. POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL .....                                            | 115 |
| ARTÍCULO 55. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL .....                                           | 115 |
| ARTÍCULO 56. POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL .....                                                 | 116 |
| ARTÍCULO 57. CONDUCTAS EN LOS ESPACIOS Y EVENTOS EN QUE SE REPRESENTA A<br>LA COOPERATIVA ..... | 116 |
| CAPÍTULO XVIII.....                                                                             | 117 |
| NORMAS ESPECIALES DE ORDEN LABORAL .....                                                        | 117 |
| ARTÍCULO 58. CONDUCTAS LABORALES.....                                                           | 117 |
| ARTÍCULO 59. INCENTIVOS AL PERSONAL.....                                                        | 118 |
| ARTÍCULO 60. RELACIONES LABORALES.....                                                          | 118 |
| CAPÍTULO XIX.....                                                                               | 119 |
| RÉGIMEN SANCIONATORIO .....                                                                     | 119 |
| ARTÍCULO 61. NORMAS SANCIONATORIAS PARA ASOCIADOS Y DIRECTIVOS.....                             | 119 |
| ARTÍCULO 62. NORMAS SANCIONATORIAS PARA COLABORADORES .....                                     | 119 |
| CAPÍTULO XX. ....                                                                               | 119 |
| DISPOSICIONES FINALES .....                                                                     | 119 |
| ARTÍCULO 63. RESOLUCIÓN DE CASOS NO PREVISTOS .....                                             | 119 |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 9 a la 121     |



|                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------|-----|
| ARTÍCULO 64. CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | 120 |
| ARTÍCULO 65. ORIENTACIONES FINALES.....                             | 120 |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 10 a la 121    |



### INTRODUCCIÓN

El Código de Buen Gobierno de la cooperativa de ahorro y crédito de San Luis -Coosanluis- es la herramienta documental de autorregulación de quienes asumen su administración y ejercen el gobierno cooperativo que, a manera de compromiso ético, buscan consolidar la cultura de buen gobierno para una gestión transparente, eficiente e integra en la administración de la organización solidaria.

Las relaciones diversas que se producen en una cooperativa y la necesidad de formar unidad de acción entre sus diferentes grupos justifican la existencia de un conjunto de disposiciones éticas y orientaciones para la práctica de un buen gobierno que fortalezcan la cultura organizacional y limiten los riesgos de gobernabilidad, con los que se pretende afianzar el desarrollo y la consolidación del proyecto cooperativo.

De ahí que la importancia de este Código, como también su aplicabilidad, se enmarca en el entendido de que las cooperativas especializadas de ahorro y crédito -a diferencia de las organizaciones financieras privadas con ánimo de lucro- opera con base en los recursos económicos aportados por la totalidad de sus asociados y se encuentra en manos de los administradores su utilización, especialmente a través de la colocación de créditos; lo que obliga, a que los administradores durante el proceso de toma de decisiones garanticen actuaciones informadas, con conocimientos claros e inequívocos y libres de conflicto de interés, mediante reglas de actuación claramente estipuladas.

En ese sentido, la actividad financiera desarrollada por Coosanluis permite que, además de su sostenimiento, al finalizar el ejercicio contable anual, la entidad pueda obtener excedentes que permitan entregar beneficios sociales a todos su asociados cooperativizados -beneficios que consolidan su naturaleza solidaria y sin ánimo de lucro-; permitiendo de ese modo contribuir al mejoramiento en la calidad de vida de cada uno de los asociados que ha confiado la administración de sus recursos a la cooperativa.

Para la producción del presente Código de Buen Gobierno de Coosanluis se parte de considerar la caracterización definida en la Declaración Universal de Identidad Cooperativa, aprobada por la Alianza Cooperativa Internacional -ACI-, en su congreso centenario celebrado en Manchester (Inglaterra) en 1995. También se toman en cuenta experiencias colombianas y latinoamericanas de adopción de códigos de buen gobierno. Así mismo, para caracterizar las condiciones específicas de Coosanluis, se hace una revisión de las normas internas que aportan a la producción del mismo.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 11 a la 121    |



Así, pues, el Código que se presenta en este documento, pone de manifiesto los conceptos, valores y principios orientadores que buscan asegurar el compromiso ético de todos para guiar la acción cooperativa y el comportamiento de sus asociados, directivos y/o administradores; con el fin de garantizar una sana gobernanza. Complementariamente formula algunas de las normas básicas de conducta para la actuación de todas las personas que toman decisiones administrativas, sin detrimento de las reglas de carácter superior que se originan en la Ley y el Estatuto, y pensando siempre en el beneficio común de la cooperativa y su base social. Brinda, además, lineamientos pertinentes para que todos los grupos de interés internos actúen con integridad y dirijan siempre sus decisiones hacia el mejoramiento continuo de la organización.

Este código es un documento y compendio de disposiciones que ha de ser consultado de manera permanente, y deberá ser reconocido por todos los interesados. Propone directrices y pautas para generar el compromiso esperado con la cooperativa. Recopila los lineamientos y marcos de actuación de todos aquellos que participan de la producción, toma de decisiones y ejecución de políticas, normas y procedimientos frente al desarrollo del objeto social de Coosanluis, y comunica a todos sus grupos de interés, la intención de desarrollar buenas prácticas empresariales.

De otro lado, en respuesta al fortalecimiento de la gobernanza, gobernabilidad y consolidación de la cultura del buen gobierno; este Código enmarca los lineamientos que ha orientado la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), la Superintendencia de la economía solidaria (SES) y el Gobierno nacional, para que la toma de decisiones en Coosanluis se realice libre de conflictos de interés; garantizando una sana gobernanza para el beneficio común enmarcado en el Acuerdo Cooperativo. Este Código es parte íntegra y esencial del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) de Coosanluis.

Mediante la adopción de este Código de Buen Gobierno, el Consejo de Administración de la cooperativa de Ahorro y Crédito de San Luis -Coosanluis-, y en uso de sus funciones y facultades legales y estatutarias, enmarcadas en el artículo 58 numeral 31 del Estatuto, reglamenta y establece disposiciones variadas, buscando consolidar la cultura del buen gobierno cooperativo en las personas responsables de la administración de Coosanluis para garantizar la perdurabilidad de la organización en el tiempo.

Se introducen en este documento, diferentes consideraciones y normativas relacionadas con la ética, como elementos caracterizadores e inherentes a

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 12 a la 121    |



las prácticas de las cooperativas, que deben darse por sentadas en las personas que conforman, administran y dirigen a Coosanluis.

Velar desde la dirección, desde la administración y desde cada persona porque las personas cercanas y asociadas vivan de la mejor manera posible, hará que las relaciones fundamentadas en la ética, en la solidaridad como una forma de vivir, en la búsqueda constante del mejor bienestar de todas las personas asociadas, sus familias y la comunidad en general, orienten todas las actuaciones.

## CAPÍTULO I

### CONTEXTO Y CONCEPTUALIZACIONES

#### 1. Antecedentes normativos

Las crisis que ha impactado enormemente a las economías mundiales han sido el punto de partida para que se tomaran decisiones y recomendaciones desde los organismos internacionales orientadas hacia el fortalecimiento del gobierno de las organizaciones. Particularmente, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE- tuvo la iniciativa de emitir el denominado *Libro Blanco* que indica las preocupaciones de esta organización respecto del comportamiento empresarial.

En Colombia, por iniciativa de la Superintendencia Financiera se desarrolló el proyecto *Código País*, entendido como:

... punto de partida en la preocupación del gobierno por la profundización del mercado de capitales, para contribuir a la confianza de los inversionistas y estar a la altura de los estándares internacionales. En ese sentido, se busca establecer lineamientos, políticas y exigencias para un Código de Buen Gobierno (Superintendencia Financiera de Colombia, 2007).

Desde entonces, en Colombia se han realizado muchos esfuerzos para la emisión normativa en esta materia, indicándose requisitos y estándares de gobierno corporativo con el fin de proteger a los accionistas de las empresas frente a la presencia de incorrectas prácticas en los procesos de decisión de juntas directivas y administradores.

Para el caso del cooperativismo, la Superintendencia de Economía Solidaria, mediante la Carta Circular 005 de 2013, puso a disposición la *Guía de Buen Gobierno* para las organizaciones vigiladas por ella, buscando que los órganos sociales adoptaran directrices para la toma de decisiones; con la pretensión

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 13 a la 121    |



de mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, órganos de vigilancia y control, y usuarios de los servicios de las organizaciones del sector solidario. Esta primera directiva, que tuvo el apoyo de la Confederación Alemana de Cooperativas -DGRV-, presenta un primer derrotero para producir los códigos de buen gobierno contemplando elementos como: roles y responsabilidades de los órganos sociales, prácticas de revisoría fiscal, papel del oficial de cumplimiento, definiciones de propósitos comunes, código de conducta y otros.

Finalmente, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para dar obligatoriedad a estas recomendaciones, promulgó el Decreto 962 de 2018, introduciendo una serie de precisiones en la adopción de normas internas de las organizaciones de economía solidaria que desarrollan actividad financiera, señalando que:

...el desarrollo de estos elementos de gobernabilidad genera un efecto positivo en la aplicación de los fines, principios y características propios de este sector, tales como: la promoción a la participación democrática de todos sus asociados, la gestión equitativa de los beneficios, la igualdad de derechos, obligaciones y decisiones de sus miembros, y la formación e información para todos los miembros de forma permanente, oportuna y progresiva (Decreto 962 de 2018).

En los documentos que sirvieron de base al Decreto 962 de 2018 se precisaban los siguientes focos fundamentales de las buenas prácticas de gobierno.

- Establecer algunos instrumentos de información y fortalecer la implementación de iniciativas que motiven la participación plural y democrática de los asociados en los órganos de administración, la toma de decisiones, la gestión de riesgos y el desarrollo de buenas prácticas de gobierno de las organizaciones.
- Fortalecer las relaciones de representación de los asociados con sus delegados, con base en políticas de comunicación que aseguren información completa y permanente sobre las decisiones adoptadas en la asamblea general o con la participación de los delegados.
- Establecer mecanismos que procuren la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, como medida de fortalecimiento del sector y de estabilidad de las organizaciones.
- Fortalecer el proceso de selección de los gerentes de las organizaciones y su relación con el Consejo de administración.
- Propiciar que las organizaciones generen prácticas de coordinación entre sus órganos de administración y sus órganos de control o vigilancia,

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 14 a la 121    |



garantizando independencia y adecuada distribución funcional en aras del apropiado desarrollo del objeto social.

- Asegurar la independencia de la función de revisoría fiscal con fines de control de la calidad de la información financiera.
- Promover la adecuada administración de conflictos de interés y la revelación correcta de información sobre las transacciones realizadas con partes relacionadas.

Estas buenas prácticas fueron tomadas en cuenta por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria en las Guías de Buen Gobierno expedidas desde el año 2014 y que mediante Circular Externa No. 094-25 estableció una serie de recomendaciones que permiten fortalecer a las organizaciones de la economía solidaria en su gestión de gobernanza.

## 2. Concepto de Código de Buen Gobierno

Desde la teoría administrativa, el buen gobierno se concibe como el arte o manera de gobernar, como medio para lograr un desarrollo económico, social e institucional duradero, promoviendo un sano equilibrio entre la institucionalidad del gobierno y los gobernados, mediante un ejercicio de relacionamiento de doble vía. Incluye la reciprocidad de relaciones entre gobernantes y gobernados; para construir juntos un proyecto de futuro. Exige la intervención organizada, consciente y participativa de todos los involucrados, en condiciones de igualdad y de respeto. Posibilita el logro de objetivos y metas mediante la apertura, tolerancia y respeto para alcanzar el consenso, la coordinación, la articulación de políticas, normas y procedimientos, así como la rendición de cuentas de forma efectiva y transparente.

Así pues, el *buen gobierno* debe basarse en los principios más amplios de *gobernanza*. Comprende el ejercicio de las funciones y responsabilidades de quiénes gobiernan, el respeto por los Derechos Humanos, la transparencia en las decisiones y actuaciones, la creación de espacios de participación, la legalidad, la legitimidad, el empoderamiento, la búsqueda de la sostenibilidad y la práctica de valores.

Más allá, el objetivo principal del Código de Buen Gobierno Cooperativo es **GARANTIZAR LA CONFIANZA** de los asociados, del sistema económico, de las instancias gubernamentales y la comunidad en las gestiones de la Organización, permitiendo así promover su fortalecimiento.

En otra perspectiva, y en su sentido más amplio, el *buen gobierno*:

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 15 a la 121    |

... consiste en mantener el equilibrio entre los objetivos económicos y los sociales entre los objetivos individuales y los comunitarios... con el fin de promover el uso eficiente de los recursos y, en igual medida, exigir que se rindan cuentas por la administración de esos recursos. Su propósito es lograr el mayor grado de coordinación posible entre los intereses de los individuos, las empresas y la sociedad (Sir Adrian Cadbury, prólogo a: Corporate Governance and Development, Foro Mundial sobre Gobierno Corporativo, Focus 1, 2003).

Siguiendo las recomendaciones de la OCDE y la definición de principios y valores para el buen gobierno en las empresas, Coosanluis buscará aplicarlos y adaptarlos a la naturaleza cooperativa. Los principios definidos en esta materia son:

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primer Principio:<br>Consolidación<br>de la base para<br>un marco eficaz<br>de gobierno<br>corporativo | <p>La OCDE señala que: “El marco de gobierno corporativo promoverá la transparencia y la equidad de los mercados, así como la asignación eficiente de los recursos. Será coherente con el Estado de Derecho y respaldará una supervisión y una ejecución eficaces”.</p> <p>La SES ha enmarcado este principio de la siguiente manera:</p> <p>“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”.</p> <p>Para Coosanluis, la aplicación del principio que protege los derechos de los accionistas se enmarca en la protección de los derechos que tienen nuestros asociados para participar en el gobierno cooperativo, a través de procesos democráticos transparentes y confiables; mediante los cuales, nuestros asociados pueden elegir o ser elegidos como: delegados, miembros del consejo de administración u organismos de vigilancia y control.</p> |
| Segundo Principio:<br>Derechos y<br>tratamiento<br>equitativo de                                       | <p>La OCDE lo enmarca así:</p> <p>“El marco del gobierno corporativo protegerá y facilitará el ejercicio de los derechos de los accionistas y garantizará el trato equitativo a todos ellos, incluidos los</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 16 a la 121    |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| los accionistas y funciones de propiedad clave                                           | <p>minoritarios y los extranjeros. Todos tendrán la posibilidad de que se reparen de forma eficaz las violaciones de sus derechos.”</p> <p>La SES ha enmarcado este principio de la siguiente manera:</p> <p>“El marco del gobierno de las sociedades debe asegurar un trato equitativo para todos los accionistas, incluidos los minoritarios y los extranjeros.</p> <p>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.</p> <p>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.”</p> <p>Coosanluis garantiza el principio de un trato equitativo a todos sus asociados, garantizando la confidencialidad de la información a la cual tienen acceso los asociados privilegiados, colaboradores , etc., a través del cumplimiento normativo y legal sobre tratamiento de datos. Adicionalmente mediante este el Código de Buen Gobierno pretende establecer los lineamientos frente al tratamiento de posibles conflictos de interés que llegasen a presentarse en el desarrollo de alguna función de los distintos organismos de administración, dirección, control y fiscalización.</p> |
| Tercer Principio: Inversores institucionales, mercados de valores y otros intermediarios | <p>La OCDE lo enmarca así:</p> <p>“El marco del gobierno corporativo debe proporcionar incentivos sólidos a lo largo de toda la cadena de inversión y facilitar que los mercados de valores funcionen de forma que contribuya al buen gobierno corporativo.”</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 17 a la 121    |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <p>La SES ha enmarcado este principio de la siguiente manera:</p> <p>“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 colaboradores , los acreedores y los proveedores.”</p> <p>En este entendido, Coosanluis asegura y respeta los derechos que le asisten a los diferentes grupos de interés vinculados a la cooperativa, garantizando procesos y procedimientos respetuosos de los derechos fundamentales del ser humano, y demás derechos conexos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Cuarto Principio: El papel de los actores interesados en el ámbito del gobierno corporativo | <p>La OCDE lo enmarca así:</p> <p>“El marco de gobierno corporativo reconocerá los derechos de los actores interesados que disponga el ordenamiento jurídico o se estipulen de mutuo acuerdo y fomentará la cooperación activa entre éstos y las sociedades con vistas a la creación de riqueza y empleo, y a la sostenibilidad de empresas sólidas desde el punto de vista financiero.”</p> <p>La SES ha enmarcado este principio de la siguiente manera:</p> <p>“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.”</p> <p>Para Coosanluis el papel de los actores interesados en el ámbito del gobierno cooperativo; es decir, aquellos con responsabilidades en el Consejo de Administración son los encargados de establecer las directrices estratégicas, los planes, políticas y demás normas que reglamentarán el Estatuto y consolidarán los lineamientos de la organización para el cumplimiento de la misión y visión.</p> |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 18 a la 121    |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Quinto Principio:<br>Divulgación de información y transparencia | <p>La OCDE lo enmarca así:</p> <p>“El marco del gobierno corporativo garantizará la comunicación oportuna y precisa de todas las cuestiones relevantes relativas a la empresa, incluida la situación financiera, los resultados, la propiedad y sus órganos de gobierno”.</p> <p>La SES ha enmarcado este principio de la siguiente manera:</p> <p>“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.”</p> <p>De esta manera, Coosanluis orienta su comunicación y transparencia informativa con la mayor claridad posible, buscando que los diferentes grupos de interés siempre cuenten con la información clara e inequívoca; adicionalmente forma y prepara a sus grupos de interés para que puedan entender, comprender y aplicar la información en toma de decisiones responsables para el beneficio de todos los integrantes de la cooperativa.</p> |
| Sexto Principio:<br>Legalidad                                   | <p>Todas las personas que actúen en nombre y representación o en relación directa o indirecta con la cooperativa de Ahorro y Crédito de San Luis -Coosanluis-, velarán por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y la organización solidaria adopten para la regulación de las actividades que desarrolla.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Séptimo Principio:<br>Transparencia                             | <p>Todas las personas que actúen en nombre y representación o en relación directa o indirecta con Coosanluis, reconocen la importancia y el valor del suministro de información clara, íntegra, inequívoca y oportuna para el adecuado conocimiento de su situación financiera y no financiera, como sustento fundamental de una comunicación oportuna con sus asociados, directivos, otros grupos de interés y/o terceros</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 19 a la 121    |



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Octavo Principio:<br>Lealtad e integridad          | Todas las personas que actúen en nombre y representación o en relación directa o indirecta con Coosanluis, actuarán con lealtad e integridad hacia la entidad, sus asociados, directivos, grupos de interés y/o terceros, observando la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento institucional, y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.                                                                                                                                                     |
| Noveno Principio:<br>Verdad y honorabilidad        | Coosanluis actuará con lealtad e integridad en la búsqueda de resultados, además estará comprometida con la no tolerancia de cualquier incumplimiento o acto incorrecto, haciendo primar el interés general sobre el interés particular. En consecuencia, las afirmaciones e información brindada por los colaboradores siempre estarán en concordancia con la realidad y los hechos, protegiendo el buen nombre e imagen de la cooperativa, sus administradores, asociados, entidades de control, grupos de interés, terceros y comunidad en general. |
| Décimo Principio:<br>Autocontrol y autorregulación | Todas las personas que actúen en nombre y representación o en relación directa o indirecta con Coosanluis, aplicarán criterios de autocontrol y autorregulación como herramienta fundamental para prevenir, detectar, monitorear y mitigar los diferentes riesgos a los que está expuesta la entidad, y que son comunicados con claridad para que sean de utilidad, por todos los grupos de interés.                                                                                                                                                   |

Así las cosas, debe entenderse este Código como una la herramienta documental de autorregulación, de quienes ejercen el gobierno cooperativo que, a manera de compromiso ético, buscando consolidar la Cultura de Buen Gobierno para una gestión transparente, eficiente e íntegra en la administración de la entidad.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 20 a la 121    |



## CAPÍTULO II.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. CARÁCTER

El Código de Buen Gobierno se constituye en la guía que debe regir la gestión y actuación de los órganos de administración, control y vigilancia, colaboradores y contratistas de Coosanluis. Estas disposiciones están alineadas con las políticas de los sistemas de riesgos y se enmarcan en los valores éticos y principios cooperativos.

El Código de Buen Gobierno es de obligatorio cumplimiento de quienes pertenecen a Coosanluis como asociados, delegados, órganos de administración, control y vigilancia, colaboradores, proveedores y demás partes relacionadas.

#### ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

Para efectos de interpretación de los contenidos del presente Código, se observarán las siguientes definiciones:

**Acreedores netos.** Se entiende por tal aquellos asociados que tienen más recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros, depósitos y aportes), que los que tiene prestados de la organización; es decir, deben menos de lo que tienen invertido en ella.

**Administradores.** Según lo señala la Superintendencia de la Economía Solidaria en la "Guía para las entidades vigiladas", son administradores en Coosanluis: representante legal, las personas que integran el Consejo de Administración, los Comités de Créditos y Educación, y todos aquellos que tomen decisiones o tengan funciones administrativas, así mismo, direcciones de oficinas, las jefaturas y coordinaciones de dependencias administrativas, operativas, contables, de gestión y previsión de riesgos.

**Alta Gerencia.** Es el grupo ejecutivo de mayor nivel (gerente general, subgerentes, directores o jefes de áreas, entre otros) encargado de dirigir, ejecutar y supervisar las operaciones diarias, bajo la dirección estratégica del Consejo de Administración. Su función es garantizar la sostenibilidad financiera, gestionar riesgos y cumplir con los objetivos sociales de la Cooperativa.

**Asamblea General.** Máximo órgano social de la cooperativa, pudiendo ser conformada por el pleno de asociados hábiles o por delegados elegidos por los anteriores.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 21 a la 121    |



**Auditoría.** Proceso sistemático de obtener y analizar objetivamente, frente a un patrón de referencia, los actos y hechos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

**Auditor interno.** Persona responsable del Control Operativo que, como herramienta gerencial garantiza que todos los procesos de la cooperativa se cumplan de acuerdo con la normatividad vigente, el Estatuto y los reglamentos y se enfoquen al logro de la misión y la visión.

**Gobierno corporativo.** La forma como se administran y controlan las Organizaciones solidarias.

**Comités auxiliares.** Corresponde a colectivos que son nombrados por disposición legal, estatutaria o reglamentaria con el fin de apoyar las actividades del Consejo de administración, o quien haga sus veces.

**Código de Buen Gobierno.** Es un documento donde se compila la filosofía, los principios, las reglas y en general las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control y vigilancia, y todos los colaboradores de las organizaciones, para preservar la ética y la transparencia en su gestión, así como una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad, en procura de obtener y conservar la confianza de los asociados y de la comunidad en general.

**Confidencialidad.** Responsabilidad y obligación de guardar reserva respecto de hechos e informaciones de los que las personas de la dirección y administración de la cooperativa tengan conocimiento durante el ejercicio de sus funciones y atribuciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que les correspondan en virtud de las normas que regulan la confidencialidad.

**Conflicto de interés.** Situación o evento de toma de decisiones, de administración, operación, regulación o control institucional dentro de la cooperativa, en la que personas directivas/administradoras deban intervenir o participar en razón del ejercicio de sus funciones, y cuya decisión o su resultado pueda tener relación directa o indirecta con sus propios intereses personales o los de sus familiares y/o cuando tal decisión institucional pudiera estar en contra de los intereses de la cooperativa.

**Control social.** Es aquel que se orienta a determinar el cumplimiento de los compromisos sociales de la cooperativa con sus asociados, los procedimientos para el logro de dichos compromisos, el cumplimiento de los

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 22 a la 121    |



derechos y obligaciones de los asociados y si se está realizando el objeto para el cual fue creada la cooperativa.

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

**Deudores netos.** Se entiende por tal aquellos asociados que tienen menos recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros, depósitos y aportes), que los que tiene prestados de la organización; es decir, deben más de lo que tienen invertido en ella.

**Directivos.** El grupo de personas que componen la Alta Gerencia; presidentes ejecutivos, gerentes, directores, vicepresidentes y cualquier otro cargo que detente la representación legal de la Organización solidaria o facultades para la toma de decisiones de trascendencia para la misma.

**Ejecutivos clave.** El grupo de personas que componen la alta gerencia, gerentes de oficina, directores y cualquier otro cargo que detente la representación legal de la entidad o facultades para la toma de decisiones de trascendencia para la entidad.

**Gerente o representante legal.** La persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la Organización solidaria: presidentes ejecutivos, gerentes generales o directores generales.

**Grupos de interés.** Son las personas naturales o jurídicas que tienen un interés legítimo en las actividades desarrolladas por Coosanluis y que podrían afectar o ser afectados por la gestión de la cooperativa. Los grupos de interés serán los asociados, proveedores, empleados, comunidad, competidores, entes gubernamentales, entre otros.

**Habeas Data.** Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales. El habeas data confiere un grupo de facultades al individuo para que, en ejercicio de la cláusula general de libertad, pueda controlar la información que de sí mismo ha sido recopilada por una central de información. En este sentido este derecho fundamental está dirigido a preservar los intereses del titular de la información ante el potencial abuso del poder informático.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 23 a la 121    |



**Incompatibilidades.** Son los impedimento o tachas legales para ejercer una función determinada, o para ejercer dos o más cargos a la vez.

**Inhabilidades.** Son las deficiencias de habilidad, talento o instrucción, o los defectos o impedimentos para obtener o ejercer un cargo o función en la cooperativa.

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

**Información pública.** Es aquella información de uso general, no clasificada como reservada o confidencial.

**Información privada.** Es aquella que por versar sobre información personal o no, y que, por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones. Es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio.

**Información reservada.** Es aquella que por versar igualmente sobre información personal y sobre todo por su estrecha relación con los derechos fundamentales del titular - dignidad, intimidad y libertad- se encuentra reservada a su órbita exclusiva y no puede siquiera ser obtenida ni ofrecida por autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones. Cabría mencionar aquí la información genética, y los llamados "datos sensibles" o relacionados con la ideología, la inclinación sexual, los hábitos de la persona, etc."

**Oficial de cumplimiento.** Persona que es el responsable del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en el correspondiente manual. Su principal rol es vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la Ley, en la Circular Básica Jurídica y en los que determine la Entidad en materia de SARLAFT.

**Organización solidaria.** Organizaciones vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria.

**Parte relacionada.** Son las personas naturales o jurídicas que tienen la capacidad de ejercer control o influencia significativa sobre las decisiones financieras, administrativas y operativas en Coosanluis. Entre otros, se consideran partes relacionadas los integrantes de los órganos de

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 24 a la 121    |



administración, control y vigilancia y los cónyuges y familiares hasta el segundo grado de consanguineidad, el Gerente o el Representante legal principal y suplente, los colaboradores que componen la alta gerencia. Igualmente, las personas jurídicas que sean controladas o influenciadas por las personas antes mencionadas.

**Prohibiciones.** Son los impedimentos para ejecutar alguna acción o usar algo.

**Retribución.** Es la remuneración económica que reciben los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, o quienes hagan sus veces, en la organización solidaria.

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

**Transparencia.** Proceder que muestra actuaciones coherentes, claras, abiertas y oportunas, que no generen dudas ni ambigüedades, con una realización correcta de las actividades en la cooperativa.

### ARTÍCULO 3. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Código de Buen Gobierno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de San Luis Coosanluis, en adelante Coosanluis es poner a disposición de los asociados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia de la organización, colaboradores y a los demás grupos interesados, un instrumento de normativa interna, que reglamenta las disposiciones estatutarias, con el objetivo de que se fortalezcan los esquemas de gobierno, facilite la interrelación de la Cooperativa con sus asociados, se cuente con sanas prácticas administrativas y financieras, se preserve la transparencia, la ética y la equidad, así como mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones, contribuyendo a una cultura de la administración de riesgos; y, así mismo, fortalecer la confianza y comunicación entre sus dirigentes y dirigidos, mediante una gobernanza participativa y libre de conflictos de interés.

### ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son objetivos específicos del Código de Buen Gobierno de Coosanluis:

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 25 a la 121    |



1. Garantizar y acrecentar la confianza y fidelización de los asociados, la comunidad y demás grupos interesados en Coosanluis, buscando el mantenimiento de la buena imagen y la identidad cooperativa.
2. Contar con las normas internas y orientaciones que permitan aplicar y evaluar con criterios claros, las acciones de gobierno, la ética, la conducta y el comportamiento de todas las personas con responsabilidades en la toma de decisiones, en las ejecuciones de estas y en todos los procesos y procedimientos de la cooperativa.
3. Establecer normas y buenas prácticas para la dirección, la administración y los controles; buscando el manejo transparente y ético de la cooperativa, como herramientas y estrategias que contribuyan al mejoramiento constante y progresivo de las prácticas empresariales bajo el sistema de autorregulación.
4. Fortalecer los medios, los sistemas de prevención y el sistema integral de administración de riesgos, en todo el conjunto organizacional.
5. Garantizar la mejor información, mediante procesos de formación acorde al nivel de cada responsable en su toma de decisiones; para que, tanto las personas que integran los organismos de administración y control interno, y aquellas que ocupan los diferentes cargos en la planta de personal, comprendan cada vez mejor la razón de ser de la organización, priorizando mejor sus necesidades; respetando en todo momento los derechos de todos los actores que interactúan con la cooperativa; todo en un ambiente de calidez, transparencia y honestidad.
6. Promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de la cooperativa.
7. Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados de la cooperativa.
8. Garantizar el correcto acceso a la información por parte de los administradores, colaboradores y demás interesados, de manera ágil y oportuna respetando en todo momento la cadena de protección, conservación y privacidad de la información.
9. Promover un ambiente de control que permita determinar claramente los niveles apropiados de autoridad, responsabilidad y rendición de cuentas, evitando que se configure conflicto de interés.

### ARTÍCULO 5. POLÍTICAS GENERALES

Los principios, criterios y normas hacen parte de los deberes de los destinatarios frente a Coosanluis y todas aquellas personas que pretendan tener vínculos

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 26 a la 121    |



con la Cooperativa, por tanto, se establecen las siguientes políticas generales frente a la gobernanza y las pautas de conducta:

- 1) Coosanluis dará a conocer a asociados, directivos y demás administradores, colaboradores y proveedores las obligaciones de carácter ético y prácticas de buen gobierno que se incluyen en el presente Código.
- 2) Reconoce y defiende los derechos de los asociados y promueve el trato equitativo e igualitario a todos sus asociados;
- 3) Suministra oportunamente la información relevante que le permita a los asociados y partes interesadas conocer sobre la situación real de la Cooperativa y a los administradores adoptar las mejores decisiones;
- 4) Gestiona sus procesos electorales promoviendo la participación democrática de su base social;
- 5) Promueve el modelo cooperativo, buscando gestionar programas sociales con impacto en la comunidad y los asociados de la Cooperativa;
- 6) La Cooperativa cuenta con una estructura administrativa que garantiza la segregación adecuada de funciones, así como programas para garantizar que sus colaboradores cuenten con las competencias adecuadas para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas;
- 7) Se cuenta con procedimientos disciplinarios ante incumplimientos o faltas al presente documento y a las demás normas que regulan el objeto social de Coosanluis.

### ARTÍCULO 6. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código de Buen Gobierno se orienta por un conjunto de principios y reglas de actuación ante los grupos de interés de Coosanluis de modo que todas las personas que integran la cooperativa procedan de forma coherente con los valores, principios y políticas generales de la misma.

De acuerdo con lo anterior y conforme a las directrices legales, el Código de Buen Gobierno reglamenta las disposiciones Estatutarias, en especial las señaladas en los artículos 112 y 114 que se relacionan con las prácticas de buen gobierno y su aplicación en Coosanluis.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 27 a la 121    |



### CAPÍTULO III.

#### MARCO INSTITUCIONAL Y LEGAL

#### ARTÍCULO 7. IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA

Conforme lo señala el artículo 1º del Estatuto, Coosanluis es una cooperativa de ahorro y crédito con autorización para prestar servicios financieros a sus asociados de manera especializada, conforme lo establece la Resolución No. 579 del 6 de agosto de 2001 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, entidad estatal que la supervisa. Igualmente, como cooperativa que presta servicios financieros, cuenta con seguro de depósitos a través del FOGACOOP, lo que permite la protección de los ahorros.

El acuerdo cooperativo definido en el artículo 5º del Estatuto, define las obligaciones que tiene la Cooperativa para la prestación de los servicios de ahorro y crédito, así como la distribución de los beneficios y programas sociales, garantizando que se cuenten con reglamentos claros que permitan a los interesados tener información suficiente y adecuada frente a las condiciones, beneficios, requisitos y demás exigencias para acceder a los productos financieros y sociales vigentes en Coosanluis.

Igualmente se establecen procesos que garantizan la libre asociación, la participación democrática y el derecho a conocer sobre el desempeño financiero y social de la Cooperativa.

Son objetivos específicos y actividades de Coosanluis las expresadas en su Estatuto.

#### ARTÍCULO 8: MARCO ESTRATÉGICO

Con base en los objetivos sociales y económicos, Coosanluis contará con un Plan Estratégico que integra la visión y misión de la Cooperativa, fundamentado en los principios y valores éticos que guían la gestión empresarial y las acciones para el fortalecimiento y crecimiento desde el ámbito financiero y social.

El Consejo de Administración y la Alta Gerencia fijarán el Plan Estratégico que guiará la planeación futura de la cooperativa, estableciendo su periodo, objetivos, recursos, mecanismos de medición, seguimiento, responsables, entre otros, con el objetivo de garantizar la estabilidad financiera y social, bajo principios de innovación, cobertura y adecuados productos para los asociados.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 28 a la 121    |



Los directivos y colaboradores de la cooperativa se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio del objeto social hacia el logro de los objetivos estratégicos institucionales y el cumplimiento de la misión y visión que serán evaluadas periódicamente para garantizar el cumplimiento de la orientación y visión estratégica. La misión y la visión deben ser difundidas y promovidas con los asociados, para que sea la guía de cómo se relacionará la cooperativa con las demás partes interesadas.

En la estructuración del Plan Estratégico se tendrán en cuenta, como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que permitan direccionar una adecuada gestión empresarial teniendo en cuenta las partes interesadas y relacionadas
- La determinación de la misión, visión y objetivos estratégicos, direccionado a los objetivos sociales y económicos y adaptado a las necesidades de la Cooperativa y sus asociados
- Implementación de proyectos o actividades de acuerdo con las estrategias, así como los responsables de su ejecución
- Las metas y los resultados que la cooperativa alcanzará dentro de períodos de tiempo determinados. Tales objetivos deben ser cuantificables y alcanzables, designando responsables y asignando los recursos necesarios para su cumplimiento.

Le corresponde a la gerencia estructurar los planes de acción anuales y los mecanismos para gestionar seguimiento. De su ejecución será informado el Consejo de Administración por lo menos de manera trimestral, con el objeto de verificar los avances y/o adoptar las acciones correctivas cuando sean del caso.

### ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDAD GENERAL DE COOSANLUIS

Coosanluis asume la responsabilidad por el impacto de sus actividades sobre la comunidad, el medio ambiente, los asociados, los colaboradores y demás terceros interesados, procurando:

1. Ser consistente con los intereses y necesidades de la comunidad y el desarrollo sustentable.
2. Basarse en el comportamiento ético, el cumplimiento de la regulación aplicable y el Estatuto,
3. Integrarse a las estrategias y actividades del cooperativismo.
4. Contar con directrices que reglamentan el derecho de propiedad intelectual;
5. Establece controles que permitan garantizar la integridad, confidencialidad y calidad de la información que sea transmitida por

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 29 a la 121    |



medios electrónicos, atendiendo las directrices determinadas en el Sistema de Seguridad y Calidad de la información.

### ARTÍCULO 10. COMPROMISOS

La cooperativa identificará y revelará a todos sus grupos de interés, la información relevante y las decisiones adoptadas por la Asamblea asumiendo frente a ellos los siguientes comportamientos:

- 1) Respetar los derechos humanos y sancionar cualquier acción que viole los mismos, incluida la financiación de actividades que no respeten tales derechos.
- 2) Rechazar y sancionar cualquier acción o forma de corrupción, incluidas la extorsión, el soborno y la financiación de actividades ilícitas.
- 3) Retribuir a la comunidad de influencia, beneficios, crecimiento y empleo, según sus posibilidades financieras y las necesidades de dicha comunidad.
- 4) Permitir y motivar a los asociados para que, a través de los canales que establezca, hagan reclamaciones y obtengan servicios con calidad y en forma oportuna.
- 5) Garantizar el trato justo a sus colaboradores, promover una sana conducta de los mismos y establecer políticas salariales y de incentivos.
- 6) Adoptar procedimientos para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios generales sean los de calidad, precio y cumplimiento.
- 7) Cumplir las normas que regulan su actividad y brindar a los organismos de regulación estatal información suficiente, integral y oportuna.
- 8) Evitar incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia.
- 9) Evitar incurrir en cualquier acto o práctica que vaya directa o indirectamente contra los intereses y objetivos de la cooperativa.

Coosanluis se compromete a contribuir al mejoramiento social, económica y ambiental que fortalezcan sus relaciones con asociados, comunidad y demás partes interesadas, para lo cual:

1. Desarrolla todas las actividades tendientes a asegurar la continuidad en la prestación del servicio, buscando la satisfacción de sus asociados e impactando en las comunidades de influencia de la Cooperativa;
2. Busca establecer programas sociales que impacten en la vida de los asociados y la comunidad; a través de líneas de acción social que puedan ser medibles para establecer el impacto en los beneficiarios;
3. Proteger y apoyar a sus asociados, diseñando productos y servicios acordes a los segmentos atendidos

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 30 a la 121    |



4. Desarrolla programas de bienestar e implementa acciones que permiten valorar a los colaboradores, determinando reglas claras de remuneración en atención a sus responsabilidades y buscando fortalecer sus competencias

5. Comprometerse con el bien común;

6. Promover la responsabilidad medioambiental, promoviendo proyectos dirigidos a una cultura de protección del medio ambiente.

Como mandato estatutario, Coosanluis debe presentar anualmente el balance de la gestión ambiental a la Asamblea General, en donde se debe informar la gestión realizada por la Cooperativa a la promoción de la cultura medioambiental en asociado, colaboradores y comunidad.

De acuerdo con lo anterior, se deben buscar espacios que permitan promover la educación frente al mejoramiento ambiental, cultura de reciclaje y de sostenibilidad. Así mismo se compromete a una administración ambiental sana, evaluando el impacto de sus actividades y servicios sobre el medio ambiente, para lo cual tendrá en cuenta la planeación, prevención, el uso eficiente de recursos, la educación y promoción.

## ARTÍCULO 11. PRINCIPIOS COOPERATIVOS

Son principios fundantes de Coosanluis:

1. Con el respeto por la **LIBERTAD DE ASOCIACIÓN**, manifestado en mantener un vínculo abierto que permita a las personas interesadas la realización de su iniciativa y su voluntad para asociarse y para ejercer el derecho a retirarse de manera voluntaria, Coosanluis mantiene una posición ética de respeto a las normas constitucionales y legales y la promoción de los principios cooperativos, que se fundamentan en la convicción personal, la libertad de hacer y la autonomía de la voluntad personal.

2. A través de las diversas formas y utilizando diferentes medios y variadas estrategias de **INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN**, Coosanluis promueve la participación asociativa y económica de las personas asociadas, contribuyendo a la comprensión del proyecto cooperativo y solidario, respetando el derecho de las personas asociadas a la información, trabajando por que se ejerza el derecho a la participación, tanto en el acceso a los servicios y beneficios, como a la participación en los diferentes organismos del gobierno cooperativo en todos sus niveles.

3. Al informar y formar a la base social, para la mejor comprensión del proyecto cooperativo y solidario, la dirección y la administración de la cooperativa contribuyen al ejercicio de **LA DEMOCRACIA**, con sus procesos de autocontrol autorregulación, autodeterminación, para fortalecer la

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 31 a la 121    |



autonomía de la cooperativa y lograr la mejor participación de las personas asociadas con los criterios de igualdad que hacen que a cada persona corresponda un voto y que ejerzan sus derechos, previo cumplimiento de sus deberes, responsabilidades y los requisitos establecidos para cada organismo y cada cargo.

4. La Cooperativa promueve de manera clara **LA PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS ASOCIADOS** los cuales contribuyen equitativamente al capital de la cooperativa y democráticamente controlan. Destinando los excedentes a cualquiera de los fines siguientes: desarrollo de la misma cooperativa mediante la constitución de reservas, de las cuales una parte al menos debe ser indivisible; benefician a los asociados en proporción a sus operaciones con la cooperativa; y el apoyo a otras actividades aprobadas por los asociados de carácter social y colectivo.

5. **AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA:** La cooperativa es una organización autónoma, de auto-ayuda controlada por sus asociados. Si intervienen en acuerdos con otras organizaciones, incluidos los gobiernos, o captan capital de fuentes externas, lo hacen en términos que aseguran el control democrático por parte de sus asociados y mantienen su autonomía cooperativa.

6. De manera transparente y positiva, la cooperativa promueve la **INTEGRACIÓN**, entre organizaciones sociales y comunitarias en las localidades en las cuales presta sus servicios, con oficinas o agencias, al participar en procesos locales, promover mesas de economía solidaria y participar en los gremios y entidades de mayor relevancia a nivel local, regional, departamental y nacional. Integración que también se promueve al interior de la cooperativa, con los diferentes grupos de género, edad e interés que conforman la base social, logrando que las participaciones, redes, alianzas e integraciones al exterior de la cooperativa y al interior, mejoren los servicios y los beneficios para todas las personas asociadas y para la comunidad en general.

7. En la integración, en las redes y alianzas locales y regionales, como en los programas sociales y de bienestar que realiza la cooperativa al aplicar los excedentes generados en su operación, se hacen inversiones y gastos de los fondos sociales, con facilidad de acceso para la comunidad en general. Ello hace fácil para la cooperativa la práctica coherente de su **INTERÉS POR LA COMUNIDAD**, el apoyo mutuo con diferentes organizaciones comunitarias, la Inter cooperación con otras cooperativas y las intervenciones en favor de las causas y cuidados ambientales.

## ARTÍCULO 12. VALORES INSTITUCIONALES:

Coosanluis en el marco del desarrollo de sus actividades ha establecido como valores institucionales los siguientes:

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 32 a la 121    |



1. **Solidaridad:** estamos para el otro.
2. **Servicio:** servimos con amor y calidez, para mejorar la vida de todos.
3. **Respeto:** honramos la dignidad de cada persona y de su entorno.
4. **Transparencia:** construimos confianza en cada acción y palabra.
5. **Compromiso:** convertimos nuestras promesas en acciones, asumiendo los desafíos.

### ARTÍCULO 13. COMPROMISOS DE ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Los delegados, los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, y la Alta de Gerencia de Coosanluis, en cumplimiento de los valores que se enuncian en este código y las normas legales vigentes, cumplirán, darán ejemplo de su cumplimiento y velarán porque se acaten los siguientes compromisos:

- 1) Ser honrados. Sus actuaciones estarán precedidas de rectitud, probidad, transparencia y el respeto por la verdad, la justicia y el estricto cumplimiento a las normas legales y estatutarias.
- 2) Velar por el bienestar y el respeto de los derechos de los asociados, los colaboradores, la comunidad y el medio ambiente y dar trato justo a todos ellos.
- 3) Evitar situaciones o incurrir en actos de conflictos de interés que pongan en duda su honestidad y responsabilidad.
- 4) Ser independientes en su obrar frente a los demás órganos de gobierno de gestión y control de la cooperativa, de manera que sus decisiones sean objetivas y adecuadamente valoradas.
- 5) Obrar de buena fe, esto es, a no causar perjuicio a la cooperativa, a los asociados, a terceros o a la comunidad, con la íntima convicción de proceder correctamente.
- 6) Ser leales con la cooperativa, a efecto de obtener los mejores resultados e intereses de ésta, así como abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada emanada de las operaciones de la cooperativa.
- 7) Rendir cuentas comprobadas de la gestión, incluido el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno, de manera oportuna y suficiente para todos los interesados.
- 8) Obrar con base en facultades limitadas, para que ningún órgano de la cooperativa ostente poderes ilimitados, en pro de la transparencia personal e institucional.
- 9) Respetar las facultades y funciones de los demás órganos de gobierno y de control; es decir, no inmiscuirse irregularmente, o sin autorización, en las actividades de los otros órganos de gobierno.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 33 a la 121    |



10) Ser diligente, comprometido y competente, de manera que cuenten con las capacidades que les permitan efectuar una valoración seria y estudiosa de las opciones que se les presentan al momento de tomar decisiones, así como asistir a los eventos de capacitación e información que sean convocados por la cooperativa.

### CAPÍTULO IV.

#### ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO

##### ARTÍCULO 14. DE LAS PERSONAS ASOCIADAS

La calidad de persona asociada se adquiere y se mantiene, a partir de que se apruebe su vinculación, se realicen y mantengan al día, los trámites documentales, registros y pagos de obligaciones económicas establecidas en el Estatuto y en los reglamentos aprobados por el Consejo de Administración.

Los órganos de administración, control y vigilancia, así como los colaboradores de Coosanluis se compromete a aplicar las siguientes prácticas:

- Velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus ahorros y de sus aportes;
- Suministrar información oportuna, relevante y suficiente sobre los deberes, derechos, condiciones para acceder a los servicios y beneficios;
- Dar un trato justo, equitativo y respetuosa, dando respuesta clara y transparente sobre las inquietudes o la información que sea requerida;
- Atender oportunamente las quejas o reclamos presentados, dando las explicaciones o soluciones dentro del marco legal y los derechos que tienen los asociados en el marco de las relaciones contractuales con Coosanluis;
- Garantizar la reserva y protección de los datos;
- Informar sobre cualquier situación que pueda generar conflicto de interés en las relaciones con los asociados.

##### ARTÍCULO 15. INFORMACIÓN PERMANENTE A LOS ASOCIADOS

En la página Web: [www.coosanluis.coop](http://www.coosanluis.coop), los asociados podrán acceder de manera permanente a la siguiente información, sin discriminación alguna:

- Estructura democrática: composición de los órganos de administración, control y vigencia.
- Normas internas de gobierno: estatuto, código de buen gobierno, convocatoria a las asambleas, postulación de órganos de administración,

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 34 a la 121    |



control y vigilancia, decisiones tomadas por la Asamblea General; entre otros.

- Deberes, derechos y responsabilidades, así como las características de sus aportes y ahorros.
- Decisiones tomadas por la Asamblea General
- Programas de capacitación y formación, y los mecanismos y condiciones para acceder a ellos.
- Programas y beneficios sociales y los requisitos para acceder a ellos;
- Rendición de cuentas anuales (informe administrativo, financiero y contable);
- Perfiles de los órganos de administración, control y vigilancia; y los mecanismos para estos estamentos.
- Condiciones para acceder a los productos y servicios vigentes.
- Condiciones, requisitos y mecanismos para participar en los procesos democráticos para elegir y ser elegidos.

### ARTÍCULO 16. DELEGADOS

Los delegados como representantes de los asociados, son fundamentales para el funcionamiento democrático de Coosanluis, actuando como vínculo entre la Asamblea General y los asociados.

El Consejo de Administración promueve la participación de la base social en los procesos democráticos de postulación y elección de delegados, para lo cual se cuenta con reglamentos y procedimientos que garantizan la transparencia y la debida información a todos los asociados.

Los mecanismos para garantizar la participación de todos los segmentos están relacionados con la ubicación geográfica de los asociados, y el Estatuto permite que el Consejo pueda establecer zonas especiales para darle participación a la juventud y a las mujeres, con lo cual se busca una mayor equidad.

Los delegados una vez elegidos, asumen las responsabilidades y funciones consagradas en el artículo 38 del Estatuto, que deben ser asumidas teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Participación en las asambleas:** asistir puntualmente a las asambleas convocadas para lo cual, debe analizar previamente la información que será objeto de discusión y/o aprobación, en el caso de la asamblea ordinaria, deben examinar y analizar los estados financieros, los informes de gestión y demás documentos que se presentarán a la Asamblea General expresando sus opiniones y sugerencias en procura del fortalecimiento de Coosanluis y el beneficio institucional. En caso de no poder asistir a una asamblea, presentar las justificaciones del caso previamente.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 35 a la 121    |



- **Representación de los asociados de su zona electoral:** Actuar como canal de comunicación con los asociados a los que representa, llevando sus inquietudes a la asamblea e informándoles sobre lo tratado en ella
- **Cumplir las decisiones de la Asamblea:** Acatar y hacer cumplir las decisiones adoptadas por la Asamblea de Delegados, que son obligatorias para todos los asociados
- **Cumplir con los requisitos de elegibilidad:** Los delegados les asiste la obligación de cumplir en todo momento con los requisitos establecidos en el art. 38 del Estatuto
- **Participar en capacitaciones:** Asistir a los eventos de capacitación y formación que la Cooperativa organice
- **Votar responsablemente.** Ejercer el derecho a elegir y ser elegido de manera consciente y responsable, buscando el beneficio de la Cooperativa en todo momento
- **Atender funciones adicionales:** que sean asignadas por la Asamblea o por el Consejo de Administración para coadyuvar a la mejora de la gestión administrativa, social, ambiental y de gobernanza.

## CAPÍTULO V ESTRUCTURA DE GOBIERNO

Como máximo órgano de administración la Asamblea General, delega en el Consejo de Administración la gobernanza y la dirección de Coosanluis, quien a su vez asigna la administración de los bienes y servicios al Gerente y su cuerpo de colaboradores, los cuales tienen la calidad de empleados de la Cooperativa

Las actuaciones y decisiones adoptadas por los órganos de gobierno y administración se desarrollan con sujeción a la Constitución Política, la ley, los principios y valores cooperativos, el Estatuto y demás reglamentaciones establecidas para el cumplimiento del objeto social, respetando los conductos regulares y los mecanismos de comunicación que garantizan la gestión empresarial con apego a las normas y sanas costumbres, evitando en todo momento asumir funciones o autoridad de otros estamentos.

### ARTÍCULO 17. ASAMBLEA GENERAL

Por regla general, la Asamblea General de la Cooperativa será con personas delegadas, elegidas por la base social. En todo caso, en caso de realizarse asamblea de asociados, se deberá cumplir con los lineamientos legales en cuanto a quórum y convocatoria.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 36 a la 121    |



El Estatuto contiene las clases, condiciones para convocar y las personas que pueden convocar.

La Asamblea General de Delegados es el órgano máximo de representación social y máxima autoridad de dirección y administración; responsable de tomar las decisiones estratégicas y de mayor alcance en la cooperativa, siendo sus decisiones de obligatorio cumplimiento para todas las personas asociadas siempre que dichas decisiones se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias-. La principal responsabilidad de la Asamblea General de Delegados consiste en salvaguardar el propósito común de Coosanluis, respetando los intereses, derechos y deberes de la base social.

La constituye la reunión de las personas elegidas como delegadas, que estén hábiles en el momento de la convocatoria.

En el caso de que alguno de los integrantes del Consejo de Administración o la Junta de Vigilancia no sean delegados, su participación en la asamblea solo será para la rendición de cuentas de su gestión, por el contrario, en caso de que algunos de los integrantes de los órganos de administración y control sean delegados, se abstendrán de votar cuando exista un posible conflicto de interés.

En el caso de asambleas generales ordinarias, será obligatoria la presencia de la revisoría fiscal, el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y el Gerente, para aclarar, precisar y/o rendir cuentas de su gestión.

Los aspirantes a delegados, preferiblemente no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con miembros del órgano permanente de administración y del órgano de Control.

### 1. Modalidades

- **Presenciales.** Corresponde a las asambleas con la asistencia física y simultánea de los delegados convocados en lugar y hora señalada en la convocatoria.
- **No presenciales o mixtas.** Permite a los asociados o delegados deliberar y decidir sin necesidad de estar físicamente en el lugar de la reunión; mediante comunicación simultánea o sucesiva, para lo cual se debe atender las disposiciones consagradas en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 398 de 2020 y demás normas que los modifiquen o complementen, se debe garantizar el cumplimiento de los

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 37 a la 121    |



requisitos establecidos en el numeral 2 del capítulo XII del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la economía solidaria y el artículo 40 del estatuto.

En el caso de las reuniones virtuales o mixtas, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- En la convocatoria se informará a los delegados sobre el medio de comunicación simultánea a utilizar en la reunión.
- Previo a la realización de la asamblea se debe informar a los asistentes el medio utilizado para garantizar la comunicación simultánea, participar y ejercer el derecho al voto.
- Se debe verificar la identidad de los participantes virtuales y validar el quorum que permita deliberar y adoptar decisiones válidas.
- El representante legal deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad o presencia del quórum necesario previsto en la ley, durante toda la reunión, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.16.1. del Decreto 1074 de 2015.

## 2. Suspensión

De conformidad con el artículo 430 del Código de Comercio, las deliberaciones de la Asamblea General pueden ser suspendidas cuantas veces sea necesario y reanudarse posteriormente dentro de un lapso que no excederá de tres días hábiles, sin que estos se prolonguen por más de tres días.

Para ello se requiere que cada suspensión sea aprobada con el voto de al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los delegados asistentes. Para la reanudación de la reunión no se requiere nueva convocatoria y pueden asistir quienes no estaban en la deliberación inicial.

## 3. Convocatoria

Se tendrá en cuenta las condiciones legales y las establecidas en el art. 42 del Estatuto.

### 3.1 Contenido

La convocatoria deberá contener como mínimo: el órgano que convoca, la fecha, hora, modalidad, lugar (si es presencial o mixta), asuntos a tratar, teniendo en cuenta que, si corresponde a asamblea extraordinaria, no se incluirá un punto de "proposiciones y varios" ya que estas reuniones están limitadas estrictamente a los temas urgentes o imprevistos anunciados en la convocatoria.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 38 a la 121    |



Cuando en la asamblea se incluya elección de los órganos de administración, control y vigilancia, la convocatoria deberá contener información relacionada con:

- Perfil y condiciones para la inscripción de candidatos.
- Mecanismos para votación (presencial y/o virtuales) y las reglas de votación para la elección.
- Cargos por proveer y periodos.
- Plazos para validación del cumplimiento de los requisitos y publicación del perfil de los candidatos.

**3.2 Notificación:** La convocatoria será notificada conforme lo establece el Art. 42 del Estatuto, para lo cual se buscará utilizar los medios de comunicación más efectivos, con el fin de fomentar una mejor participación de los delegados. En caso de que la notificación sea enviada directamente a los delegados, se deberá contar con autorización previa y expresa de los mismos.

Igualmente, para conocimiento de las partes interesadas, la convocatoria para las asambleas generales es publicadas en la página web de la Cooperativa.

## 4. Información para presentar a la asamblea general ordinaria

Los siguientes documentos deberán ser puestos a consideración de los delegados como mínimo dentro de los 15 días hábiles a la realización de la asamblea general ordinaria, lo que permitirá ejercer el derecho de inspección.

- Informe de gestión, en donde se pueda evaluar la situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios.
- Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio
- Balance Social
- Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional
- Proyecto de distribución de excedentes
- Compromiso para el incremento de la reserva para protección de aportes sociales
- Dictamen sobre los estados financieros.
- Informes emitidos por el revisor fiscal o por contador independiente
- Informe de la Junta de Vigilancia
- Erogaciones realizadas a los órganos de administración y control
- Revelación de riesgos
- Informe de gobierno

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 39 a la 121    |



- Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- El informe ambiental de conformidad con las políticas ambientales definidas en Coosanluis
- Toda la información que será puesta en conocimiento para aprobación de la asamblea

### 5. Información para presentar en asambleas extraordinarias

Teniendo en cuenta que estas reuniones solo serán convocadas para tratar asuntos urgentes o temas específicos que por su transcendencia no pueden esperar la asamblea ordinaria.

Para la reunión extraordinaria, la información que será discutida deberá ser puesta en conocimiento de los delegados al momento de la convocatoria. En estas reuniones no se tratarán puntos adicionales que no estén relacionados con el asunto de la convocatoria.

### 6. Reformas estatutarias

El proyecto de reforma estatutaria que se presentará a la asamblea general deberá cumplir con los lineamientos del artículo 130 del Estatuto.

Igualmente, para mayor comprensión de los delegados, el proyecto de reforma que se enviará junto con la convocatoria deberá presentarse comparativo, con el objetivo de identificar las modificaciones estatutarias que se pretenden someter a aprobación de la Asamblea.

La asamblea determinará el mecanismo para la aprobación de la reforma, la cual, podrá ser la de aprobar separadamente cada artículo o por grupos de artículos, acuerdo con los temas, semejanza u otra particularidad.

### 7. Proceso de elección de órganos de administración, vigilancia y control

El artículo 48 del Estatuto reglamenta el proceso para la postulación y elección de los asociados que integrarán los órganos de administración, vigilancia y comité de apelaciones, así como la revisoría fiscal.

El cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios deberán acreditarse previamente, junto con la constancia que los postulados conocen las responsabilidades del cargo y no están incurso dentro del régimen de

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 40 a la 121    |



inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Ley 454 de 1998, el Estatuto y el Código de Ética y Buen Gobierno.

Las hojas de vida y demás documentos relacionados con el proceso de postulación serán archivadas en el expediente del asociado. El Consejo de Administración será el responsable de establecer los procedimientos para el proceso electoral, promoviendo la participación democrática y la representación adecuada de todos los segmentos de la base social.

### 8. Reglamento de la Asamblea

La Asamblea General cuenta con un reglamento interno que regula sus actuaciones para garantizar su legalidad y asegurar el orden y eficacia de las deliberaciones.

El Consejo de Administración proyectará el reglamento y sus actualizaciones para aprobación de la asamblea, para lo cual se contemplan entre otros los siguientes aspectos:

- **Convocatoria y preparación:** Modalidad, tipo, orden del día, habilidad, instrucciones para asistir, deberes, derechos y prohibiciones durante la asamblea, información para la asamblea y los mecanismos para su inspección, entre otros aspectos.
- **Desarrollo de la asamblea:** Quorum, instalación, mesa directiva, intervenciones, suspensión, elección de comisiones
- **Votaciones:** Mayorías decisorias según el tema a votar
- Procesos democráticos. Sistemas de votación, procesos de postulación y perfil de los candidatos.
- Actas y documentación. Elaboración, aprobación, conservación y mecanismos para su acceso
- El procedimiento para incluir temas adicionales a tratar en la asamblea ordinaria
- Reformas al reglamento, interpretación y resolución de conflictos

### 9. Otra información para la asamblea:

- A los delegados se les informará dentro de los términos legales, la fecha, hora y lugar de realización de la asamblea, indicando según el tipo de asamblea, el orden del día a tratar.
- Durante el término de la convocatoria, los delegados y asociados podrán consultar los documentos que serán puestos a consideración de la asamblea, así como el acta de asamblea del año anterior, para hacer seguimiento a las decisiones y temas pendientes:

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 41 a la 121    |



- Los delegados tendrán derecho a que se les explique y/o aclaren aspectos de los documentos que se discutirán en la asamblea;
- Cuando en la asamblea se prevea la elección de órganos de administración y control, la Administración deberá poner en su conocimiento los candidatos que cumplen con los requisitos de postulación y los aspectos principales de su hoja de vida;
- Coosanluis a través de su página web informará sobre los asuntos relevantes aprobados en la asamblea, para conocimiento de todos los asociados.

### ARTÍCULO 18. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el órgano colegiado responsable del direccionamiento estratégico de Coosanluis y los mecanismos para garantizar el cumplimiento de los objetivos sociales y económicos de la Cooperativa.

Las funciones, conformación, periodo, requisitos para ser elegido están definidos en el Estatuto en sus artículos 53 al 59.

#### 1. Reglamento de funcionamiento interno

Conforme a las funciones estatutarias (art. 58, numeral 3), el Consejo debe reglamentar su funcionamiento y organización, lo que le permitirá efectuar un adecuado control de su gestión.

El reglamento debe contener como mínimo:

- Las condiciones para la elección de la mesa directiva, sus funciones y responsabilidades y período;
- Procedimiento para las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como para las reuniones presenciales o virtuales
- Los mecanismos de convocatoria, temas a tratar y periodicidad de las reuniones.
- Acceso a la información que será discutida en las reuniones
- Plazos y mecanismos para enviar la información que debe ser conocida por el Consejo de Administración
- Los procedimientos para adoptar decisiones y los mecanismos para comunicarlas
- La asistencia de los suplentes e invitados a las reuniones
- Mecanismos y medios para suministrar información a la Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 42 a la 121    |



### 2. Planificación de las actividades

El Consejo de Administración aprobará cada año el cronograma de reuniones ordinarias y un plan de trabajo, para que todas las funciones a su cargo sean cumplidas en forma oportuna. En caso de que sea necesario que se evalúe temas específicos, que requieran una decisión inmediata, podrán convocarse reuniones extraordinarias en cualquier momento que no esté contempladas en el calendario de reuniones.

Es responsabilidad de los integrantes del Consejo de Administración el estudio y análisis previo de todos los temas que les competen antes de su evaluación en la reunión programada, lo que optimiza los debates y agiliza el proceso de toma de decisiones, que se adopten como cuerpo colegiado y conforme se define en el reglamento de funcionamiento.

De acuerdo con sus funciones y responsabilidades, el Consejo de Administración atenderá en principio, las siguientes actividades:

| PERIODICIDAD | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mensual      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento financiero y administrativo.</li><li>• Seguimiento de riesgos.</li><li>• Solicitudes de crédito.</li><li>• Solicitudes de afiliación o retiro.</li><li>• Solicitudes varias de los Asociados.</li><li>• Seguimiento al Comité SIAR y SARL</li><li>• Informes de los resultados de las auditorías realizadas y los planes de acción establecidos</li><li>• Requerimientos enviados por la Supersolidaria o el FogaCoop.</li></ul> |
| Trimestral   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proyecciones Financieras.</li><li>• Cumplimiento de metas.</li><li>• Ejecución de los planes de trabajo.</li><li>• Seguimiento al informe de Seguridad de la Información</li><li>• Seguimiento a informes de auditoría interna, y Revisoría Fiscal.</li></ul>                                                                                                                                                                                |
| Semestral    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis del informe sobre el estado del SARLAFT según informe del Oficial de Cumplimiento.</li><li>• Evaluación de la ejecución del plan estratégico.</li><li>• Evaluación integral de riesgos.</li><li>• Perfil de riesgo y medidas de mitigación implementadas.</li></ul>                                                                                                                                                                 |

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 43 a la 121    |



|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Modelos de otorgamiento, calificación y provisión - Pruebas de estrés</li><li>• Planes de contingencia riesgo de liquidez, pruebas de tensión y planes de acción adoptados con base en ellas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Anual | <ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas de administración de riesgos.</li><li>• Elaboración y aprobación del informe de gestión para la Asamblea General.</li><li>• Evaluación de la Gerencia y la revisoría fiscal.</li><li>• Autoevaluación del Consejo de Administración.</li><li>• Examinar y aprobar el presupuesto de la cooperativa para la vigencia siguiente.</li><li>• Examinar y aprobar las metas y planes de trabajo que presente el Gerente para el ejercicio siguiente.</li><li>• Examinar y aprobar los planes de trabajo del Oficial de Cumplimiento.</li><li>• Revisar los estados financieros, sus notas y demás informes a presentar a la Asamblea General.</li><li>• Revisión y aprobación propuesta de aplicación de excedentes del ejercicio con destino a la Asamblea General Ordinaria.</li><li>• Revisión y aprobación de propuestas de reforma estatutaria para presentar a Asamblea General.</li></ul> |

El Consejo de Administración hará seguimiento permanente a los temas de su competencia, se pronunciará sobre estos y tomará las medidas correctivas necesarias.

### 3. Requerimientos de información

El Consejo tiene el derecho a recibir y solicitar la información que requieran para el adecuado desempeño de sus funciones, sin que ello interfiera en los roles y funciones de otros estamentos de la Cooperativa.

Como cuerpo colegiado, no será dable que se gestionen solicitudes de información de manera individual, por tanto, la información que sea requerida por el Consejo de Administración debe tener un propósito específico y será previamente acordada en reunión, para que sea solicitada por intermedio de alguno de los integrantes de la mesa directiva.

Contar con una antelación de por lo menos ocho (8) días calendarios previos a la reunión ordinaria, de toda la información relacionada con los asuntos a tratar. En el caso de las reuniones extraordinarias, estos plazos serán acordados

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 44 a la 121    |



con la Gerencia, Comités y/o comisiones que deban presentar información para su desarrollo.

### 4. Funciones del Consejo de Administración

Las funciones del Consejo de Administración están determinadas en el artículo 58 del Estatuto. Adicionalmente, el Consejo de Administración debe atender otras funciones complementarias que permiten afrontar las responsabilidades en la dirección y gobernanza de la Cooperativa, tales como:

- Establecer las directrices para que los asociados y las partes interesadas tengan acceso de manera adecuada y oportuna de la información que deba revelarse, incluyendo las normativas de gobernanza, conducta y ética;
- Validar que el equipo gerencial gestione las acciones que den cumplimiento de las decisiones de la asamblea y hacer seguimiento a los temas que fueron delegados a otros estamentos;
- Establecer las políticas que permitan evaluar el cumplimiento de las disposiciones consagradas en el Código de Buen Gobierno;
- Revisar, evaluar y pronunciarse sobre los informes de la auditoría interna y revisoría fiscal, así como hacer seguimiento al cumplimiento de los planes y/o acciones de mejora;
- Validar la calidad y efectividad de los servicios prestados por la Revisoría Fiscal a través del proceso de evaluación de desempeño, informando a la asamblea el resultado;
- Verificar el cumplimiento de los planes de mejora originados por requerimientos o instrucciones impartidas por el Ente de Supervisión Gubernamental;
- Evaluar la efectividad de sus funciones, así como la de los demás cuerpos que apoyan la gestión (como comités de apoyo, asesores, gerencia) mediante metodologías que incluyan métricas que puedan medir el resultado de la evaluación del desempeño, los efectos de los resultados y las acciones que deban implementarse
- Ordenar la realización de auditorías especializadas cuando a su juicio se requiera revisar situaciones denunciadas por asociados, colaboradores, auditoría interna o el órgano de control social

### 5. Definiciones estratégicas y de normativa interna

Es función del Consejo de Administración liderar el direccionamiento estratégico que guiará la planeación futura de la Cooperativa el cual debe estar alineado con la Misión, Visión y los objetivos estratégicos de Coosanluis y

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 45 a la 121    |



que debe ser consecuente con la gestión financiera, social y la gestión de riesgos.

Será responsabilidad del Gerente el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas, presentando los informes de seguimiento conforme a la periodicidad definida por el Consejo de Administración.

### 6. Principios y deberes legales del Consejo de Administración

Los integrantes del Consejo de Administración deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios, tal como lo consagra el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 en concordancia con los artículos 57 y 114 del Estatuto.

- **Buena Fe.** Se entiende como el obrar con la conciencia recta, con honradez y diligencia en el cumplimiento de las funciones legales y estatutarias
- **Lealtad.** Se refiere a que las facultades que le son propias, no las utilice para fines que son distintos, guardar secreto sobre los asuntos propios de su cargo para que no se den situaciones estructurantes de conflicto de intereses
- **Diligencia de un buen hombre de negocios.** Se refiere a mayor previsión y prudencia en las actuaciones, de tal manera que siempre sea oportuna y cuidadosa, verificando que se ajuste a la Ley y al Estatuto. En caso de no estar de acuerdo con las decisiones adoptadas, dejar constancia del sentido de su voto y de las razones del mismo;
- **Participar activamente solo en los asuntos de su competencia.** Se refiere a actuar atendiendo los límites de sus funciones y competencias, de tal manera que no se coaccione con las funciones de otros estamentos o Colaboradores de la Cooperativa.

### 7. Principios de actuación

Se tendrá en cuenta los siguientes principios adicionales de actuación:

- Actuar como cuerpo colegiado, por tanto, no podrán ejercer autoridad individual y sus determinaciones se adoptan en conjunto, de tal manera que de ningún modo un integrante puede, de forma independiente, dar instrucciones o requerir información directamente a colaboradores o proveedores;
- No ejercer autoridad de manera individual para dar instrucciones a la Gerencia o a colaboradores que dependen directamente de ésta;
- Contribuir con sus acciones a prácticas sanas de buen gobierno;
- Observar una conducta ética individual, respetando las decisiones que se adoptan como cuerpo colegiado.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 46 a la 121    |



### 8. Prohibiciones

Las prohibiciones estatutarias están consagradas en el artículo 61 del Estatuto, estas restricciones permiten una sana práctica frente a la transparencia y a la responsabilidad empresarial que tiene el Consejo de Administración.

Dichas prohibiciones están encaminadas a:

- Evitar la coadministración o intervenir directamente en la gestión operativa o administrativa;
- Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la Gerencia de la cooperativa
- Garantizar la toma de decisiones objetivas, sin sesgo y buscando el bien común;
- Fortalecer las comunicaciones con otros estamentos, respetando sus roles y funciones, así como los niveles de autoridad;
- Evitar la fuga de información y la protección de la información reservada

### 9. Derechos

Los integrantes del Consejo de Administración, para el desempeño de sus funciones y responsabilidades tienen derecho a:

- Recibir y solicitar la información que requieran a la Gerencia, para el adecuado desempeño de sus funciones, así como, disponer con anticipación, de toda la información relacionada con los asuntos a tratar en las reuniones o de los Comités
- Recibir inducción acerca de la Cooperativa y los aspectos más relevantes al momento de ser posesionado por la Supersolidaria;
- Recibir capacitaciones para mejorar conocimientos que les permitan estar actualizado sobre tendencias y/o situaciones macroeconómicas o sectoriales que sean relevantes para el cumplimiento de sus funciones o la toma de decisiones;

### 10. Responsabilidades

Además de las funciones y responsabilidades asignadas por Ley y por el Estatuto, las principales responsabilidades del Consejo de Administración son:

- Velar por su propio desempeño y el cumplimiento de las directrices definidas en el presente código;

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 47 a la 121    |



- Orientar la estrategia y el modelo de negocio, lo que implica la aprobación de los proyectos estratégicos, presupuestos y las políticas para administrar los riesgos;
- Velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, y manejar los conflictos de interés que surjan entre la Gerencia y los órganos de administración y control, así como las partes relacionadas;
- Orientar la estrategia hacia programas que contribuyan al desarrollo social, así como acciones encaminadas a fomentar iniciativas productivas de los asociados y su familia;

Promover acciones que contribuyan a la protección del medio ambiente y a la cultura del reciclaje

### 11. Comités o comisiones de apoyo

Para el buen funcionamiento del Consejo de Administración, éste podrá designar comités o comisiones de apoyo a su gestión, tales como aquellos que devienen del cumplimiento de disposiciones legales o regulatorias, para la aplicación de fondos sociales o para programas y proyectos especiales. En todo caso, siguiendo las disposiciones estatutarias y de la Asamblea General, el Consejo de Administración constituirá los comités establecidos en el Estatuto y aquellos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Para la integración de sus Comités, se tomará en consideración, entre otros factores, los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros designados para hacer parte de estos, en relación con la materia objeto del Comité.

Cada que se crea un comité permanente, primero se debe identificar la necesidad o justificar su creación y en consecuencia expedir el reglamento que establezca con claridad: los objetivos, la conformación, los planes de trabajo o programas a realizar, su funcionamiento y reuniones, si tiene asignación presupuestal, forma y tiempos de presentación de sus informes, resultados esperados, la evaluación de su desempeño y las demás normas que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales se crea, se materialicen.

Cada comité o comisión, deberá contar con su respectivo reglamento y su operación será evaluada anualmente por el Consejo de Administración.

Los comités permanentes o accidentales de la cooperativa son organismos asesores, o de apoyo, definidos en el Estatuto o por el Consejo de Administración, en los que delegarán algunas funciones, revisiones o análisis, por tanto, se regirán por los siguientes criterios generales:

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 48 a la 121    |



- a) Actuarán como cuerpo colegiado.
- b) Sus decisiones se fundarán en criterios objetivos y en el conocimiento suficiente de los asuntos de la cooperativa.
- c) Respetarán la separación de funciones con la Gerencia, y demás órganos de dirección y control.
- d) Operarán con base en reglamento específico para cada comité, expedido por el Consejo de Administración.
- e) Sus actuaciones y decisiones constarán en actas separadas.
- f) Los integrantes de los comités se designarán para los periodos previstos en el Estatuto o los reglamentos y podrán ser reelegidos.
- g) No ejercer autoridad alguna que no provenga del consejo de administración;
- h) Deberán presentar informes periódicos sobre sus actuaciones.

### 12. Asesores externos

El Consejo de Administración podrá apoyarse en asesores externos que apoyen la toma de decisiones o cuando se requiera la intervención de profesionales especializados para la atención de proyectos o actividades específicas que refuercen la gobernanza, la sostenibilidad y/o el cumplimiento normativo, estos asesores no sustituyen la responsabilidad del Consejo.

La escogencia de estos profesionales será responsabilidad del Consejo, garantizando la independencia con la administración y la idoneidad necesaria para el cumplimiento de los objetivos del acompañamiento requerido.

### 13. Estructura organizacional

El Consejo de Administración es responsable de aprobar las políticas laborales y la estructura organizacional, la cual debe reflejar la estrategia corporativa, mejorar el desempeño de la Cooperativa y facilitar la toma de decisiones con los niveles de riesgo adecuados, directrices contenidas en el manual de valoración y escala salarial.

Dentro del presupuesto anual se incluirán las proyecciones por el reconocimiento de comisiones a la gestión comercial, atendiendo para ello, las directrices del Manual de Valoración y Escala Salarial y la metodología aplicada por la Gerencia para este propósito.

Para tal efecto el Consejo de Administración debe revisar periódicamente si la estructura facilita la ejecución estratégica, la innovación y la gestión de

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 49 a la 121    |



riesgo y si su desempeño está acorde a sus responsabilidades, habilidades y escala salarial.

### **14. Relaciones del Consejo de Administración con la Gerencia**

El Consejo de Administración procurará mantener las mejores relaciones con el Gerente General, la Alta Gerencia y su equipo de trabajo, respetando en todo momento los conductos regulares y las competencias y funciones propias de cada uno de los cargos.

El Gerente deberá suministrar al Consejo de Administración de forma clara y detallada, la visión de la Administración sobre cada uno de los temas que van a deliberarse, garantizando la entrega oportuna de la información suficiente para la adopción de decisiones.

Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en las reuniones del Consejo de Administración, sobre la base de informes gerenciales, evaluaciones de desempeño y de los resultados. El Consejo de Administración podrá citar a los responsables de las unidades funcionales de la Cooperativa para precisar y/o ampliar información que permita la toma de decisiones o el cumplimiento de sus funciones de verificación, para lo cual, comunicará previamente a la gerencia de tal situación.

Los miembros del Consejo de Administración seguirán los siguientes criterios básicos en materia de independencia frente a las gestiones de la Gerencia:

1. No recibir prebendas o servicios diferentes a los establecidos estatutariamente para todos los asociados.
2. Mantener en estricta observancia, respecto de la Gerencia, las normas sobre incompatibilidades consanguíneas o de otro tipo.
3. No tener negocios o relaciones de orden comercial con el Gerente y ejecutivos claves de la cooperativa.
4. Las remuneraciones y demás emolumentos que pudieren percibir serán aprobados, indelegablemente, por la Asamblea General.

### **15. Relación de los consejeros con los asociados**

El Gerente velará porque el Consejo de Administración permanezca informado sobre situaciones que afecten la confianza de los asociados. Igualmente, debe establecer lineamientos dirigidos a que los asociados conozcan las decisiones de la asamblea y los planes de capacitación diseñados por la base social y delegados.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 50 a la 121    |



En caso de que algún(os) asociado(s) requiera(n) audiencia del Consejo de Administración, el presidente o a quien éste delegue, gestionará con la Gerencia la organización para atender las inquietudes y/o peticiones presentadas, informando de las conclusiones y/o de los compromisos que se adquirieron en la próxima reunión del Consejo de Administración.

### 16. Relación de los consejeros con los colaboradores

El Consejo de Administración como órgano colegiado, podrá solicitar información y/o aclaraciones a los colaboradores, siempre y cuando la misma tenga un propósito específico, sea consensada en reunión del Consejo de Administración y el enfoque sea para analizar temas estratégicos, relevantes y/o que se requieran para evaluar el desempeño financiero, administrativo u operacional de Coosanluis.

En caso de requerir asistencia de los colaboradores a las reuniones del Consejo de Administración, el proceso de realizará por intermedio de la Gerencia, para que esté enterado de esta situación.

### 17. Supervisión y evaluación de la Gerencia General

Le corresponde al Consejo de Administración realizar el seguimiento a la gestión de la gerencia, en aras de comprobar el cumplimiento legal y estatutario, así como el desempeño gerencial, razón por la cual, anualmente se realizará una evaluación global tomando como referencia para su medición los resultados del desempeño estratégico, financiero, social, la gestión de riesgos, ambiente de control y gestión del talento humano, para lo cual se establecerá una metodología que permita evaluar el desempeño, así como los mecanismos para revelar los resultados y las acciones implementadas si hay lugar a ello, información que estará a disposición de los entes de control y vigilancia.

Anualmente, se evaluarán los resultados de la gestión gerencial, para lo cual se tendrá en cuenta:

- La calidad y cobertura de los informes presentados,
- Los informes presentados por la Revisoría Fiscal, la Junta de Vigilancia, el Comité de Riesgos y la auditoría interna
- El seguimiento a las decisiones o recomendaciones realizadas por el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, auditoría interna, revisoría fiscal y a los requerimientos del supervisor

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 51 a la 121    |



- Los resultados económicos del ejercicio y el balance social y ambiental

### 18. Compromisos de formación y capacitación

Para perfeccionar el perfil académico definido en este Código o previsto en las normas legales vigentes para posesionar los miembros del Consejo de Administración ante la Superintendencia de Economía Solidaria, la cooperativa se compromete con un plan de formación y capacitación para todos los miembros de este organismo, consultando previamente sus aptitudes específicas y será deber y responsabilidad de los consejeros su participación.

Una vez posesionados nuevos integrantes del Consejo de Administración, se deberá gestionar los mecanismos que permitan realizar inducción sobre los temas y proyectos que se encuentran vigentes, para efectos de que se integren eficazmente, comprendan sus responsabilidades y puedan aportar valor a la Cooperativa desde el inicio de su gestión y con ello, darle continuidad a los temas tratados en las reuniones.

### 19. Evaluación de desempeño del Consejo de Administración

En consideración a la exigencia legal, el Consejo de Administración realizará anualmente una evaluación respecto del cumplimiento de sus funciones y el alcance de sus atribuciones y decisiones, integrando sus resultados al informe de gestión a presentar en la Asamblea General Ordinaria procedimiento que fortalece la confianza de los asociados, mejora la toma de decisiones estratégicas y protege el patrimonio de Coosanluis.

Para la evaluación de desempeño se establecen metodologías estructuradas que permitan la evaluación colectiva e individual, como mecanismo de rendición de cuentas y mejora continua de la gobernanza de Coosanluis, garantizando objetividad e independencia en los criterios de medición, de tal manera que se minimicen posibles conflictos de interés.

Regularmente, un espacio dentro de sus reuniones ordinarias evaluará la eficiencia y efectividad de sus decisiones, conforme a criterios y objetivos que se hayan establecido de manera previa. Esto, con el fin de asegurarse de que está cumpliendo de forma adecuada sus obligaciones para identificar las posibles falencias y sus procedimientos de mejoramiento permanente.

Esta práctica favorece el buen gobierno de Coosanluis, ya que permite un mayor nivel de control y contribuye al desarrollo de las habilidades, las capacidades y las realizaciones del organismo.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 52 a la 121    |



Teniendo en cuenta que la asamblea tiene la función de elegir y remover a los integrantes del Consejo de Administración, dentro del informe de gestión, se informa sobre los resultados de la evaluación de desempeño del Consejo de Administración, el estado de las acciones de mejora en caso de existir, así como las decisiones sobre los consejeros que han presentado calificaciones deficientes.

Parte de las acciones de mejora podrán considerarse programas de capacitación específicos, para lo cual se informará a la Gerencia para que sean incluidos dentro del plan de capacitación del Consejo de Administración.

### **20. Retribución a integrantes del Consejo de Administración**

Coosanluis deberá garantizar a los integrantes del Consejo de Administración los recursos necesarios para su funcionamiento y cubrir los gastos en que incurran para sus desplazamientos y estadías. Adicionalmente la Asamblea General como reconocimiento a la labor desempeñada establecerá la retribución económica periódica conforme a los términos establecidos en el Estatuto y acorde a los resultados de la evaluación de su desempeño.

En todo caso, la retribución a los integrantes del Consejo de Administración deberá ser bajo el cumplimiento del principio de divulgación de información y transparencia y se dará a conocer en la información anual.

### **21. Suministros de información e independencia de la Junta de Vigilancia**

El Consejo de Administración pondrá a disposición de la Junta de Vigilancia toda la información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones de control social, teniendo en cuenta las competencias y limitaciones que tiene este estamento.

En las sesiones de Consejo de Administración siempre se debe velar por la independencia de la Junta de Vigilancia, por tanto, su participación en las reuniones del consejo cuando sean convocados deberá atender los fines del control social y las funciones de la Junta de Vigilancia.

En caso de requerir información del Consejo de Administración para el cumplimiento de sus funciones de control social, la Junta de Vigilancia lo gestionará por medio de su Coordinador.

Quienes integran el Consejo de Administración y Junta de Vigilancia no podrán usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 53 a la 121    |



a la que tengan acceso. La cooperativa a través del Consejo de Administración garantizará que se establezca en los reglamentos pertinentes y en los de los diferentes organismos, los requisitos de confidencialidad y de revelación de la información.

## ARTÍCULO 19. GERENCIA

### 1. Carácter

Gerente es el cargo que ejerce la representación legal de la cooperativa, ejecuta las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, y es superior de todas las personas empleadas contratadas en Coosanluis. Su nombramiento es competencia exclusiva del Consejo de Administración, que define los términos contractuales, la remuneración y su libre remoción en cualquier tiempo, cumpliendo siempre con las normas de la legislación laboral.

### 2. Requisitos de nombramiento de Gerente

Para la designación del Gerente (y su suplente), el Consejo de Administración tendrá en cuenta los requisitos establecidos en el estatuto, las exigencias del Ente de Supervisión y las disposiciones legales vigentes.

### 3. Cumplimiento de requisitos

Para la selección del Gerente General y su(s) suplente(s), el Consejo de Administración deberá tener en cuenta los requisitos legales y estatutarios, y los mecanismos para calificar las habilidades gerenciales y el conocimiento específico, así como las condiciones para la acreditación de la experiencia específica, entre otros aspectos.

### 4. Propósito Misional

El propósito de la Gerencia General es garantizar la continuidad de la operación de Coosanluis, a través de la planeación, ejecución y control del logro de los objetivos misionales, las metas organizacionales y la orientación del equipo de colaboradores, enfocando sus esfuerzos hacia el crecimiento sano y estable de la Cooperativa.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 54 a la 121    |



### 5. Responsabilidades del Gerente General

Las actuaciones del Gerente General deben estar enmarcadas en la diligencia, la ética y la transparencia, para lo cual, asume las siguientes responsabilidades:

- Dar un trato equitativo a los grupos de interés y partes relacionadas estableciendo condiciones y procedimientos que garanticen sus derechos y la información clara y oportuna
- La planificación financiera y presupuestaria se hará por períodos anuales, será coherente con el plan estratégico, los apetitos de riesgos definidos por la Cooperativa, y el entorno económico
- Verificar y monitorear los sistemas de riesgos implementados a efectos de garantizar el cumplimiento de las políticas y los niveles de tolerancia definidos por el Consejo de Administración
- Ejercer una adecuada administración de los activos, procurando que estén protegidos, sean productivos, se mantengan adecuadamente para evitar pérdidas que afecten la imagen o la solvencia de la Cooperativa
- Administrar el recurso humano de Coosanluis, con el objetivo de desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, formación, gestión del control y la evaluación periódica de su desempeño.
- Establecer procesos de reclutamiento orientados a la selección de colaboradores competentes y aptos para atender las necesidades del cargo y los objetivos misionales sin presiones por asociados, directivos u otros colaboradores.
- Establecer las políticas de reconocimiento de comisiones para la gestión comercial atendiendo las políticas definidas por el Consejo de Administración en el Manual de Valoración y Remuneración Salarial.
- Velar porque se respeten los conductos regulares de comunicación entre colaboradores, proveedores, directivos, órganos de control, asociados y entes gubernamentales
- Establecer los mecanismos que garanticen la adecuada utilización de la imagen corporativo por parte de directivos y colaboradores
- Validar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Cooperativa en especial, lo relacionado con la gestión social y ambiental
- Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Cooperativa, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por el Consejo de Administración, y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 55 a la 121    |



### 6. Alta gerencia:

El Gerente apoyará su gestión en el equipo que conforma la alta gerencia, conforme a los lineamientos generales establecidos por el Consejo de Administración, definiendo los mecanismos formales para su designación, delimitación de funciones y evaluación, de tal manera que opere con claridad sobre límites de autoridad, delegación de responsabilidades y mecanismos de interacción con los órganos de administración, control y vigilancia.

El Gerente será responsable de realizar anualmente la evaluación de desempeño de los colaboradores y la alta gerencia, apoyándose en metodologías que permitan evaluar la capacidad, habilidad, desempeño y aportes que estas personas realizan para el cumplimiento de las metas financieras, sociales y corporativas.

La Alta Gerencia será responsable de liderar la construcción de los planes estratégicos, así como asegurar su cumplimiento, respondiendo directamente a la Gerencia sobre su gestión.

Los resultados del proceso de evaluación de desempeño de la alta gerencia serán informados al Consejo de Administración.

### 7. Evaluación de desempeño

El Consejo de Administración aplicará metodologías o procesos que permitan evaluar anualmente el desempeño del gerente, la cual debe integrar los principios cooperativos, la doble dimensión económico-social y la rendición de cuentas ante los asociados, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Gestión económica y financiera
2. Gestión social y ambiental
3. Gestión estratégica e innovación
4. Liderazgo y cultura organizacional
5. Gestión de Riesgos
6. Gestión de cumplimiento

Los resultados de la evaluación serán analizados por el Consejo de Administración y estarán a disposición de los órganos de control y vigilancia. Si existen acciones de mejora, será responsabilidad del Consejo de Administración verificar su cumplimiento.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 56 a la 121    |



### 8. Obligaciones de la Gerencia frente al Consejo de Administración

Son obligaciones, las establecidas en el Estatuto y las demás que el Consejo determine acorde al cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa. A continuación, se detallan las obligaciones específicas:

- Suministrar la información requerida por el Consejo de Administración de forma oportuna, exacta y comprensible
- Informar oportunamente cualquier situación relevante o que impacte en la Cooperativa
- Proporcionar los mecanismos y medios que permitan que los distintos comités se puedan reunir y presenten sus informes de forma oportuna
- Informar a los colaboradores de manera oportuna y suficiente sobre las políticas y decisiones adoptadas por el Consejo de Administración
- Proporcionar los medios para la realización de las reuniones del Consejo de Administración y la salvaguarda de los archivos del Consejo de Administración
- Informar cualquier hecho que pueda afectar la imagen o la reputación de la Cooperativa
- Coordinar con el presidente del Consejo de Administración el programa de inducción para nuevos consejeros y capacitación para el fortalecimiento de competencias de los integrantes del Consejo de Administración.

### 9. Reglas sobre la suplencia de la Gerencia

El gerente suplente es designado por el consejo de administración, cuya principal función es asumir las funciones y responsabilidades del gerente general en casos de ausencia temporal o definitiva del Gerente.

Cuando el gerente suplente entra en función y asume la totalidad del cargo, sus funciones y responsabilidades son equivalentes a las del gerente principal y por tanto, debe actuar con la misma diligencia y compromiso.

### 10. Incompatibilidades

Son incompatibilidades específicas, además de las estipuladas en el Estatuto, para ser nombrado Gerente, las siguientes:

- 2) Ser empleado, asesor o consultor de otra entidad cooperativa con la misma actividad, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 57 a la 121    |



- 3) Ser miembro del Consejo de Administración o de la Juntas de Vigilancia de otra entidad cooperativa con la misma actividad.
- 4) Tener otros vínculos con Coosanluis como asesor, contratista o proveedor, ni en ninguna de las empresas o personas que le presten estos servicios a la cooperativa. Esta prohibición incluye a conyugue o compañero(a) permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil, quienes tampoco podrá tener este tipo de vínculos.

### 11. Prohibiciones

Además de las prohibiciones establecidas en las normas legales y estatutarias, al Gerente le está prohibido:

- a. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con Coosanluis, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.
- b. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- d. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos sociales o de vigilancia estatal.
- e. Realizar proselitismo político, utilizando su posición y los recursos de la cooperativa.
- f. Obtener ventajas en el acceso a servicios de la cooperativa, con extensión a sus empresas y sus parientes.
- g. Ordenar cambios en las escalas salariales sin la debida autorización del Consejo de Administración.
- h. Otorgar compensaciones económicas extraordinarias, por su propia decisión, a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o comités, sin la debida autorización de la Asamblea General.
- i. Ejercer presión o influencia indebida sobre los delegados para que propongan o aprueben propuestas, cualquiera que ellas fueren.
- j. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.
- k. Retirar documentos, libros, actas y demás informes, sean de propiedad de la cooperativa o en custodia, sin el conocimiento y autorización expresa y unánime del consejo de administración, así estos no hayan sido calificados como confidenciales.
- l. Usar la posición o el nombre de la cooperativa para obtener beneficios personales.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 58 a la 121    |



m. Participar de los sorteos y/o rifas que la Cooperativa realice para los asociados en general.

### 12. Deberes y funciones de la Gerencia

En adición a lo establecido en las normas legales y en el Estatuto, relacionadas con los deberes y responsabilidades del Gerente, este deberá:

- a. Actuar de buena fe, con lealtad con Coosanluis, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo, sin ningún tipo de discriminación, de los asociados.
- b. Acatar y ejecutar las instrucciones, órdenes y decisiones del Consejo de Administración, siempre que estén enmarcadas dentro del ámbito legal
- c. Conocer y atender con oportunidad las recomendaciones o sugerencias de la Junta de Vigilancia.
- d. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes en materia de asunción de riesgos y en la observancia de normas contables.
- e. Comprometerse por contratar y mantener personal competente, de acuerdo con las políticas generales establecidas por el consejo de administración, con el objetivo de formar un equipo de trabajo de alto rendimiento, idóneo y compromiso con la Cooperativa.
- f. Informar de los requerimientos y recomendaciones de los órganos sociales y autoridades de supervisión estatal.
- g. Garantizar la información oportuna para la ejecución de las funciones de control y vigilancia estatal

Sus funciones y atribuciones serán las establecidas en el Estatuto, asimismo, las funciones que hacen relación a la ejecución de las actividades de la Cooperativa las podrá delegar en personas empleadas contratadas por la Cooperativa.

### 13. Orientaciones sobre la gestión del talento humano desde la Gerencia

La gestión de talento humano estará a cargo de la Gerencia. Dentro de sus atribuciones, responsabilidades y funciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración la estructura organizacional o planta de cargos y salarios.

Le corresponde a la Gerencia la selección de los colaboradores, gestionar las pruebas de clima laboral, desarrollar una cultura organizacional que permita la mejora y la retención de personal competente, para lo cual debe

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 59 a la 121    |



incorporar planes de formación y evaluaciones de desempeño dentro de los marcos legales y estableciendo normas internas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos laborales.

Igualmente, la Gerencia debe establecer mecanismos que permitan informar a los colaboradores sobre las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración.

Los colaboradores respetarán los conductos regulares para la entrega de información a los órganos de administración y control, por tanto, en caso de ser requeridos para presentar informes, la gerencia informará previamente de su participación en la reunión correspondiente. .

### **14. Relación con asociados**

Las relaciones de la Gerencia con los asociados estarán enmarcadas en la equidad, el respeto y la transparencia, atendiendo sus peticiones y/o inquietudes dentro del marco legal y estatutario.

Velará porque estén informados oportunamente respecto a los requisitos para la obtención de los servicios y beneficios, decisiones trascendentales tomadas en asamblea, normativas internas de gobierno, los planes de capacitación, y demás información pública de interés de los asociados y potenciales asociados. Así mismo, facilitará la interacción de los órganos de administración, control y vigilancia con los asociados.

Así mismo, velará porque los colaboradores atiendan a los asociados con respeto, orientado a brindar información clara, suficiente y adecuada.

### **15. Relaciones con los proveedores.**

La Gerencia respetará los procesos establecidos en el Manual de Contratación, informando previamente cualquier conflicto de interés que se pueda presentar dentro del marco de relaciones comerciales con contratistas y proveedores de bienes y servicios.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 60 a la 121    |



### CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

#### ARTÍCULO 20. JUNTA DE VIGILANCIA

Además de las funciones legales y estatutarias, será función de la Junta de Vigilancia, velar por el cumplimiento de las normas de este Código en lo que corresponde al control social.

Sus funciones, conformación, período, requisitos para ser elegido y demás aspectos relacionados con este órgano, están consignados en el Estatuto de la Cooperativa.

##### 1. Deberes

Los integrantes de la Junta de Vigilancia, además de los deberes como estamento de control social, deben cumplir con los siguientes:

- Actuar como cuerpo colegiado, de tal manera que de ningún modo un integrante puede, de forma independiente, dar instrucciones o requerir información directamente a colaboradores o proveedores de la Cooperativa
- Las funciones de control social deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente
- No podrán bajo la cobija del control social, tener injerencia en temas del resorte de otros entes de control o administración
- Guardar reserva sobre información que, en cumplimiento de sus funciones, tenga conocimiento
- Evitar conflictos de interés y velar porque se establezcan procesos transparentes en caso de evidenciar que directivos o colaboradores han actuado en provecho suyo o de personas cercanas
- Dar trato equitativo a todos los asociados y velar por el cumplimiento de los derechos legales y estatutarios
- Procurará ejercer sus funciones en coordinación y complementación con el Revisor Fiscal de la Cooperativa

##### 2. Planificación de las actividades

La Junta de Vigilancia aprobará cada año el cronograma de reuniones ordinarias y un plan de trabajo, para que todas las funciones a su cargo sean cumplidas en forma oportuna. En caso de que sea necesario que se evalúe temas específicos, que requieran una decisión inmediata, podrán convocarse reuniones extraordinarias en cualquier momento que no esté contempladas en el calendario de reuniones.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 61 a la 121    |



Es responsabilidad de los integrantes el estudio y análisis previo de todos los temas que les competen antes de su evaluación en la reunión programada. La agenda de trabajo incluirá:

- Fecha de celebración de reuniones ordinarias
- Programación de las actividades de control social y disciplinario
- Seguimiento a la gestión de buen gobierno
- Procesos democráticos, entre otros.

### 3.Retribución a Integrantes de la Junta de Vigilancia.

Coosanluis deberá garantizar a los integrantes de la Junta de Vigilancia, los recursos necesarios para su funcionamiento y cubrir los gastos en que incurran para sus desplazamientos y estadías; adicionalmente les otorgará un auxilio económico mensual según el estatuto.

### 4.Incompatibilidades e inhabilidades

Los integrantes de la Junta de Vigilancia se abstendrán de postular a este cargo, en caso de presentarse alguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el Estatuto, información que serán requisito para su postulación.

### 5.Prohibiciones

Así mismo, adicional a las prohibiciones de carácter legales y estatutaria, a la Junta de Vigilancia le es prohibido:

- a. Participar y/o adoptar decisiones en actividades o políticas propias de otros estamentos o áreas de la Cooperativa
- b. Decidir o incidir en decisiones que generen situaciones de conflicto de interés en los integrantes de la Junta de Vigilancia
- c. Dar órdenes a colaboradores o a la Revisoría Fiscal de la cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto regular y administrativo establecido través de las reuniones del organismo.
- d. Participar de los sorteos y/o rifas que la Cooperativa realice para los asociados en general.
- e. Usar la posición o el nombre de la cooperativa para obtener beneficios personales.
- f. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 62 a la 121    |



g. Ejercer influencia sobre los demás delegados u órganos sociales, buscando intereses particulares.

h. Extraer documentos, libros, actas y demás informes o documentos sin respetar los procedimientos internos.

### 6. Compromisos de formación y capacitación

Para perfeccionar el perfil académico definido en este Código o previsto en las normas legales vigentes para designar los miembros de la Junta de Vigilancia, la cooperativa se compromete con un plan de formación y capacitación para todos los miembros de este organismo, consultando previamente sus aptitudes específicas.

### 7. Reglamento de funcionamiento interno

Conforme a las funciones estatutarias la Junta de Vigilancia debe reglamentar su funcionamiento y organización, lo que le permitirá efectuar un adecuado control de su gestión.

El reglamento debe contener como mínimo:

- Las condiciones para la elección de la mesa directiva, sus funciones, ~~y~~ responsabilidades y periodos;
- Procedimiento para las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como para las reuniones presenciales o virtuales
- Los mecanismos de convocatoria temas a tratar y periodicidad de las reuniones.
- Los procedimientos para adoptar decisiones y los mecanismos para comunicarlas
- Acceso a la información que será discutida en las reuniones
- Plazos y mecanismos para enviar la información que debe ser conocida por la Junta de Vigilancia
- La asistencia de los suplentes e invitados a las reuniones
- Mecanismos y medios para solicitar información a la Gerencia, Consejo de Administración y Revisoría Fiscal
- Régimen disciplinario

### 8. Evaluación de desempeño de la Junta de Vigilancia

Para la evaluación de desempeño se establecen metodologías estructuradas que permitan la evaluación colectiva e individual, como mecanismo de rendición de cuentas y mejora continua de la gobernanza de Coosanluis,

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 63 a la 121    |



garantizando objetividad e independencia en los criterios de medición, de tal manera que se minimicen posibles conflictos de interés.

### 9. Relaciones con la gerencia

Es su deber respetar y hacer respetar los conductos regulares, presentando sus puntos de vista ante las instancias correspondientes a través de informes escritos, sus integrantes no podrán adoptar decisiones individuales. En caso de ser convocados a reuniones del Consejo, participará atendiendo los objetivos de su asistencia, siempre propendiendo por el desarrollo adecuado de las reuniones a las que asistan.

En el caso de procesos disciplinarios, sobre aplicación de sanciones a asociados, la Junta hará la presentación de las respectivas recomendaciones o sugerencias sobre correctivos o mejoras que en su opinión convengan a la Cooperativa en general ante el Consejo de Administración y conocerá los resultados obtenidos de los procesos sancionatorios o de exclusión realizados por la administración para valorar el debido proceso aplicado.

Adicionalmente, los miembros de la Junta de Vigilancia seguirán los siguientes criterios en materia de independencia frente a las gestiones de la Gerencia:

- No recibir prebendas o servicios diferentes a los establecidos estatutariamente para todos los asociados.
- Mantener en estricta observancia, respecto de la Gerencia, las normas sobre incompatibilidades consanguíneas o de otro tipo.
- No tener negocios o relaciones de orden comercial con el Gerente y ejecutivos claves de la cooperativa.
- Las remuneraciones y demás emolumentos que pudieren percibir serán aprobados, indelegablemente, por la Asamblea General.

### 10. Independencia frente al Consejo de Administración

La Junta de Vigilancia Igualmente, mantendrán una estricta observancia de su independencia frente a las funciones del Consejo de Administración, realizando sus propias reuniones y ejecutando su propio plan de trabajo anual. Podrán realizar acciones de coordinación con el Consejo de Administración y la Revisoría Fiscal para el ejercicio de su función de control social.

Asistirán a las reuniones del Consejo de Administración y presentarán informes periódicos sobre temas de quejas y peticiones presentadas por asociados, las acciones correctivas si las hay, así como otra información que deba ser conocida por el órgano de administración.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 64 a la 121    |



### 11. Suministros de información a la Junta de Vigilancia

El Consejo de Administración y/o la Gerencia y/o Revisoría Fiscal pondrán a disposición de la Junta de Vigilancia toda la información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones de control social y supervisión del proceso democrático. En todo caso, el requerimiento de información deberá ser canalizado por su coordinador o secretario, previo acuerdo en reunión de dicho órgano.

Es su deber respetar y hacer respetar los conductos regulares, presentando sus puntos de vista ante las instancias correspondientes y sus requerimientos de información debe ser siempre coordinado a través de la Gerencia. En caso de acompañamiento a procesos disciplinarios, la información aportada por la Gerencia de la Cooperativa deberá permitir que se realicen las investigaciones suficientes y oportunas para el pronunciamiento adecuado de la Junta de Vigilancia.

Las quejas o reclamos de los asociados recibidos por los canales dispuestos por la empresa solidaria deberán ser conocidas por el órgano de control social, a efectos de realizar seguimiento al tratamiento y solución oportuna por parte de la administración de cada situación individual.

### 12. Relación con los asociados

La Cooperativa dispondrá de canales para que los asociados puedan presentar las PQRSF que consideren, información que será puesta en conocimiento de la junta. Se deberá establecer canales de comunicación directa entre la Junta y los asociados.

La junta deberá verificar que se brinde información oportuna y suficiente a los asociados sobre sus derechos, deberes, ahorros, aportes, acceso a los servicios, normativas internas e información oportuna para permitir la participación democrática de todos los asociados, en igualdad de oportunidades.

### 13. Responsabilidades antes los procesos democráticos

Se deben establecer mecanismos para la recepción de la información de los asociados interesados en participar en los procesos democráticos de elección según el reglamento respectivo, para realizar los análisis sobre los documentos recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos reglamentariamente.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 65 a la 121    |



Por tanto, es deber de la administración de poner a disposición toda la información que le permita a la Junta, certificar el cumplimiento legal y estatutario del proceso ante la Asamblea y ante los estamentos de control estatal.

### 14. Retribución

La Gerencia deberá garantizar a los integrantes de la Junta de Vigilancia los recursos necesarios para su funcionamiento y cubrir los gastos en que incurran para sus desplazamientos y estadías. Adicionalmente, la Asamblea General como reconocimiento a la labor desempeñada establecerá la retribución económica periódica conforme a los términos establecidos en el Estatuto y acorde a los resultados de la evaluación de su desempeño.

En todo caso, la retribución deberá ser bajo el cumplimiento del principio de divulgación de información y transparencia y se dará a conocer en la información anual

## ARTÍCULO 21. REVISORÍA FISCAL

### 1. Carácter, funciones y responsabilidades

La Revisoría Fiscal podrá prestarse a través de una persona jurídica debidamente registrada ante la Junta Central de Contadores o directamente por personas naturales, que en uno o en otro caso reúnan los requisitos contemplados en la Ley y el presente Estatuto. El Revisor Fiscal será elegido por la Asamblea General conforme los procesos y requisitos definidos en el Estatuto y la reglamentación para el efecto expida el Consejo de Administración. Las funciones, periodo, requisitos y proceso de elección, así como los demás aspectos relacionados con dicho órgano, son los establecidos en el Estatuto.

Con el ánimo de evitar situaciones que aumenten el riesgo de percepción frente a los entes de supervisión o seguro de depósitos, los designados por la revisoría fiscal no podrán ser reelegidos por más de cinco años consecutivos, por tanto, si la asamblea adopta la decisión de reelegir al revisor fiscal por un tercer periodo, es deber de la firma designar un nuevo delegado y su suplente.

### 2. Requisitos para el nombramiento de Revisoría Fiscal

El Estatuto contempla los requisitos para postulación, los cuales deber ser cumplidos, tanto principal como suplente. En el caso de persona jurídica, los delegados también deberán cumplir con dichos requisitos.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 66 a la 121    |



Complementariamente, los postulados deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Que no haya sido sancionado, disciplinario o administrativamente, en ejercicio de su actividad profesional dentro de los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la cooperativa, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
- No haber sido cónyuge, compañero (a) permanente, ni poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de las personas que integran el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, la Gerencia y personal directivo de la cooperativa.
- No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto para los órganos de administración y de control social.

### 3. Postulación de la revisoría fiscal

Cuando se trata de propuestas para ejercer la Revisoría Fiscal, se siguen estos pasos:

- El Consejo de Administración hará una convocatoria abierta, en la cual se establecerá: a) período de inscripción; b) requisitos que deben cumplir los aspirantes; c) documentación que éstos deben aportar para evaluar la idoneidad.
- El estudio de los aspirantes a la Revisoría Fiscal estará a cargo de una comisión técnica o especializada, designada por el Consejo de Administración; quien deberá dejar trazabilidad del estudio de documentación evaluada, la calificación otorgada de acuerdo con la experiencia, equipo de trabajo, planeación, dedicación y oferta económica.
- La Asamblea General hará la elección de Revisor Fiscal por el sistema de mayoría simple, teniendo en cuenta la información presentada por la comisión sobre la calificación de las propuestas y el cumplimiento de requisitos.

La persona jurídica que aspire a ejercer la Revisoría Fiscal de la cooperativa acreditará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) Ser una sociedad legalmente constituida en Colombia para prestar servicios de Revisoría Fiscal.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 67 a la 121    |



- 2) Comprobar experiencia por lo menos de dos (2) años en el ejercicio de Revisoría Fiscal.
- 3) Los demás requisitos que exija la ley.

La persona jurídica que aspire a la Revisoría Fiscal no puede tener como propietario, copropietario o directivo a asociados, a miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, al Gerente o a colaboradores de la cooperativa, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

#### 4. Acreditación de requisitos para ejercer la Revisoría Fiscal

Será requisito de postulación la manifestación expresa (mediante propuesta escrita) del candidato a Revisoría Fiscal de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y en el Estatuto de la cooperativa en relación con sus funciones propias.

Los requisitos para ser elegido Revisor Fiscal deberán ser acreditados al momento en que se presenten las propuestas conforme al Reglamento o procedimiento que para el efecto establezca el Consejo de Administración. La comisión designada por el Consejo de Administración será la responsable de validar el cumplimiento de tales requisitos.

#### 5. Funciones de la Revisoría Fiscal

Son funciones de la Revisoría fiscal las establecidas en el Estatuto y las demás contenidas en la norma.

#### 6. Incompatibilidades e inhabilidades de la Revisoría Fiscal

De acuerdo con lo definido en el Código de Comercio, no puede ser Revisor Fiscal en la cooperativa quien tenga vínculos con los administradores, colaboradores de dirección, auditor interno, contador y cajeros de la misma entidad, en los siguientes grados:

- Vínculo de consanguinidad hasta en cuarto grado.
- Vínculo de matrimonio.
- Vínculo de afinidad hasta el segundo grado (suegros, yernos o nueras, cuñados) y primero civil (como hijos y padres adoptivos).

Así mismo, no podrán ser proveedores de la Cooperativa las personas (socios o administradores) o entidades que tengan una relación con la firma de revisoría fiscal o sus designados.

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 68 a la 121    |



### **7. Forma de contratación y control de la Revisoría Fiscal**

La Asamblea General fijará los honorarios del Revisor Fiscal o entidad especializada contratada, según el caso. La Gerencia, producirá el contrato de servicios profesionales correspondiente tomando en cuenta las determinaciones de la Asamblea General.

La Asamblea General, a su juicio, podrá remover al Revisor Fiscal, teniendo como causales la existencia de graves infracciones en el ejercicio de su cargo o por incumplimiento de los deberes y funciones de este, o como resultado de una evaluación de desempeño deficiente.

### **8. Relación con los órganos de administración y control social.**

El revisor Fiscal por invitación podrá concurrir a las reuniones del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y de los demás organismos sociales, y procurará mantener relaciones de coordinación y complementación de sus funciones con la Junta de Vigilancia, sin perjuicio del control que pueda ejercer sobre el cumplimiento de las funciones de ésta.

Los informes que deba presentar el Revisor Fiscal al Consejo de Administración serán comunicados previamente a la Gerencia, para que pueda dar respuesta a los hallazgos y planes de acción que deban implementarse en caso de ser necesarios.

En el caso de que las acciones y/o instrucciones que imparta el revisor fiscal a la administración no sean atendidas, podrá comunicarse directamente con el ente de control estatal para informar sobre la situación.

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

### **9. Prohibiciones de servicios adicionales de la Revisoría Fiscal**

El Revisor Fiscal no podrá prestar a la cooperativa servicios distintos a la revisoría que ejerce en función de su cargo.

### **10. Suministro de información a la Revisoría Fiscal**

El Consejo de Administración y la Gerencia se comprometen con la Revisoría Fiscal en lo siguiente:

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 69 a la 121    |



- a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la cooperativa.
- b. Dar oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Apoyarle en el proceso de rendición de informes.
- d. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de reuniones de órganos sociales, para que pueda asistir a ellas, si así lo considera, en donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
- e. Permitirle informar libremente sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la cooperativa.
- f. Mantenerlo informado de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna, de cualquier suceso, proyecto o decisión que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la cooperativa.
- g. Informarle de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- h. Informarle inmediatamente de cualquier requerimiento que deba ser refrendado o dictaminado por la Revisoría Fiscal.
- i. Disponer de los recursos y remuneración, adecuados y oportunos.

El Consejo de Administración y la Gerencia, además de velar porque a la Revisoría Fiscal se le permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, como mínimo lo siguiente:

- a. Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración y al comité de auditoría, así como a la Superintendencia de la Economía Solidaria en caso de ser requerido.
- 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.
- d. Presentar los informes dentro de los términos y plazos requeridos por la Superintendencia
- e. Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos por el fisco para la presentación y pago de los impuestos correspondientes.
- f. La idoneidad del equipo de trabajo que apoyará las labores de la revisoría fiscal.

### 11. Evaluación de desempeño

El Consejo de Administración implementará metodologías que permitan evaluar de forma independiente y objetiva la labor de la revisoría fiscal, para

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 70 a la 121    |



que sirva como insumo en la evaluación de una posible reelección de la revisoría fiscal, para tal efecto, el resultado de la evaluación será informado a la Asamblea General.

### 12. Informes con salvedades o con párrafos de énfasis:

Un dictamen con salvedades es una advertencia formal del revisor fiscal, quien expresa que, a excepción de un asunto específico, los estados financieros presentan razonablemente la situación de la cooperativa, por tanto, es responsabilidad de la Gerencia la corrección inmediata o la justificación técnica ante la asamblea de la no atención de esta situación e incluir en el informe de gestión que prepara junto con el Consejo de Administración información suficiente para que los delegados analicen y puedan adoptar las mejores decisiones.

Si existe un párrafo de énfasis, la Gerencia debe asegurar que la revelación del asunto sea suficiente, clara y verificable, por tanto, la Gerencia debe resolver la situación de fondo que motiva el énfasis para que pueda ser eliminado en futuros dictámenes

## CAPÍTULO VII.

### NORMAS GENERALES SOBRE INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES

Conociendo y atendiendo los principios y valores y, de manera específica, las normas legales y sus reglamentos, todas las personas delegadas, directivas, empleadas y contratistas de la cooperativa, deberán tener conocimiento de las normas constitucionales y legales que regulan el ejercicio de la actividad financiera (que es objeto de protección especial), como de las demás normas reglamentarias y las que se derivan de la naturaleza cooperativa de la organización. De esas normas resultan las incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones que les cobijan y se deben aplicar en sus actuaciones y en sus relaciones contractuales.

De acuerdo con lo anterior, el Estatuto consagra las incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, los cuales se complementan con las siguientes disposiciones:

### ARTÍCULO 22. INCOMPATIBILIDADES GENERALES

Serán las mencionadas para cada órgano en este documento y que estipulen las diferente políticas y normas existentes en la materia.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 71 a la 121    |



### 1. Inhabilidades generales

Cada persona debe conocer y manifestar, si es del caso, si ha incurrido en conductas, ocupado cargos o si cumple o no con los requisitos, en caso de postulación y posible elección para ser delegada o para ocupar un cargo directivo o administrativo en la cooperativa. Lo anterior, en el marco de las normas legales, reglamentarias y estatutarias, en las cuales están establecidos los requisitos y los procedimientos para la postulación y elección; en el caso de nombramientos por selección y contratación para cargos en la estructura administrativa.

### 2. Inhabilidades estatutarias

En general, para las personas que aspiran a ser delegadas y directivas de la cooperativa, en el Estatuto están establecidos los requisitos y los procedimientos para su postulación y elección. El no cumplimiento de requisitos o la violación de normas legales generará inhabilidades. Es importante tener presente el Estatuto en el capítulo Régimen Disciplinario (de sanciones, causales y procedimientos)

## ARTÍCULO 23. PROHIBICIONES GENERALES

Complementario de las prohibiciones definidas en el Estatuto, los órganos de administración y control y vigilancia deberán tener en cuenta las siguientes prohibiciones:

- Intervenir directamente o por interpuesta persona en cualquier operación administrativa, contractual o financiera, que pueda generar un conflicto de intereses.
- Ordenar o permitir que se ejecuten alteraciones o falsedad en cualquier información dirigida a organismos estatales, asociados o proveedores
- Facilitar los medios para que se pueda efectuar evasión fiscal
- Expedir o suministrar datos contrarios a la realidad
- Incumplir o retardar el cumplimiento de instrucciones o requerimientos de los órganos de vigilancia y control
- Asumir funciones o competencias que no le corresponden.

### 1. Prohibiciones de Ley

Coosanluis se ciñe a las prohibiciones que tienen origen legal en materia de: Lavado de Activos (art. 323 Código Penal), omisión de control (art. 325 Código Penal), testaferrato (art. 326 Código Penal), enriquecimiento ilícito de

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 72 a la 121    |



particulares (art. 327 Código Penal), favorecimiento (art. 448 Código Penal) y deber de denunciar (art. 27 Código Penal).

En específico, la cooperativa se regula por las prohibiciones indicadas en la Ley 79 de 1988 y en la Ley 454 de 1998. De acuerdo con ello, a los órganos de administración y control, así como a los colaboradores les será prohibido:

- a. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
- b. Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones o acuerdos que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorguen a las cooperativas y demás formas asociativas y solidarias de propiedad.
- c. Conceder ventajas o privilegios a los promotores, colaboradores, fundadores, o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
- d. Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.
- e. Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en el Estatuto.
- f. Transformarse en sociedad mercantil.

## 2. Prohibición de otorgamiento de créditos por fuera del reglamento

Los préstamos que se otorguen deben cumplir con las normas legales vigentes respecto a criterios mínimos de otorgamiento, límites individuales, entre otros. Así mismo, se cuenta con políticas para el manejo del riesgo de créditos y procesos y políticas para el otorgamiento, normas que serán atendidas por los distintos estamentos encargados de aprobar operaciones crediticias.

En caso de aprobación de los créditos a miembros privilegiados conforme lo define la Ley 454 de 1998, será responsabilidad de cada integrante informar los parentescos en los grados antes descritos para dar cumplimiento a los procedimientos legales frente a estas operaciones crediticias.

En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la cooperativa con los asociados, según tipo de operación, salvo las que se celebren para atender necesidades de salud, educación, vivienda y transporte, de acuerdo con los reglamentos que para el efecto haya adoptado el Consejo de Administración

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 73 a la 121    |



### ARTÍCULO 24. PROHIBICIONES DE LOS COLABORADORES

Coosanluis cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que contiene expresamente las prohibiciones establecidas para los colaboradores de la Cooperativa. Complementarias a estas prohibiciones, les serán prohibido las siguientes acciones:

- a. Ejercer presiones sobre los asociados o entregar información inadecuada para el cumplimiento de metas comercial
- b. Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones personales, comisiones, u otro tipo de contraprestación para agilizar operaciones solicitadas por los asociados
- c. Influir en otros empleados con miras a obtener trato favorable en la consecución de créditos o cualquier tipo de servicios de los que aquella ofrece
- d. Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros, los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la Cooperativa
- e. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas
- f. Sustraer información de la Cooperativa con fines personales
- g. Incumplir con las políticas y reglamentaciones emitidas por el Consejo de Administración para la prestación de los servicios financieros y sociales
- h. Suministrar información confidencial o de carácter reservada
- i. Difundir rumores o comentarios que puedan afectar la imagen de la Cooperativa, sus directivos u otros colaboradores
- j. Difundir información o documentación que no está autorizado

### ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES

#### 1. Responsabilidades de Ley

Adicional a las responsabilidades propias del cargo y las definidas en el Código de Comercio y las señaladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, los administradores deberán:

- a. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- c. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
- d. Guardar y proteger la reserva comercial y confidencial de la Cooperativa.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 74 a la 121    |



- f. Dar un trato equitativo a todas las personas asociadas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todas ellas.
- g. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la cooperativa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa del Consejo de Administración o la Asamblea General, según el caso y las competencias de cada organismo.

En estos casos, la persona administradora suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto de la persona administradora que pudiere incurrir en el conflicto. En todo caso, la autorización del Consejo de Administración o de la Asamblea General, sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la cooperativa.

Así las cosas, no serán sujetos de dicha responsabilidad los administradores que no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten. En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la Ley o del Estatuto, se presumirá la culpa de la persona administradora.

En concordancia al artículo 151 del Código de Comercio, también se presumirá la culpa de la persona administradora, cuando hayan propuesto o ejecutado decisiones sobre aplicación o distribución de excedentes si estos no se hallan justificados y revelados en balances reales y fidedignos. En estos casos el administrador responderá por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar.

## 2. Responsabilidades con terceras personas no asociadas

### 2.1. Con los proveedores

Coosanluis cuenta con políticas y procedimientos que regulan la contratación de bienes y servicios, que se fundamentarán en el cumplimiento de las normas legales comerciales, fiscales y tributarias por ambas partes, con criterios de calidad del bien o servicio, condiciones económicas reales en las condiciones de mercado, satisfacción oportuna de la necesidad, negociando con organizaciones que demuestren experiencia, seriedad y solvencia, que además se someten en forma consistente a demostrar el origen de sus recursos y su integridad como proveedores

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 75 a la 121    |



La contratación con proveedores de bienes y servicios se caracterizará por responder a necesidades que estará acompañado de una justificación de la necesidad o de la valoración técnica del servicio o de la adquisición del bien.

El Manual de Contratación determina los criterios de selección de proveedores y facultades de contratación otorgadas al Gerente y al Consejo de Administración, buscando con ello, dinamizar el proceso bajo la responsabilidad que tienen los estamentos de administración en los procesos de compras de bienes y servicios.

Coosanluis buscará que sus proveedores sean los más idóneos y calificados, en procura de resultados eficientes en los servicios o bienes contratados, por tanto, será responsabilidad del área administrativa gestionar anualmente la evaluación de desempeño de sus proveedores.

Los colaboradores de Coosanluis acotarán los procedimientos descritos en el Instructivo de Contratación y en el Manual de Contratación.

### 2.2. Con organizaciones similares y la competencia

Los principios y la ética se dirigen a que la cooperativa se comprometa en procesos de integración, alianzas y espacios de actuación conjunta con organizaciones similares por la actividad u objeto social (cooperativas de ahorro y crédito y financieras), y con las demás organizaciones sociales y solidarias, por su carácter de entidades sin ánimo de lucro y la participación conjunta en el desarrollo local y regional, al participar en alianzas, redes, integraciones y mesas de trabajo conjuntas.

Coosanluis orienta sus relaciones en el mercado, frente a organizaciones de actividades similares (competencia), y en las relaciones de integración, con lealtad, objetividad, transparencia, solidaridad, con la confianza y la buena fe.

Por ello, en el diseño de sus productos y servicios financieros, así como en los beneficios que otorga a su base social, se orientará por la competencia leal y con la coherencia de la solidaridad y en las relaciones con la base social, el mercado, la competencia y las organizaciones de objeto social similar.

Coosanluis participará, en la práctica de los principios de la integración, la responsabilidad con la comunidad y la ambiental y por los criterios que debe aplicar para que toda la comunidad (en sus zonas de influencia), pueda tener acceso a sus servicios y beneficios, entendiendo su papel de colaboración,

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 76 a la 121    |



cooperación, servicio a la base social y a la comunidad, para lograr el bienestar general.

### 2.3. Con las entidades territoriales y las instituciones públicas.

Entendiendo que la cooperativa es actor fundamental en su comunidad de origen y en las comunidades en las cuales tiene presencia, desarrolla relaciones con las entidades territoriales y demás instituciones públicas (administración municipal, educación, salud, justicia, fuerza pública, etc.), con el sentido de la colaboración, el servicio y la búsqueda de relaciones institucionales para extender los procesos de prestación de servicios financieros.

Las relaciones se dirigen al fomento, la difusión y la construcción conjunta de la cultura solidaria, a la cooperación entre organizaciones e instituciones públicas y a la búsqueda mancomunada del bienestar comunitario.

## CAPÍTULO VIII

### REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### ARTÍCULO 26. OBJETIVO

Coosanluis establece políticas, principios y procedimientos con el objetivo de garantizar que toda información relevante sea divulgada de manera íntegra, oportuna y accesible, con el objetivo de proteger los intereses de los asociados y demás partes relacionadas, así como fortalecer la confianza en sus estamentos de gobierno, administración y control.

Los órganos de administración y control, así como los colaboradores de la Cooperativa deben garantizar el cumplimiento de estas disposiciones.

#### ARTÍCULO 27. POLITICAS

Los órganos de administración y control social, así como los colaboradores y contratistas de Coosanluis, serán responsables del cumplimiento de las siguientes políticas:

##### 1. Principios frente a la revelación de información:

- **Transparencia:** Información clara, accesible y comprensible
- **Oportunidad:** Publicación en los plazos legales establecidos
- **Veracidad:** Datos que reflejan la verdad

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 77 a la 121    |



- **Confidencialidad:** Protección de datos personales conforme a las normas legales y
- **Proporcionalidad:** Divulgación adecuada al perfil del destinatario

### 2. Información sujeta a revelación

La Gerencia con coordinación con el área de comunicaciones, velará porque en la página web de Coosanluis se brinde información a los asociados y demás partes interesadas, sobre los siguientes aspectos:

- **Estructura organizacional y cuerpos colegiados,** así como los mecanismos para que los asociados puedan interactuar con los órganos de administración, control y vigilancia
- **Información presentada en la asamblea general ordinaria:** Estados financieros de cierre de ejercicio, informe de gestión, dictamen de revisoría fiscal, informe de la Junta de Vigilancia, informe de balance social y ambiental. Así mismo, se dejar un informe sobre las principales decisiones de la asamblea correspondiente.
- **Información corporativa y de gobierno:** Estatuto, Reglamentos para la prestación de los servicios, políticas en materia de gestión de riesgos, código de Buen Gobierno, Código de Ética
- **Información para asociados e interesados:** Condiciones de vinculación, requisitos y procedimientos para acceder a los servicios, tarifas de los servicios, canales de atención al asociado
- **Información para el tratamiento de datos personales:** política, procedimientos frente al Habeas Data
- **Programas de capacitación** vigentes y los mecanismos para acceder a ellos
- **Programas sociales y convenios,** así como los requisitos y procedimientos para acceder
- En los **procesos democráticos** (elección de delegados, órganos de administración, control y vigilancia), se informará los requisitos, mecanismos de inscripción y votación, así como la divulgación de los candidatos que se postularán una vez el estamento

### 3. Responsabilidades frente a la revelación de la información

- Consejo de Administración será el responsable de aprobar la política y validar su cumplimiento, así mismo, aprobará previamente la información financiera que será puesta en conocimiento de la asamblea y asociados
- Gerente será responsable de implementar los procedimientos para la adecuada revelación de la información, resguardar la información confidencial y reservada, así como garantizar la protección de los datos

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 78 a la 121    |



personales y certificar la veracidad de la información reportada a los entes de control y supervisión

- Oficial de Cumplimiento deberá garantizar la confidencialidad de la información relacionada con operaciones inusuales o sospechosas
- Revisor Fiscal, será el responsable de dictaminar los estados financieros y verificar el cumplimiento de los deberes de información y políticas de revelación de información
- Área de comunicaciones, será responsable de mantener actualizados los canales digitales y físicos de divulgación de información, que incluye cambios en los órganos de administración y control.

#### 4. Periodicidad y actualización de la información

El Manual de Políticas de Comunicación establece los procedimientos para garantizar que la información revelada en los canales digitales de comunicación esté actualizada. No obstante, será responsabilidad del área de auditoría validar que la información publicada atienda las disposiciones legales y las políticas definidas por el Consejo de Administración.

#### 5. Canales y medios de divulgación de la información:

| Canal          | Tipo de información                                                                                                      | Frecuencia               |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Portal Web     | Pública                                                                                                                  | Permanente y actualizada |
| Agencias       | Información personalizada a los asociados e interesados                                                                  | Según solicitud          |
| Redes Sociales | Gestión comercial, eventos                                                                                               | Permanente y actualizada |
| Asamblea       | Estados Financieros de cierre de ejercicio, informes de gestión, dictamen de revisoría fiscal, decisiones de la asamblea | Anual                    |
| WhatsApp       | Información personalizada de productos o servicios                                                                       | Según solicitud          |
| Boletín        | Gestión financiera, sociales y ambiental                                                                                 | Periódicamente           |

## ARTÍCULO 28. DESTINATARIOS DE LA INFORMACION

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 79 a la 121    |



### 1. Destinatarios internos:

Son aquellos que forman parte orgánica de la cooperativa o mantienen una relación directa y continua con su gestión diaria. La información para ellos es crucial para el funcionamiento diario, la supervisión y la toma de decisiones estratégicas.

- **Asociados**, Información que les permita conocer la evolución financiera, económica y social de Coosanluis.
- **Consejo de Administración**, información detallada y periódica sobre la ejecución de la estrategia, el desempeño financiero, la gestión de riesgos y los principales asuntos de gobierno para cumplir con su función de supervisión estratégica y dirección.
- **Colaboradores**, contratistas y asesores, Información clara sobre la misión, los objetivos, los procedimientos y la situación financiera de la cooperativa para alinear su trabajo y tomar decisiones en sus áreas de responsabilidad.
- **Alta Gerencia**, información continua y detallada para la toma de decisiones operativas y la ejecución del plan estratégico.
- **Junta de Vigilancia**, información periódica sobre la gestión social y cumplimiento de responsabilidades de los órganos de administración, así como la información necesaria para atender las PQR presentadas por los asociados.
- **Revisoría Fiscal**, información detallada y según el plan de trabajo que permita fiscalizar la gestión financiera, legal y de riesgos de la Cooperativa.
- **Comités vigentes**, información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

### 2. Destinatarios externos:

- **Organismos de Supervisión, Control y Reguladores**, información oportuna en los términos y condiciones reglamentadas.
- **Acreedores y Entidades Financieras**, Información sobre la capacidad de pago, el nivel de endeudamiento y la liquidez para evaluar el riesgo crediticio.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 80 a la 121    |



- **Comunidad:** Impacto social, ambiental y su contribución al desarrollo local.
- **Organismos de Integración,** Información agregada para promover el sector, coordinar esfuerzos y compartir mejores prácticas.
- **Público en General:** Incluye a potenciales asociados, medios de comunicación y la ciudadanía. Requiere información de carácter general y pública para formarse una opinión sobre la Cooperativa.

## ARTÍCULO 29. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda información generada o recepcionada en Coosanluis será calificada en alguna de las siguientes categorías: pública, reservada o confidencial, atendiendo las políticas definidas en el Manual de Comunicaciones y garantizando la protección de datos sensible y estratégicos y el cumplimiento de leyes de protección de datos, secretos y reserva bancaria.

### 1. Información pública o general.

Corresponde a información que es de uso general, que no está clasificada como reservada, la cual puede ser consultada en la página web de Coosanluis.

### 2. Información reservada

Corresponde a la información que compete exclusivamente a los órganos de administración, control y vigilancia, así como a los colaboradores que por sus funciones deben conocerla. En general, toda aquella información tipo comercial, operacional y administrativa que cumpla con una de las siguientes condiciones:

- Información que está catalogada como reservada o confidencial mediante disposiciones normativas Estrategias de negociación o competitividad
- Información de carácter administrativo que requiera de reserva hasta que culmine el trámite correspondiente
- Información personal y sobre todo por su estrecha relación con los derechos fundamentales del titular - dignidad, intimidad y libertad

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 81 a la 121    |



### 3. Información confidencial

Corresponde a la información personal o no, y que, por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones. Es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio.

El derecho a la protección de los datos personales es un derecho de tipo fundamental, definido en la Constitución Política. En tal sentido, Coosanluis, como entidad responsable del tratamiento de información de tipo personal de las personas naturales identificadas dentro de sus grupos de interés, pone a disposición en su página Web el documento que responde al cumplimiento de la obligación que tiene todo responsable del tratamiento de información personal de adoptar una política interna para el tratamiento de la información de carácter personal y así garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y asegurar el correcto ejercicio de los derechos. Ello significa que la cooperativa, garantiza el correcto ejercicio del derecho de habeas data a todas las personas que registren sus datos en las bases de datos de su propiedad. Adicionalmente, garantiza a los titulares de la información personal que podrán en cualquier momento conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos.

### 4. Revelación de información económica de familiares y personas vinculadas

Se aplicarán los mismos criterios de confidencialidad, protección de datos personales y, en cumplimiento de las normas especiales sobre otorgamiento de créditos a órganos de administración y control, Gerencia, colaboradores, contratistas y sus familiares en los grados de consanguinidad, afinidad y civil.

No habrá lugar a revelación de información sin la autorización legal y personal de quienes pueden otorgarla y sólo para los fines estrictos de las relaciones asociativas y económicas entre estas personas y la Cooperativa, en el uso de los servicios.

### 5. Excepciones y procedimiento para la desclasificación

La información privada o confidencial solo será revelada en los siguientes casos:

- El asociado autorice la divulgación de su información confidencial
- Sea requerido por un asociado para ejercer su derecho a la defensa

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 82 a la 121    |



- Un juez orden su desclasificación

### ARTICULO 30. RESPONSABILIDADES FRENTE AL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

Las actuaciones de los directivos, administradores y colaboradores en lo relacionado a la administración y divulgación de la información estarán enmarcadas dentro de los términos legales de la reserva bancaria, la protección de datos y la seguridad de la información, por tanto, se debe dar cumplimiento a las siguientes directrices:

- a. Utilizar información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio las mismas, con plena observancia del procedimiento establecido para la custodia y revelación de información;
- b. La información de los asociados no deberá ser utilizada por ningún directivo o colaborador para su beneficio directo o indirecto;
- c. Las claves o códigos de seguridad serán asignados conforme las funciones y responsabilidades de los colaboradores, quienes responderán por su custodia y reserva;
- d. Cumplir con las políticas sobre tratamiento de datos personales;
- e. Cumplir con las políticas sobre calidad y seguridad de la información, acceso a hardware y software según los procedimientos establecidas en Coosanluis.
- f. Ningún directivo, administrador o colaborador tiene autorización para revelar información a terceras personas sobre la situación económica, saldos de productos de los asociados y colaboradores de la Cooperativa, salvo por autorización expresa del titular de los productos y servicios.
- g. Los datos personales de los menores de edad tienen una especial protección y, por lo tanto, su tratamiento podrá realizarse siempre y cuando no se vulnere o se ponga en peligro alguno de sus derechos fundamentales y se busque la protección de sus intereses y su desarrollo armónico integral.

La Gerencia dará a conocer a cada persona y en forma colectiva en eventos programados para ello, las normas legales, reglamentarias e internas sobre el tema.

### ARTÍCULO 31. DERECHO DE INSPECCIÓN

Los asociados podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles de Coosanluis, durante los quince (15) días hábiles previos a la reunión de la asamblea en donde se van a discutir estos informes. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos reservados.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 83 a la 121    |



El acceso a la información en ejercicio del derecho de inspección debe atender a la finalidad especial de ilustrar la decisión que adopten los asociados o delegados respecto de los estados financieros de Coosanluis que serán objeto de consideración de la asamblea general.

La Gerencia General implementará los mecanismos que permitan a los interesados realizar dichas consultas en el domicilio principal de la Cooperativa, con el acompañamiento de un veedor que podrá ser un directivo o empleado de Coosanluis, en el horario establecido para la prestación de los servicios o según lo determine el Consejo de Administración en la convocatoria para la realización de la asamblea.

La información general que puede ser consultada por los asociados es la siguiente:

- Libros de contabilidad
- Registro de asociados
- Libros de actas de asamblea
- Libros de Consejo de Administración
- Demás información, según lo establece el artículo 446 del Código de Comercio.

Las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección serán resueltas por la entidad que ejerza la inspección, vigilancia o control. En caso de que la autoridad considere que hay lugar al suministro de información, impartirá la orden respectiva.

## ARTICULO 32. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

### 1. Informes de Gestión de los órganos de administración y control

El Consejo de Administración y la Gerencia tendrán la obligación de elaborar, dentro de los tres meses siguientes al cierre de cada ejercicio económico, un informe de gestión que refleje de manera fiel, clara y exhaustiva la situación financiera, económica, jurídica y social de la Cooperativa.

Una vez aprobado por el consejo de administración, el informe de gestión será puesto en conocimiento de los delegados a la Asamblea General, con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de la asamblea en que se someta a consideración, a fin de garantizar su análisis y retroalimentación previa.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 84 a la 121    |



### 2. Informe de Gobierno

Anualmente se adicionará un informe sobre el gobierno corporativo, el cual llevará como mínimo la siguiente información:

- Estructura de Gobierno y los cambios realizados durante el año, cumplimiento normativo para posesiones y políticas de remuneración.
- Actividades realizadas por los comités de apoyo nombrados por el Consejo de Administración
- Gestión de riesgos durante el año, actualizaciones y niveles de aceptación en la exposición de los riesgos
- Estructura organizacional, políticas sobre segregación de funciones

Adicionalmente, se tendrá en cuenta las instrucciones impartidas por el Ente de Control frente a este informe.

### 3. Informe del Balance Social

El Consejo de Administración deberá elaborar anualmente el Balance Social de la Cooperativa, documento que medirá y dará cuenta, de manera cualitativa y cuantitativa, del grado de cumplimiento de los principios y valores cooperativos, así como del impacto social y comunitario por la actividad de Coosanluis.

El Balance Social contendrá, como mínimo: el cálculo y distribución del retorno de los excedentes a los asociados; los beneficios sociales y económicos otorgados (tasas diferenciales, servicios de educación, entre otros); los indicadores de participación democrática (asistencia a asambleas, renovación de órganos sociales, ejercicio del voto); las políticas y resultados de inclusión, equidad de género y no discriminación; las acciones de formación cooperativa y desarrollo del recurso humano. Su contenido será veraz, verificable y se elaborará con base en los lineamientos definidos por el Ente de Supervisión.

### 4. Informe Ambiental

Un informe ambiental que dé cuenta del desempeño de la cooperativa en materia de sostenibilidad, responsabilidad ecológica y mitigación de impactos ambientales derivados de su actividad y contendrá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- La identificación y cuantificación de los principales impactos ambientales directos e indirectos generados por la operación de la

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 85 a la 121    |



Cooperativa (papel, emisiones de carbono, generación de residuos, entre otros);

- Las medidas y prácticas implementadas durante el ejercicio para reducir dichos impactos, incluyendo políticas de eficiencia energética, digitalización de procesos, reciclaje, uso racional de recursos y promoción de compras sostenibles, entre otros
- Los indicadores ambientales y su evolución respecto de ejercicios anteriores;
- Las iniciativas de educación, sensibilización y capacitación ambiental dirigidas a asociados, empleados y cuerpos colegiados.
- Para efectos de evitar conflictos de interés, en caso de que alguno de los estamentos encargados facultados para autorizar la prestación de servicios sociales o financieros considera que puede presentarse un conflicto de interés, deberá informar previamente de esta situación conforme a los procedimientos establecidos en el código de ética.
- Productos del portafolio dirigido al emprendimiento de proyectos ambientales

### 5. Gestión de Riesgos

- El cumplimiento de las responsabilidades de cada estamento sobre la gestión y control de los riesgos identificados
- La efectividad de los controles y los niveles de exposición de riesgos de cada uno de los sistemas implementados
- Los procesos de actualización y mejora de las políticas y mecanismos para gestionar los riesgos
- Mejoras en las competencias de los responsables de gestionar las políticas, procedimientos y demás lineamientos en los sistemas de riesgos implementados

### 6. Operaciones con partes relacionadas

Las políticas y procedimientos establecidos para la prestación de los servicios en Coosanluis no establecen ninguna preferencia frente a las partes relacionadas, por tanto, tienen el mismo trato de los demás asociados de la Cooperativa, lo que garantiza que cualquier transacción con partes relacionadas se realice de manera transparente y respetando los principios de equidad e igualdad.

En el informe de gobierno, se revela las operaciones realizadas con los órganos de administración y control social, así como los integrantes de la Alta Gerencia.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 86 a la 121    |



### ARTÍCULO 33. MANEJO DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

Coosanluis garantiza que en todas las operaciones que se realicen, o procesos que impliquen transmisión por medios electrónicos se registrarán por políticas claramente definidas, de acuerdo con lo previsto por las normas legales. En consecuencia, establecerá mecanismos que garanticen la privacidad y manejo prudente de la información reservada de asociados y terceros. Para el efecto se mantendrán las siguientes políticas:

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integridad      | Coosanluis garantiza que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información. |
| Intimidad       | Coosanluis garantiza el derecho a la privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas.                                                                                                                                                                                          |
| Homologación    | Coosanluis establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información, con garantía de confiabilidad                                                                                                                                                           |
| Capacitación    | Coosanluis implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.                                                                                                                                                                                                                     |
| Autorregulación | Coosanluis creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de su sitio 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.                                      |
| Socialización   | Los colaboradores y administradores de Coosanluis deben conocer el contenido de estas políticas y las afines.                                                                                                                                                                                                    |

## CAPÍTULO IX. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

### ARTÍCULO 34. TRÁMITE DE QUEJAS, PETICIONES O RECLAMOS.

Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades cooperativas, todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los asociados, y otros tipos de usuarios, serán siempre tramitadas siguiendo la reglamentación y procedimiento establecidos en Coosanluis.

No obstante, lo anterior, por acuerdo de las partes, los conflictos que sean transigibles se podrán someter a arbitramento, conforme a lo prescrito en el

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 87 a la 121    |



Código de Procedimiento Civil, en cuyo caso las decisiones que se adopten serán de obligatoria aplicación para las partes.

Le corresponde a la Junta de Vigilancia velar porque las quejas sean atendidas dentro del término legales y dando solución o aclaración bajo criterios objetivos y de investigación a las pretensiones presentadas por el quejoso.

### 1. Plazos para resolver una PQR

De acuerdo con los términos constitucionales, las PQR se deben resolver en un término máximo de 15 días hábiles, por tanto, el área encargada de preparar la respuesta deberá atender estos términos y los de revisión por parte del órgano encargado de su firma.

La Cooperativa establece procedimientos que validen la calidad de las respuestas y los criterios de investigación que se realizan para aclarar, justificar o acceder a las peticiones presentadas por asociados y/o partes interesadas.

### 2. Seguimiento y evaluación a las quejas presentadas

Las PQRs presentadas por los asociados serán re-direccionadas al área correspondiente y serán objeto de seguimiento por parte de la Gerencia, a fin de dar respuesta a los asociados, de acuerdo a los modelos aprobados según el tipo de situación y tener la trazabilidad de la situación y de la respuesta enviada al peticionario. Así mismo, se deberá preparar un informe semestral a la Junta de vigilancia, para dar cumplimiento a las disposiciones que en materia ha emitido la Superintendencia de Economía Solidaria respecto a las funciones de dicho órgano.

El historial de las quejas, reclamos o solicitudes de información son de manejo confidencial y no podrá ser compartida a entidades externas dado que incluye información que sólo concierne a la Cooperativa y/o sus asociados.

### 3. Órganos encargados de su trámite

Por norma general, las PQR's serán responsabilidad de la Junta de Vigilancia y/o la Gerencia, ésta último será encargado de re-direccionar al área competente para su análisis, preparación de la respuesta y de la documentación que la soportará, si aplica. Así mismo, verificar el tiempo de respuesta a los peticionarios y hacer seguimiento a los planes de mejora que surjan del análisis realizado por la Gerencia.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 88 a la 121    |



De forma periódica la Junta de Vigilancia prepara un informe para el Consejo de Administración sobre las PQR recibidas, el tratamiento realizado y las acciones de mejora implementadas, si las hay.

### 4. PQRs anónimas

En caso de recibirse PQRs anónimas, se informará a la Junta de Vigilancia, quienes deberán analizar su contenido para determinar si amerita realizar una investigación.

La respuesta a la PQR anónima será publicada en la página web de Coosanluis para conocimiento de los interesados, garantizando con esto el tratamiento realizado y las conclusiones frente a la investigación realizada.

## CAPÍTULO X NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA

### ARTÍCULO 35. PRINCIPIOS ÉTICOS

#### 1. Norma general

Los órganos de administración y control, colaboradores, contratistas y proveedores en sus actuaciones darán aplicación a los principios y valores definidos en el código de ética y buen gobierno. Igualmente observarán las siguientes normas de conducta:

- Las actividades que se propongan y adelanten se realizarán en completo acatamiento de las normas legales.
- Desarrollarán sus funciones buscando en todo momento proteger los intereses de los asociados, con diligencia, buena fe y lealtad.
- Los libros, cuentas, informes o certificados expedidos deberán reflejar la verdad de las transacciones económicas.
- Cumplir cabalmente las obligaciones tributarias.
- Colaborar plenamente con la labor de control que desarrollen los órganos sociales previstos para el efecto y las instancias gubernamentales pertinentes.
- Abstenerse de obtener tratamiento favorable a organizaciones en las cuales tenga intereses particulares.
- Abstenerse de tomar decisiones en las cuales exista un conflicto entre los intereses de la cooperativa y los suyos propios. Cuando esta situación se presente, deberá informarse a los demás miembros del órgano social correspondiente, para que sean ellos quienes tomen la decisión.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 89 a la 121    |



- h. Abstenerse de derivar beneficio personal de la información que obtenga como resultado de su posición de dirigente.
- i. No propiciar comportamientos corruptos.

### 2. Normas específicas

Anteponer los principios éticos al logro de las metas, es el principal criterio de comportamiento del director y/o administrador de la cooperativa, el cual se desglosa en las siguientes normas.

#### a. Honestidad

- Ningún directivo y/o administrador puede ofrecer o recibir gratificaciones personales, comisiones, atenciones o cualquier otra forma de remuneración o beneficio para adquirir o inferir una transacción, negocio o compromiso que involucre a la cooperativa. Seguirá estrictamente la prohibición legal para las cooperativas, según la cual no puede haber ventajas o privilegios a los promotores, fundadores o administradores o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales
- No se deben adquirir compromisos que comprometan a la cooperativa sin la debida autorización previa. Todos los compromisos se deberán expresar claramente
- Los informes sobre gastos deben ser presentados oportuna y exactamente
- Cumplir todos los procedimientos y controles de la Cooperativa, así como con los requerimientos de seguridad establecidos para la información interna
- Informar oportunamente sobre cualquier transacción cuestionable o posiblemente ilegal que afecte a la Cooperativa.

#### b. Equidad

- El trato personal debe ser de respeto, consideración y comprensión mutua
- Discutir los problemas de trabajo y resolver las diferencias de manera rápida en el convencimiento de que una comunicación plena sobre asuntos de mutuo interés propicia un ambiente profesional fértil para un alto nivel de eficiencia.
- Evitar, en lo máximo posible, ser factor de conflicto entre los órganos sociales o de estos con los asociados.
- Evitar los tratamientos preferenciales a cualquiera integrante de los grupos de interés de la cooperativa, especialmente en cuanto se relaciona

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 90 a la 121    |



con la antigüedad, la capacidad económica o la posición prevalente al interior de la cooperativa o por fuera de ella.

### c. Integridad

- Los recursos de la cooperativa se deben tratar como activos preciosos y no usarlos de manera imprudente, impropia o para beneficio personal.
- El uso y conservación de la información, y los recursos se ajustará a las normas externas e internas sobre la materia, incluida la utilización exclusiva de la tecnología que legalmente haya adquirido la cooperativa.
- Los servicios externos que requiera la cooperativa deben contratarse teniendo en cuenta la calidad de estos, la competitividad de tarifas y las políticas establecidas para su prestación.

### d. Cumplimiento la Ley y las normas internas

Los órganos de administración y control, así como los colaboradores y contratistas, asumen el compromiso de llevar a cabo sus actividades atendiendo las normas legales vigentes y las disposiciones internas.

Observarán, en todas las circunstancias, un comportamiento ético, evitando cualquier conducta que pueda ir en contra de la normativa aplicable, el perjuicio en la reputación de Coosanluis.

## ARTÍCULO 36. VALORES COOPERATIVOS

Señala el Estatuto en sus artículos 1º, 4º y 7º que Coosanluis orienta su actuación empresarial aplicando los valores y principios del cooperativismo, de tal forma que las partes interesadas reconozcan el marco de actuación institucional.

Le corresponde al Consejo de Administración velar porque los demás estamentos, colaboradores y proveedores actúen bajo los principios y valores cooperativos y empresariales, siendo aplicado el régimen disciplinario a cualquier actuación que contraviene estas reglas de conducta y ética.

- Ayuda Mutua:** Coosanluis busca gestionar programas sociales y servicios financieros que permitan impactar en la vida de sus asociados para que logren sus metas individuales o colectivas propuestas
- Responsabilidad:** Coosanluis asume un compromiso ético empresarial que busca garantizar en todo momento el cumplimiento de las normas legales y los principios institucionales

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 91 a la 121    |



c **Democracia:** Coosanluis establece mecanismos que garanticen la transparencia en sus procesos electorales, buscando la participación democrática de su base social.

d **Igualdad:** Coosanluis garantiza el mismo trato y condiciones de desarrollo a cada asociado(a) sin discriminación de sexo, etnia, clase social, credo y capacidad intelectual o física

e **Equidad:** Coosanluis garantiza trata a sus asociados con imparcialidad, teniendo en cuenta sus calidades, cualidades y diferencias

f **Solidaridad:** Coosanluis busca fortalecer sus acciones sociales en procura del beneficio de sus asociados y la comunidad

g **Honestidad:** Las acciones de sus directivos y colaboradores están enmarcadas en un actuación honesta y recta, dando ejemplo de honradez, la dignidad y la decencia en la conducta

h **Transparencia:** Se cuenta una comunicación adecuada con sus asociados y demás partes interesadas, buscando informar de manera clara, veraz y oportuna su situación financiera, las condiciones y requisitos para acceder a sus productos y servicios, así como las decisiones de sus asambleas.

## ARTÍCULO 37. NORMAS GENERALES SOBRE COMPORTAMIENTOS EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

### 1. Comportamientos generales

En las relaciones y actividades con la Cooperativa y en la vida ciudadana o social corriente, las personas delegadas, directivas, administradoras y colaboradores de Coosanluis, observarán tipos de conducta como los siguientes y afines:

a. Las prácticas cotidianas del respeto, la transparencia, la calidez y el compromiso, al atender, escuchar e informar a las personas asociadas actuales y potenciales, sobre características y ventajas, servicios y beneficios, formas de vinculación y demás información sobre la cooperativa.

b. El respeto por la libertad de asociación, tanto para quienes solicitan el ingreso, como para quienes solicitan el retiro de manera voluntaria, en la asociatividad en la cooperativa.

c. La tarea permanente de educación, formación e información, como realización de los programas y proyectos de la cooperativa, como en las relaciones individuales, familiares, sociales de cada una de las personas delegadas, directivas y empleadas de la cooperativa.

d. La promoción de la participación asociativa y económica, recordando siempre a todas las personas asociadas con las cuales se tengan

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 92 a la 121    |



relaciones, atenciones, visitas, para que mantengan al día el cumplimiento de sus obligaciones y comprendan el principio de la democracia, más los criterios de autocontrol sobre el proyecto cooperativo.

e. Participación, cooperación y mantenimiento de las mejores relaciones con las organizaciones comunitarias, sociales y solidarias, con las entidades e instituciones públicas y privadas, para que la preocupación por la comunidad y su bienestar sean manifestaciones concretas por parte de la cooperativa y las personas que la conforman.

f. Realización directa y participación en proyectos y programas ambientales, del cuidado del agua y de la naturaleza en general, de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos y los similares que manifiesten la preocupación ambiental de Coosanluis y el apoyo a la comunidad para los programas y proyectos que tengan estos objetivos.

g. Las personas delegadas, directivas, administradoras y empleadas, ejecutarán sus actividades y las de la cooperativa haciendo conscientes los procesos de ayuda mutua y el propósito de construcción de Cultura Solidaria.

## 2. Obligaciones de los colaboradores

Los valores de la cooperativa, parte esencial del Código Buen Gobierno, deben orientar la conducta y el comportamiento dentro y fuera de las actividades de la cooperativa, de manera coherente, para mantener la cultura de Coosanluis en cuanto a la calidez en el trato, la construcción de confianza para que haya un nivel de familiaridad que contribuya a la lealtad con la organización y la consolidación de esta en lo social, lo cultural, lo económico. La transparencia es un valor clave que se fundamenta en el respeto, la información cierta, frecuente y clara, para realizar las actividades de servicios, el otorgamiento de beneficios, las acciones educativas y formativas de tal manera que sea fácil comprender el proyecto cooperativo y construir todos los días la base esencial del mismo que es la Solidaridad y el compromiso que ayude a la prestación adecuada del servicio.

Son normas y prácticas generales de conducta a seguir por las personas colaboradores en Coosanluis, las siguientes:

### 2.1. Con las personas asociadas

a. Informar a asociados o potenciales asociados sobre los productos y servicios que ofrece la Cooperativa y los requisitos para acceder a estos, siempre de manera clara, precisa y transparente

b. Dar un trato justo y respetuoso, actuando siempre dentro del marco de los principios y valores promulgados por Coosanluis

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 93 a la 121    |



- c. Los colaboradores siempre deberá difundir entre asociados y potenciales asociados la obligación que tienen de cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos en la Cooperativa en el Estatuto y reglamentos, para que nadie pueda alegar engaño o el simple desconocimiento de las mismas en las relaciones asociativas y económicas del uso de los servicios, en los procesos de crédito, sobre las tasas de interés, sobre las formas de aplicación de los excedentes y los beneficios que puede otorgar la cooperativa
- d. Respetar el derecho a la información, hacerlo conocer y contribuir a que su utilización sea la correcta
- e. No recibir dinero diferente a su pago por la prestación de los servicios

### 2.2. Con proveedores

- a. Los procesos de selección de proveedores de bienes y servicios atenderán los criterios de transparencia objetividad, imparcialidad, confidencialidad, no discriminación, calidad y costos prohibiendo cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección
- b. Toda la información aportada por los proveedores será tratada de modo confidencial por parte de aquellos colaboradores que tengan acceso a la misma
- c. Los colaboradores cumplirán todos y cada uno de los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación y en su instructivo,
- d. Informar a proveedores sobre las políticas y normas de la cooperativa en cuanto a prevención de todos los riesgos en las relaciones comerciales, desde el conocimiento de la legalidad y conformación de la empresa proveedora, como los mecanismos de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

### 2.3. Con otras organizaciones

- a. Si las relaciones son de integración, mutua colaboración, promoción del desarrollo, de la Economía Solidaria, tratar con respeto para que la cooperativa sea representada por la Gerencia, integrantes del Consejo de Administración o por delegación en otras personas, con capacidad de representación y realización de compromisos
- b. Participar en organismos de integración, económicos, gremiales, de representación, con respeto y estricto cumplimiento de las obligaciones asociativas y económicas que se contraigan
- c. Cuando se trate de relaciones comerciales, de contratación, acuerdos de operación conjunta, uniones temporales o consorcios, asumir con

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 94 a la 121    |



responsabilidad las obligaciones contractuales, comerciales o de actuación conjunta

d. Con entidades territoriales y otras instituciones públicas, las relaciones, alianzas y convenios, ceñirse de manera estricta a las normas legales y a los procesos propios de la prestación de los servicios, tratándose de manejos de nóminas, libranzas, autorizaciones para deducciones y otras actuaciones relacionadas con los servicios

e. En casos de donaciones, apoyos, cofinanciaciones de programas y proyectos de entidades públicas (administración municipal, educación, salud, etc.), atenderá que los objetivos y el acceso de la comunidad a los mismos estén garantizados con la mayor cobertura, de acuerdo con las características del proyecto o programa

f. Para las donaciones, apoyos o cofinanciaciones con entidades privadas, hacerlas verificaciones sobre cada grupo (si es informal) y cada persona jurídica, como organizaciones de interés común, beneficio comunitario que invierten en forma transparente los recursos y que cumplen los requisitos legales para su existencia legal o para la realización de su actividad

g. Con cualquier organización, entidad territorial, institución pública o privada, cumplir de manera estricta las revisiones, verificaciones y procedimientos que den cuenta del origen lícito de sus recursos, sean dinero en efectivo, bienes muebles e inmuebles, para que la cooperativa pueda establecer cualquier forma de relación contractual, de convenios, de participación en acciones conjuntas.

### 3. Obligaciones de Coosanluis con colaboradores y contratistas

Para cada cargo contratado, Coosanluis deberá:

a. Garantizar procesos de selección objetiva, transparentes y justos, asegurándose de reclutar personas idóneas para desempeñar los cargos, lo que permitirá fortalecer una adecuada cultura organizacional

b. Elaborar, entregar y analizar el respectivo manual de responsabilidades y funciones, como parte del contrato.

c. Realizar inducción y/o actualización de normas legales y reglamentaciones internas frente a los productos y servicios que ofrece la Cooperativa

d. Capacitar y socializar las normas legales e internas sobre la gestión y prevención de riesgos, en especial las relacionadas con es SARLAFT

e. Informar y capacitar sobre los procesos de recolección, manejo, actualización, confidencialidad y respeto de los derechos de las personas asociadas en el manejo de la información personal integral, en el marco de las normas legales vigentes.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 95 a la 121    |



- f. Capacitar e instruir sobre la obligatoriedad de guardar reserva de la información que conocen por su relación con la cooperativa
- g. Las relaciones con los colaboradores se basarán en el respeto, propiciando un ambiente laboral sano, seguro y adecuado
- h. No se tolerarán bajo ninguna circunstancia conductas ofensivas, amenazantes, de acoso sexual, abuso de autoridad, discriminación, o cualquier otra forma de agresión física, moral o psicológica
- i. Exigir y hacer seguimiento sobre las prácticas relacionadas con todos estos temas, con las recomendaciones necesarias y la aplicación de las sanciones a que haya lugar en caso de violación de las normas legales, del Reglamento Interno de Trabajo, de las obligaciones contractuales y del Código de Buen Gobierno.

Cada persona con vinculación laboral o con contrato como proveedor de bienes o servicios, será informada sobre sus obligaciones de cumplimiento de las normas propias de la contratación, de la confidencialidad de la información que conozca debido a su relación con la cooperativa, como de las consecuencias que se derivan de cualquier contravención o violación de estas.

La iniciativa para informarse y formarse, el sentido de pertenencia, el compromiso y la lealtad de las personas empleadas en la cooperativa, deberán ser resultado de los procesos internos y un aporte constante de todas ellas al proceso de construcción del proyecto cooperativo.

#### **4. Obligaciones de delegadas, directivas y colaboradores con asociados y la comunidad**

Desde los principios y valores institucionales y en el cumplimiento de las normas legales, las personas que ocupan cargos directivos, administrativos, operativos y quienes ejecutan contratos para la Cooperativa, tienen como obligaciones:

- a. Conocer y difundir los principios, los valores, las normas legales, el Estatuto y los reglamentos de los servicios, programas y demás que deban ser difundidos entre la base social y la comunidad.
- b. Priorizar el servicio y los beneficios para la base social y la comunidad, la equidad para el acceso a los mismos, el derecho a la información y a la participación.
- c. No utilizar sus cargos, el acceso a la administración y a la información, su mejor conocimiento de la organización y su funcionamiento, para su beneficio personal o el de las personas con las que tiene relaciones familiares, comerciales o de cualquier índole que las puedan hacer privilegiadas dentro de la cooperativa.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 96 a la 121    |



- d. Las personas vinculadas con Coosanluis, observarán en sus actuaciones institucionales y particulares, en sus intervenciones públicas y sus actividades económicas, actitudes éticas coherentes con su papel en la cooperativa, con un buen comportamiento como administradoras y ciudadanas, garantizando un ejemplo acorde con los principios y valores.
- e. En el marco de las regulaciones legales para la actividad financiera harán primar la honestidad y la transparencia y el seguimiento preventivo frente a los riesgos de toda clase, en el manejo de los dineros que las personas asociadas confían a la cooperativa y los recursos que reciben de ella, garantizando la responsabilidad, la seguridad, las destinaciones establecidas, aplicando políticas y procedimientos claros, bien informados, establecidos de manera previa y con base en las normas legales y los reglamentos.
- f. Realizar todas las actividades financieras, administrativas, de prevención y gestión de los riesgos, los programas educativos, sociales y demás procesos, en especial la prestación de los servicios financieros, profesando respeto por las personas asociadas, formulando y ejecutando productos y estrategias de mercadeo reales, sin publicidad engañosa en lo más mínimo, revelando además la información financiera y el estado de los negocios de la cooperativa en forma transparente.
- g. Hacer partícipes a todas las personas asociadas y beneficiarias, de manera equitativa e informada, de los beneficios económicos, educativos, sociales y de información, de acuerdo con las normas legales e internas, teniendo en cuenta que lo que se busca y justifica la existencia de la cooperativa es la satisfacción de las necesidades y expectativas de la base social en las mejores condiciones posibles.
- h. Responder de manera oportuna y suficiente las solicitudes de información con base en las normas legales e internas; responder y satisfacer las peticiones, quejas y reclamos frente a cualquier error o negligencia, utilizando todos los medios con que cuenta Coosanluis o los que pueda en realidad obtener para que no haya perjuicios a la imagen y el funcionamiento de la organización ni a las personas asociadas, clientes, proveedores, contratistas o comunidad en general, cuando sea del caso.

### 5. Suministro de información por medios electrónicos

Con el fin de suministrar la información requerida por cualquier persona, Coosanluis habilitará los siguientes medios electrónicos, tal y como lo establece la normativa para este tipo de requerimientos. Dichos medios se establecen también como canales a través de los cuales se podrán reportar incumplimientos al Código de Buen Gobierno por parte de los asociados, directivos y colaboradores

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 97 a la 121    |



Correo: [dirfinanciero@coosanluis.coop](mailto:dirfinanciero@coosanluis.coop)  
Teléfono de contacto: 4448427 ext. 6125  
Celular: 3116178341  
Página web: [www.coosanluis.coop](http://www.coosanluis.coop)

Correo electrónico: [dirgestionhumana@coosanluis.coop](mailto:dirgestionhumana@coosanluis.coop)  
Teléfono de contacto: 4448427 ext. 6110  
Celular: 3116178341  
Página web: [www.coosanluis.coop](http://www.coosanluis.coop)

Las direcciones de cada una de las sedes estarán a disposición y actualizadas en la página web de la cooperativa: <https://www.coosanluis.coop/agencias/>

## CAPÍTULO XI RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

### ARTÍCULO 38. MECANISMOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Coosanluis adoptará mecanismos para resolver las controversias generadas en las relaciones con los grupos de interés, designando para ello, colaboradores para realizar negociación directa y contar con mecanismos de conciliación.

Para la resolución interna de conflictos en la Cooperativa, se adoptarán mecanismos para prevenir, atender y resolver las controversias surgidas entre los colaboradores velando por la sana convivencia y aplicando las normas internas, como el Reglamento Interno de Trabajo, Comité de Convivencia y demás normas que apliquen.

Para la solución de controversias derivadas del Código de Buen Gobierno, se adoptarán los mecanismos alternativos de solución de conflictos (negociación, conciliación y arbitraje) los cuales deberán constituirse en herramientas fundamentales para hacer efectiva toda reclamación derivada de la inobservancia de estos preceptos.

### ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN

Para las diferencias que surjan entre la cooperativa y las personas asociadas por la relación asociativa y con ocasión de las actividades propias de la misma, se solucionarán mediante acuerdos entre las partes que, de no lograrse, la diferencia será sometida a un proceso de conciliación.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 98 a la 121    |



De no lograrse un acuerdo bilateral, la diferencia se llevará -para su resolución- a un centro de conciliación reconocido legalmente y/o en el de la cámara de comercio en la jurisdicción de la agencia de la cooperativa donde se haya presentado la diferencia. Si el fallo de los conciliadores no satisface a una de las partes o la conciliación no presenta un resultado positivo, cualquiera de las partes podrá acudir a la justicia ordinaria.

### ARTÍCULO 40. POLÍTICAS GENERALES PARA EVITAR CONTROVERSIAS

Con el propósito de mantener buenas relaciones entre los diferentes grupos de interés de Coosanluis y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código de Buen Gobierno, se adoptan las siguientes políticas:

1. Valorar objetivamente las ideas, creencias y opiniones de las personas vinculadas a la cooperativa, evitando, en todo caso, incurrir en discriminaciones de género, raza, clase social, posición política o religiosa que pueda afectar su integridad o dignidad.
2. Evitar participar en situaciones que representen un conflicto de interés; de no poder evitarlo, informar con anticipación de tales conflictos potenciales que puedan afectar la toma de decisiones.
3. Evitar la ocurrencia de conflictos de interés por participación de órganos de dirección y control, o colaboradores en la toma de decisiones en la que se pudiera obtener algún beneficio personal, económico o social.
4. Tomar las medidas necesarias para honrar la confianza de las personas asociadas en la cooperativa.
5. Darle prioridad a los objetivos de la cooperativa, que serán los de su base social, encaminados al cumplimiento de los objetivos y resultados asociativos y económicos, planteados por los órganos de dirección y control, las personas empleadas y demás partes interesadas y orientados al crecimiento continuo y al desarrollo integral de la cooperativa.
6. Mantener, desde la dirección y la administración, relaciones sostenibles con todas las personas asociadas, empleadas, usuarias, proveedoras. Relaciones basadas en el respeto, la calidez, la transparencia y el logro del bienestar de la base social.
7. Prestar eficazmente el servicio sin esperar una retribución diferente a la originada por la relación laboral.
8. No se permite el uso inadecuado de la autoridad para beneficio propio o de terceros, ni en caso contrario para afectar injustamente a personas o a la cooperativa en general.
9. Abstenerse de prestar apoyo a personas que traten de engañar a la cooperativa o a otras entidades, por medio de información falsa o información incompleta.
10. Abstenerse de participar en actividades ilegales o impropias.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 99 a la 121    |



11. Informar oportunamente a los órganos de dirección y control de cualquier hecho irregular o actividad ilegal desarrollado por cualquier persona empleada o integrante de los organismos de dirección y control que pueda afectar los intereses de la cooperativa.

12. Asegurar el cumplimiento de normas legales y estatutarias, relacionadas con los procesos en los cuales tienen participación las personas que integran los organismos de dirección, administración, fiscalización y control y las que son empleadas, contratistas y proveedoras.

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

## CAPÍTULO XII.

### CONTROL DE RIESGOS DE ORIGEN LEGAL

#### ARTÍCULO 41. CONTROL DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO (LA/FT)

##### 1. Compromiso institucional

Coosanluis apoya firmemente el esfuerzo nacional e internacional en la lucha contra crímenes graves, especialmente el tráfico de drogas y el terrorismo, y tiene la obligación y compromiso de apoyar a las autoridades en la identificación de transacciones de lavado de activos y financiación de terrorismo.

Por lo anterior, las directivas, colaboradores, contratistas y proveedores se encuentran obligados a cumplir las políticas, buscando con ello que se configuren como reglas de conducta permanentes, orientando la actuación de la entidad y la de cada uno de sus responsables en el adecuado funcionamiento del SARLAFT, con el fin de evitar los efectos que genera el incumplimiento de las normas que gobiernan la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).

Coosanluis contará con Manual de prevención del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, haciéndolo conocer de todos sus grupos de interés.

##### 2. Oficial de Cumplimiento

Para contar con las herramientas, normas internas, medios y mecanismos de prevención de lavado de activos y de financiación del terrorismo, por el ejercicio de la actividad financiera que es el objeto social principal de

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 100 a la 121   |



Coosanluis, se tendrá en la estructura organizacional el cargo de Oficial de Cumplimiento y su suplente, que será designado por el Consejo de Administración, organismo que se asegurará de que la persona designada sea idónea desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los requisitos de norma.

### 3. Funciones del Oficial de Cumplimiento

En seguimiento de la norma legal vigente, el Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con las funciones descritas en la circular básica jurídica y en lo dispuesto en su manual de funciones.

### 4. Comité de Riesgos

El Consejo de Administración de Coosanluis, atendiendo las instrucciones señaladas por el ente de control estatal, creará el Comité de Riesgos dentro de la estructura de control de riesgos, con sus respectivas funciones de acuerdo a la norma y el Estatuto, el cual estará debidamente reglamentado.

El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes. Su función principal es servir de apoyo al Consejo de Administración, en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación al órgano de dirección, de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.

## ARTÍCULO 42. OTRAS NORMAS SOBRE RIESGOS

### 1. Principios y reglas de conducta relacionadas con la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo

Todas las personas destinatarias del Código de Ética y Buen Gobierno en Coosanluis, deberán conocer y garantizar la aplicación y el cumplimiento de las leyes y normas reglamentarias que tienen como objetivo gestionar la prevención y el control sobre el lavado de activos y la financiación del terrorismo, observando de manera estricta las siguientes normas de conducta:

- a Conocer y mantenerse actualizado de las normas legales, reglamentarias e internas que regulan la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- b Informar a todas las personas asociadas actuales y potenciales, sobre las normas y reglamentos, velando porque todas las cumplan, siendo

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 101 a la 121   |



estrictas con los requisitos de honorabilidad, integridad moral reconocida, actividades económicas y orígenes de recursos con licitud y transparencia.

c Verificar que la actividad económica que declaran sea lícita y sí sea la causa y el origen de los recursos y de la capacidad económica que exponen y deben certificar.

d Hacer seguimientos y verificaciones, sobre la concordancia entre la actividad económica declarada y la capacidad económica de las personas asociadas y con las operaciones y transacciones que cada persona realiza con Coosanluis.

e Estar alerta en todo momento sobre las transacciones, movimientos en cuentas que realicen las personas asociadas y quienes les transfieren recursos en dinero, bajo los parámetros establecidos en la normativa referente a lavado de activos y financiación del terrorismo

f Dar aviso inmediato y alertar a la administración de la cooperativa, cuando haya conocimiento de actividades y transacciones sospechosas, de alguna persona asociada en sus cuentas, en forma directa o por transacciones con terceras personas, considerándose que no debe continuar la relación asociativa y de negocios u obtención y uso de productos y servicios financieros en la cooperativa.

g Dar aviso inmediato a la Gerencia y a la persona que ocupa el cargo de Oficial de Cumplimiento, para verificar la información y los seguimientos, elaborar los informes con criterios unificados, prevenir efectos perjudiciales para la cooperativa, enviando los reportes del caso a las autoridades competentes

h Aplicar los procedimientos, instrumentos y formatos diseñados y establecidos por la Gerencia para autorizar, ejecutar, ordenar y revisar afiliaciones, transacciones, operaciones propias de la prestación de los servicios financieros.

## 2. Control de otros riesgos

Coosanluis, en razón al desarrollo de su actividad financiera, se encuentra sometida a una regulación especial, desarrollará los procesos correspondientes a la prevención de los riesgos de liquidez, cartera, operativo, de mercado y reputacional, conforme a los lineamientos que para el efecto emita el Gobierno Nacional. En tal sentido, garantizará la formación de los instrumentos físicos y tecnológicos requeridos, y ordenará la conformación de los comités exigidos por la norma legal con base en las reglamentaciones que expida el Consejo de Administración para su funcionamiento.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 102 a la 121   |



### CAPÍTULO XIII. RELACIONES CON GRUPO DE INTERÉS

#### ARTÍCULO 43. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS

Coosanluis debe propender por garantizar el cumplimiento de los derechos a los asociados, estableciendo canales adecuados de interacción entre ellos y la Cooperativa.

La relación de directivos y colaboradores con los asociados debe estar enmarcada en los siguientes principios de actuación:

- **Transparencia:** Toda la información relevante debe ser completa, clara y accesible.
- **Equidad e Inclusión:** Trato justo y no discriminatorio a todos los asociados.
- **Compromiso y diálogo:** La cooperativa se compromete a buscar activamente la opinión de los asociados.
- **Rendición de cuentas:** Los administradores son responsables ante los asociados por su gestión.

Todas las transacciones celebradas entre Coosanluis y sus asociados, sean estos administradores o no, se celebrarán en las condiciones previstas en el Estatuto y los reglamentos. En tal medida, la cooperativa actúa bajo los parámetros de la transparencia, equidad e imparcialidad, sin que se presente ningún tipo de preferencia o excepción en su propio beneficio, siempre manteniendo los principios y ofertas de valor propias de la cooperativa en cualquier clase de operación que realice.

Los asociados Coosanluis podrán consultar los estados financieros de fin de ejercicio, en los términos previstos por el Estatuto y el presente Código. El Consejo de Administración y la Gerencia darán a conocer a los asociados, los derechos y obligaciones de estos, así como la existencia y contenido del presente Código. Este documento quedará a disposición de los asociados en la página Web.

#### ARTÍCULO 44. RELACIONES CON LOS COLABORADORES

Coosanluis parte de considerar que los principios cooperativos son la base para una exitosa gestión y de buen gobierno. Por tanto, para preservar esta característica, los directivos y/o administradores, tendrán en cuenta las siguientes reglas:

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 103 a la 121   |



1. Compensar equitativamente el trabajo tomando en consideración la función, la responsabilidad, la complejidad y la especialidad exigidas para los cargos, así como la productividad y la capacidad económica de la cooperativa
2. Dotar los puestos de trabajo de los elementos físicos y técnicos para lograr un adecuado desempeño y buen clima organizacional
3. Proteger a los colaboradores con los sistemas de seguridad social definidos en la Ley y respetar las normas de protección vigentes sobre la materia, poniendo especial interés en aquellos aspectos que definen obligaciones nacidas de tratados internacionales de protección al trabajo
4. Practicar la participación en todas las etapas del proceso administrativo
5. Asegurar la educación, formación y capacitación permanente de los colaboradores e información a los mismos, para garantizar el conocimiento profesional y el desarrollo del modelo cooperativo, y para impulsar la innovación y la buena gestión
6. Contribuir a la mejora de las condiciones de vida del núcleo familiar de los colaboradores, a su integración con la cooperativa
7. Combatir las prácticas que conlleven al uso de la cooperativa, y de su naturaleza social especial, como instrumento para realizar actividades no permitidas por la ley.

El desarrollo personal y profesional de los colaboradores es compromiso y deber en la cooperativa; por ello procura una 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 propios a los colaboradores es principio fundamental de la cooperativa, así como la generación de un ambiente de trabajo que garantice la seguridad física y social de los mismos.

El sentido de pertenencia, el compromiso y lealtad de los colaboradores para con la Cooperativa, deberán ser, en última instancia, el producto de su identificación personal con tales principios y valores, que lo involucra directamente en el desarrollo del resultado económico y social de la Institución. En consecuencia:

1. Los colaboradores deben dar lo mejor de sí en el desarrollo de sus responsabilidades, cumpliendo estrictamente las normas y procedimientos estipulados y velar por el futuro de la cooperativa siendo protagonistas de su desarrollo, crecimiento y competitividad.
2. Los colaboradores deberán rehusar cualquier tipo de obsequio o compensación económica que les sea ofrecido por los asociados a cambio de un trato preferencial.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 104 a la 121   |



3. Frente a los conflictos y críticas de los asociados, los colaboradores deberán asumir una actitud serena, cordial y positiva, entendiéndolas como una rica fuente de crecimiento personal e institucional.
4. Es responsabilidad de todo empleado de la cooperativa informar a su superior inmediato o a las entidades de control sobre cualquier hecho que se presuma como inusual o sospechoso por parte de los asociados, proveedores, compañeros de trabajo u otra persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación con la cooperativa.
5. El comportamiento de todos los colaboradores que participan directa o indirectamente en las operaciones de tesorería de la cooperativa siempre estará enmarcado en los principios éticos de honestidad, sinceridad, equidad e integridad en el uso de los recursos de la cooperativa.

En materia de custodia e integridad de la información, se cumplirán las siguientes reglas:

1. La información, datos, registros y operaciones que realizan los asociados, proveedores y colaboradores de la cooperativa, deberán contener la mayor precisión posible, que permita reflejar con transparencia los negocios realizados con la institución.
2. Los colaboradores serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia. En tal sentido:
  - a. Será considerado como falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En el caso de los colaboradores, éstos se atenderán a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo; adicional a esta sanción, se podrán entablar acciones de carácter civil y penal contempladas en la ley.
  - b. La cooperativa exigirá al colaborador que corresponda, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento; durante el ejercicio laboral hasta cuando se termine la relación de dependencia del empleado con la institución. El cumplimiento de esta norma quedará bajo responsabilidad de la Gerencia o superior inmediato, de acuerdo al contrato o convenio que se celebre.

## ARTÍCULO 45. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS

### 1. Relación con proveedores y acreedores

Los criterios básicos contemplados por la cooperativa, para la realización de contratos con los proveedores, son la calidad del servicio, las condiciones económicas en que se ofrece y la oportunidad de la entrega. La prestación del servicio en estas condiciones constituye elementos base de la imagen del

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 105 a la 121   |



proveedor (de su seriedad, solvencia y solidez), además, de que pueda demostrar la procedencia de sus activos; condiciones éstas que permiten conocer la integridad de los proveedores.

Ningún empleado puede aceptar de proveedores obsequios, sobornos u otro tipo de ventajas o beneficios, los cuales puedan comprometer acciones irregulares que dañen la imagen de la entidad y deberán abstenerse de realizar actos fraudulentos que deterioren el patrimonio de la cooperativa en beneficio o detrimento de terceros. La cooperativa garantizará veracidad y transparencia sobre su situación económica, y estricto cumplimiento de los compromisos comerciales pactados con sus proveedores y acreedores.

Los directivos y/o administradores de Coosanluis mantendrán los siguientes criterios respecto de sus relaciones con proveedores y acreedores:

a. La selección de proveedores de bienes y servicios se hará de manera objetiva, de acuerdo a los principios y criterios incluidos en este Código y teniendo en cuenta lo siguiente:

- No se llevarán a cabo negocios con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento ético social y empresarial sea contrario a las leyes, ética y buenas costumbres, o que se encuentren cuestionados legalmente.
- La selección será objetiva, de acuerdo al ofrecimiento más adecuado para la cooperativa y a los fines que ella busca, sin tener consideraciones de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

a. Los administradores se abstendrán de cancelar cualquier pago por montos superiores o inferiores a los correspondientes a la transacción real que lo genera.

b. La información que se presente para diligenciar cualquier trámite de pagos debe ser veraz y estar apoyada en documentación cierta y auténtica.

## 2. Relaciones con las comunidades

Todas las personas vinculadas a Coosanluis deberán observar normas de conducta coherentes con los principios éticos de ésta, aún en sus actuaciones particulares, bajo el convencimiento que cada una contribuye al buen comportamiento ciudadano. Como fragmento del núcleo social, la cooperativa participará activamente en programas institucionales, sectoriales y regionales que propendan por la tolerancia y la convivencia, y dentro de sus

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 106 a la 121   |



posibilidades, realizará y apoyará proyectos que estén encaminados a preservar y mejorar el medio ambiente.

### 3. Relaciones con entidades estatales

Las relaciones con organismos estatales o con entidades públicas que ejerzan funciones oficiales de vigilancia y control, se regirán por las normas y procedimientos legales. La cooperativa desaprueba el ofrecimiento o concesión de pagos en dinero o en especie, por iniciativa de sus colaboradores o de funcionarios públicos, con el fin de obtener o apresurar decisiones favorables a ella y deberá conducir la relación con ellos con el mayor profesionalismo, seriedad y alto nivel ético.

La respuesta a cualquier requerimiento de autoridad competente debe corresponder a la verdad. Se considera una conducta inadmisible, reprochable e inadecuada distorsionar u ocultar la verdad.

### 4. Relaciones con otras entidades del sector cooperativo y solidario

Coosanluis buscará actuar 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 de las empresas que constituyen el sector cooperativo.

La ejecución y cumplimiento de convenios y alianzas estratégicas con el sector cooperativo serán compatibles con la lealtad, la equidad y el respeto que implica la ética cooperativa.

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.

Será un deber de la cooperativa dinamizar convenios institucionales y alianzas estratégicas con entidades de reconocimiento en el sector, que contribuyan al crecimiento del mismo y afiancen la filosofía cooperativa.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 107 a la 121   |



### CAPÍTULO XIV CONFLICTO DE INTERÉS

#### ARTÍCULO 46. SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTO DE INTERÉS

Partiendo de las definiciones expresadas en este Código, se ha procedido a establecer algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido de que no comprende todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo y que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales que se formulan en el presente Código, para tal efecto las siguientes situaciones pueden generar conflicto de interés:

##### 1. Desde lo legal.

Se establecen prohibiciones e incompatibilidades de tipo legal, así mismo, el Estatuto y el presente Código contempla también prohibiciones que buscan evitar que los directivos, colaboradores y contratistas pueden actuar bajo conflicto de interés

##### 2. Desde lo administrativo y operativo

Se considera conflicto de interés cuando la situación conlleve a la escogencia entre la utilidad propia y la de un asociado o la utilidad de una operación y la transparencia del mercado.

- La celebración de contratos de prestación de servicios o de asesoría con los cónyuges y/o familiares que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y único civil de los administradores y/o empleados y/o órganos de control
- Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones
- Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar
- El análisis y aprobación de créditos solicitados por personas respecto de las cuales la persona que participa en dichas gestiones sea su representante legal, directivo, administrador, socio(a). Igual aplica cuando existen relaciones de parentesco: Cónyuge, compañero(a) permanente o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad o único civil.
- La adquisición o contratación por parte de la Cooperativa de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales los administradores y/o empleados y/o órganos de control tengan relaciones de parentesco: Cónyuge, compañero(a) permanente o parientes dentro del segundo

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 108 a la 121   |



grado de consanguinidad o afinidad o único civil o sea socio en porcentaje de participación superior al cinco por ciento (5) en el capital social.

- Toda operación que se celebre en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo administrador y/o empleados y/o órganos de control y que contenga los elementos de conflicto de interés consagrados en este Código.
- Los Administradores no podrán votar cuando se trate de asuntos que afectan su responsabilidad, de esto se debe dejar constancia en dicha reunión.
- Declararse impedido en decisiones y actuaciones propias de su cargo en las cuales se pueda obtener de forma directa o indirecta un beneficio económico, material o moral para sí, para su grupo familiar o para un grupo económico, social o gremial del cual haga parte.

El Consejo de Administración de acuerdo con las normas legales, estatutarias, la estructura administrativa y de operación, establecerá los límites de operaciones que sean necesarias para los comités, administradores y Colaboradores, para mantener la integridad, transparencia y control en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

### ARTÍCULO 47. POLÍTICAS

- En todo caso, frente a cualquier situación en la que se presenten dudas sobre la posible existencia de un conflicto de interés, se establece la obligación de proceder como si el conflicto efectivamente existiera.
- Los miembros de órganos de administración y control deberán comunicar a la mayor brevedad posible, al Consejo de Administración, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener frente al interés general de la cooperativa, proporcionando la información necesaria para que se pueda adoptar una decisión neutral, informada y que privilegie el beneficio colectivo y no los intereses particulares, personales o individuales
- Se debe respetar la imagen institucional, por tanto, no se podrá utilizar para obtener beneficios propios o de terceras personas
- Las instancias correspondientes deberán aplicar medidas disciplinarias ante la evidencia que un directivo o colaborador adoptó decisiones estando en conflicto de interés

### ARTÍCULO 48. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Cuando cualquier integrante de los órganos de administración y control o colaboradores de la misma, se encuentre en una situación que, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Estatuto, el presente Código o reglamentos, genere un conflicto de interés, deberán hacerlo saber

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 109 a la 121   |



inmediatamente a la instancia competente y en todo caso, se abstendrá de participar en la toma de la decisión que corresponda:

- Para el caso de los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, o los Comités deben declararse impedidos ante el Organismo al que pertenezcan y la situación deberá ser dirimida por la Revisoría Fiscal
- Para el caso de Colaboradores, la manifestación deberá efectuarse ante la Gerencia, quien asumirá el análisis del caso o delegará el mismo a otra persona.
- 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 de viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y autorizándola en condiciones normales sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en las normas vigentes.
- En el caso de que la mayoría de los miembros de un organismo directivo o administrativo, se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación, tomar la decisión o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa del Presidente del Consejo de Administración, que en todo momento deberá privilegiar siempre los objetivos comunes y propósitos misionales de la organización solidaria, la transparencia, los valores de la cooperativa, los principios éticos, la salvaguarda de la buena imagen y la honestidad que las personas manifiestan para que sea ella visible en el actuar colectivo, son elementos y actuaciones que permiten evitar, eliminar y no incurrir en posibles conflictos de interés en los procesos de la Cooperativa.

De acuerdo con lo anterior, las pautas de actuaciones frente a un posible conflicto de interés serán en principio las siguientes:

**Colaboradores en General:** En el caso que cualquier colaborador de la cooperativa -distinto al Gerente y líderes de área- se vea ante la presencia o posible existencia de un conflicto de interés, planteará inmediatamente el caso ante el superior inmediato quien validará la posible existencia de dicho conflicto. Si el líder inmediato evidencia el conflicto de interés lo reportará de inmediato a la Gerencia, donde se tomará la decisión para resolver el conflicto, conjuntamente con líder inmediato.

**Líderes de área:** En los casos en que el líder de área se encuentre incurso en la presencia o posible existencia de un conflicto de interés, éste reportará inmediatamente el caso a la Gerencia, en donde se validará la existencia del conflicto e indicará el manejo y metodología de solución.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 110 a la 121   |



**Gerente y Consejo de Administración:** En los casos en que la persona incurra en un posible conflicto de interés y corresponda al Gerente o a los miembros del Consejo de Administración, éstos reportarán inmediatamente el caso al presidente del Consejo de Administración quién validará la existencia del conflicto e indicará el manejo y metodología de solución. En caso de ser el presidente del Consejo la persona incurso en el conflicto de interés será deber del vicepresidente validar la existencia del conflicto e indicar el manejo y metodología de solución. En caso de que el presidente y vicepresidente incurran en dicho posible conflicto de interés el Consejo de Administración determinará una comisión para que valide la existencia del conflicto e indicar el manejo y la metodología de solución.

En el caso de que la mayoría de los miembros de un organismo directivo o administrativo, se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación.

### ARTÍCULO 49. RESOLUCIÓN

Una vez puesto en conocimiento del órgano o persona competente la situación de conflicto, este debe verificar y comprobar la situación, y de ser necesario solicitar por escrito a las personas involucradas las explicaciones correspondientes para determinar si hay o no conflicto de interés.

Una vez evaluadas las pruebas y allegadas las explicaciones escritas y verbales de las personas involucradas en el conflicto, el órgano competente debe emitir concepto escrito de la situación y tomar la decisión sobre cómo proceder, que, en toda ocasión, apunten a determinar si hay o no conflicto de interés y a dirimirlo si se llega a concluir que lo hay. Si la acción que origina el conflicto de interés ya se ejecutó, se deben determinar las acciones a seguir para evitar que dicha situación se presente a futuro y establecer si hubo beneficio directo o indirecto sobre dicha acción, para determinar si la acción amerita o no, iniciar acciones disciplinarias con el empleado o asociado involucrado en la misma.

Una vez culminada la decisión, se procede a notificar al asociado, directivo o empleado la decisión del órgano competente y se archiva la documentación en un expediente de investigaciones que para tal efecto debe reposar en la Gerencia General. En todo caso, el objetivo del proceso para resolver conflictos de interés debe determinar si existe dicha situación para dirimirla y evitar así que la misma pueda derivar en situaciones que eviten el beneficio de las personas involucradas que afecten los intereses de la cooperativa o de terceros.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 111 a la 121   |



### CAPITULO XV NORMAS SOBRE FRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Coosanluis adopta mecanismos que garanticen la transparencia e integridad en el ejercicio de las actividades propias de la Cooperativa, evitando cualquier acto de corrupción o malas prácticas, por tanto, la Cooperativa se regirá por los siguientes principios de anticorrupción y antifraude:

1. Se cuenta con procesos de control interno como mecanismo para garantizar la correcta ejecución de las funciones y actividades
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas
3. Coosanluis establece relaciones contractuales con personas plenamente identificadas y de buena reputación, así mismo se cuenta con políticas y procedimientos de compras de bienes y servicios, que deben ser atendidos por los colaboradores responsables de las compras en la Cooperativa
4. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes
5. Capacitará a los administradores, colaboradores y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad
6. Sin excepción no se aceptará que sus directivos o colaboradores realicen a nombre de la Cooperativa cualquier tipo de actividad o contribución política
7. Se cuenta con procesos transparentes para la elección de cuerpos colegiados
8. Se evaluará la selección de personal y proveedores, a través de procesos claros que permitan la elección de las mejores opciones para la Cooperativa
9. Ningún proveedor o contratista podrá ofrecer o pagar comisiones o regalos a directivos o colaboradores
10. La información financiera y contable atiende las disposiciones legales y refleja fielmente la situación de la cooperativa.

#### **ARTÍCULO 50. MECANISMOS DE INFORMACION FRENTE AL FRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN**

Coosanluis cuenta con procedimientos para la denuncia de posibles prácticas corruptas, ilegales o de fraude, que serán evaluadas por la revisoría fiscal de la cooperativa, para instruir sobre las acciones a seguir.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 112 a la 121   |



Las denuncias se podrán recibir mediante los siguientes mecanismos:

Correo electrónico: auditorinterno@coosanluis.coop

Comunicación escrita a la dirección Cra. 47 N° 52-66 Piso 2, a nombre de la revisoría fiscal o auditor interno.

Los colaboradores o proveedores deben informar en caso de conocer o sospechar de un evento fraudulento/corrupto, actividad sospechosa, situación anómala o conducta no ética a la revisoría fiscal atendiendo los canales dispuestos o directamente con este estamento de control fiscal.

### ARTÍCULO 51. ACCIONES QUE CONSTITUYEN CORRUPCION O FRAUDE.

#### 1. Fraude.

- Realizar registros contables inadecuados para disfrazar la verdadera naturaleza de la partida o la situación financiera de la Cooperativa
- Publicar información falsa
- Ocultar intencionalmente errores o registros que afectan la revelación adecuada de la información contable y financiera
- Falsificar, ocultar o destruir documentación en beneficio propio o de terceros
- Utilizar indebidamente recursos de la Cooperativa

#### 2. Corrupción

- Recibir sobornos, comisiones o incentivos para modificar decisiones, aprobar compras o mejorar condiciones contractuales existentes

#### 3. Malversación de activos

- Apropiación de bienes de la Cooperativa
- Apropiación de dinero de manera temporal o definitiva
- Realizar gastos personales con recursos de la Cooperativa

#### 4. Infracción a la propiedad intelectual

Copia o distribución ilegal de productos y servicios que tienen derechos reservados.

#### 5. Fraude tecnológico

- Violación y alteración de licencias de programas y licencias
- Creación de virus u otro código dañino
- Cualquier tipo de perjuicio, como: acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos
- Uso indebido de la red

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 113 a la 121   |



- Destruir, borrar, inutilizar, utilizar o distorsionar información clave para la Cooperativa.

### ARTÍCULO 52. INVESTIGACIÓN

La Gerencia deberá velar porque se realicen las investigaciones referentes a las denuncias presentadas a la revisoría fiscal y propender por facilitar esta labor.

En caso de identificar la necesidad de gestionar medidas disciplinarias, se atenderán los procesos sancionatorios definidos en el Estatuto, el Código interno de Trabajo y el presente Código.

## CAPÍTULO XVI

### AMBIENTE DE CONTROL

El Consejo de Administración promoverá un ambiente de control que fomente la integridad, la competencia y la rendición de cuentas. Para ello, se adoptarán las siguientes políticas, las cuales son comunicadas a todos los colaboradores y directivos, y periódicamente revisadas a efectos de evaluar su efectividad.

- Se promueve una cultura de riesgos y control en toda la Cooperativa, por tanto, los directivos y colaboradores están en la capacidad de ejecutar sus tareas con arraigo al cumplimiento de las normas y a los controles establecidos, permitiendo la segregación adecuada de funciones
- Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
- Se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la Cooperativa y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.
- El área de control interno debe gozar de absoluta independencia para lograr el cumplimiento de los objetivos en la gestión del control, por tanto, su designación está a cargo del Consejo de Administración
- Coosanluis aplica el marco integrado de control interno COSO como herramienta para evaluar el ambiente de control y establecer las acciones de mejora que fortalezcan la gestión de riesgos y el gobierno corporativo.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 114 a la 121   |



### 1. Inhabilidades e incompatibilidades

El responsable del área de auditoría Interna tendrá las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

- No podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con miembros del órgano permanente de administración y del órgano de Control o colaboradores de la Cooperativa
- No podrá tener relación con ninguno de los proveedores de Coosanluis
- Participar en comité de índole administrativos o ejercer funciones administrativas u operativas que le resten objetividad a su trabajo
- Deberá declarar anualmente la ausencia de conflictos de interés
- No ejercerá presión para la contratación de personas
- El proceso de contratación de asesores para el fortalecimiento de auditorías internas será evaluado previamente con el Comité de Auditoría

### 2. Manual de Auditoría

El área de Auditoría deberá contener un Manual para el ejercicio de sus funciones y establecer su plan de trabajo anual el cual debe ser consistencia con los objetivos y estrategias de la Cooperativa, para garantizar la cobertura y eficacia del proceso.

Se deberán presentar los informes a fin de que se adopten las mejoras a que haya lugar, este informe será discutido previamente en el Comité de Auditoría para determinar las acciones de mejora a implementar, información que será presentada posteriormente al Consejo de Administración.

### 3. Comité de Auditoría

El comité de Control Interno será nombrado por el Consejo de Administración es de apoyo a la gestión que realiza el Consejo de Administración respecto a la implementación y supervisión del control interno de Coosanluis. Deberá contar con un reglamento de funcionamiento en donde se plasme la estructura, funciones, reuniones y toma de decisiones entre otros.

El Comité de Auditoría velará porque los planes de acción productos de hallazgos o recomendaciones presentadas por la Revisoría Fiscal o el Auditor Interno sea cumplan conforme a los compromisos adquiridos.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 115 a la 121   |



### CAPITULO XVII POLÍTICAS ESPECÍFICAS

#### ARTÍCULO 53. POLÍTICA AMBIENTAL

Coosanluis favorecerá una sana administración ambiental buscando controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para el logro de estos fines:

1. 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;
2. Definirá políticas que enfatizen en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación de los colaboradores, los proveedores y demás terceros;
3. Desarrollará, diseñará, 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
4. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

#### ARTÍCULO 54. POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Coosanluis cumplirá con los requisitos legales, normativos, comerciales, contractuales aplicables con las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual.

#### ARTÍCULO 55. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Coosanluis por su naturaleza cooperativa, es una entidad que se caracteriza y se gestiona para el cumplimiento objetivos sociales, culturales y ambientales, buscando contribuir al bienestar de la base social y de la comunidad en general, a partir de la actividad financiera que realiza. Desde otro ángulo, Coosanluis actúa a partir del valor ético intrínseco de la responsabilidad social y ambiental, y por el principio de interés por la comunidad. Por ello, la responsabilidad social hace parte de la esencia cooperativa y se hace evidente en todas las actuaciones de la cooperativa, logrando la eficiencia y la rentabilidad que permiten cumplir de manera permanente con los valores y los principios, para mejorar nuestro compromiso ambiental y de ese modo tener un mayor impacto social posible.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 116 a la 121   |



### ARTÍCULO 56. POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL

Coosanluis desarrollará estrategias orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados, familias y comunidades de los territorios de influencia, que permitan el fortalecimiento de la asociatividad y la construcción y afianzamiento de la cultura solidaria, a través procesos de educación y capacitación; formación e información; prácticas de ayuda mutua y solidaridad; cultura, recreación, deporte, bienestar; interés por la comunidad y medio ambiente, todo ello bajo criterios de equidad y solidaridad en la ejecución de los recursos y adoptando las políticas aprobadas por el consejo de administración.

Coosanluis gestiona su gestión social buscando la fidelización de los asociados y promoviendo los principios y valores cooperativos, dinamizando la economía de los asociados, sus emprendimientos y propendiendo que las nuevas generaciones asuman el compromiso de preservar y desarrollar el modelo cooperativo. Los programas sociales se realizan con recursos de los fondos sociales, los cuales cuentan con reglamentos que determinan los requisitos y políticas para que los asociados accedan a los programas y beneficios sociales.

### ARTÍCULO 57. CONDUCTAS EN LOS ESPACIOS Y EVENTOS EN QUE SE REPRESENTA A LA COOPERATIVA

La representación social de Coosanluis descansa en el Consejo de Administración y la Gerencia; la representación legal, en la Gerencia. De tales representaciones se pueden hacer delegaciones, de acuerdo con los objetivos y las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

Como norma general de conducta, todas las personas delegadas, directivas, administradoras y empleadas, dentro y fuera de la cooperativa serán reconocidas como parte de la organización, la representan y deberán comportarse de manera coherente con los principios, los valores, el respeto de la cooperativa hacia las demás personas y entidades, y el respeto por la cooperativa.

En los organismos de integración y alianzas en los cuales participa la cooperativa, la representación será ejercida por la Gerencia y las demás personas que delegue o designe el Consejo de Administración. Cualquier persona que ostenta la representación o las que sean designadas o delegadas por ellas, harán la mejor representación y en caso de opinar, presentar exposiciones, ponencias o propuestas, las mismas deben expresar contenidos acordados por la administración y que siempre vayan en beneficio de la cooperativa y las demás organizaciones con las cuales se integra.

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 117 a la 121   |



Se deben privilegiar la buena imagen, los valores y los propósitos colectivos de Coosanluis, por parte de quienes la representan en cualquier tiempo y espacio.

### CAPÍTULO XVIII NORMAS ESPECIALES DE ORDEN LABORAL

#### ARTÍCULO 58. CONDUCTAS LABORALES

Además del cumplimiento de las disposiciones constitucionales y las normas legales, las normas internas de Coosanluis deben observar las siguientes conductas por parte de las personas vinculadas laboralmente:

1. El compromiso, la responsabilidad y la lealtad en el uso de los recursos económicos, físicos y materiales con que cuenta la Cooperativa para la organización y prestación de sus servicios, la atención al público y sus demás relaciones y actividades administrativas. Uso que se caracterizará por el cuidado, la racionalidad, la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de los objetivos para los cuales se tienen los bienes.
2. Las personas que manejan recursos económicos ordenan gastos, compran, contratan, tienen a su disposición dineros de cajas menores o generales, deberán dar uso adecuado y racional a tales recursos, ejecutando los gastos e inversiones de acuerdo con las necesidades reales, los presupuestos aprobados y las autorizaciones delegadas.
3. Los organismos y cargos que aprueban gastos e inversiones deben tener claridad y hacer seguimiento a los resultados y beneficios de los mismos, en el marco de la razonabilidad, la transparencia y el cuidado del capital colectivo.
4. Además del uso adecuado y cuidado de edificaciones, equipos y maquinarias, muebles y enseres, insumos y papelería y demás medios y elementos de trabajo que proporciona la cooperativa para el desempeño de cada cargo, todas las personas vinculadas con la cooperativa que reciban claves (que serán secretas y exclusivas del cargo que las recibe), llaves, normas y elementos de seguridad, deben realizar sus manejos con honestidad, seguridad y velando porque no se pongan en riesgo los bienes, los servicios y mucho menos las personas.
5. Las personas directivas, administradoras y empleadas no podrán buscar ni obtener ganancias o ventajas como descuentos para sí, por sus responsabilidades de autorización y ejecución de contratos, inversiones y gastos, que deberán hacerse en función de la cooperativa y sus servicios a las personas asociadas.
6. Las personas empleadas con cargos de responsabilidad, manejo de bienes, recursos económicos y con personal a cargo, deberán ejercer sus

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 118 a la 121   |



deberes y funciones con estricto cumplimiento de las normas legales y las internas, acatando las decisiones del Consejo de Administración y la Gerencia y con el buen ejemplo, la calidez, compromiso, la transparencia y la solidaridad que deben caracterizar los liderazgos y responsabilidades en Coosanluis.

7. Las personas destinatarias de este Código de Buen Gobierno serán responsables de manera especial de las actividades propias de la gestión en la prevención y control de riesgos en las labores que desarrollan y en todos los negocios, transacciones, autorizaciones, operaciones y gastos que ordenan, autorizan, delegan o ejecutan.

8. Si se detectan fallas, errores, en la ejecución de los procesos y el uso de los recursos, sea en beneficio o perjuicio – de manera directa o indirecta- de la cooperativa, de las personas empleadas o asociadas, quien lo detecte, lo sospeche o lo cometa, debe comunicarlo de manera inmediata a la persona que es su superior en la estructura de la cooperativa, como una responsabilidad y una obligación ética y propia de su desempeño, sin que por ello deba recibir beneficio alguno o se eviten las consecuencias disciplinarias y sancionatorias que se pudieran originar en el hecho.

### **ARTÍCULO 59. INCENTIVOS AL PERSONAL**

Coosanluis en la Política de Gestión Humana, detalla los beneficios para los colaboradores con el objetivo de motivar e incentivar la fidelidad del empleado con la cooperativa y estará aprobada y podrá ajustarse y/o modificarse, de acuerdo con las previsiones del Consejo de Administración.

Coosanluis determina el modelo de remuneración a sus colaboradores acorde a las condiciones y responsabilidades del cargo, las capacidades y competencias y estableciendo políticas para atraer, mantener y retener el talento humano de la Cooperativa.

### **ARTÍCULO 60. RELACIONES LABORALES.**

Coosanluis mantiene sus relaciones con colaboradores atendiendo la Constitución Nacional, la ley laboral, el reglamento interno de trabajo y las condiciones contractuales establecidas en cada contrato de trabajo. Las relaciones se mantendrán bajo el respeto y la cordialidad, gestionando estrategias de optimización a través de programas de capacitación y bienestar de los colaboradores.

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 119 a la 121   |



### **CAPÍTULO XIX RÉGIMEN SANCIONATORIO**

#### **ARTÍCULO 61. NORMAS SANCIONATORIAS PARA ASOCIADOS Y DIRECTIVOS**

El régimen sancionatorio aplicable a los asociados de Coosanluis, previo proceso de investigación, debido proceso, descargos, recursos y los procedimientos para su aplicación será de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto y lo adoptado en el Reglamento de Sanciones y Pérdida de Calidad de Asociados aprobado por el consejo, según el cual, todo acto de los asociados que implique violación del Estatuto o reglamentos podrá ser sancionado por parte de la Comisión de Sanción y Exclusión.

Los integrantes de los órganos de administración y control que sean sujetos de investigación no podrán asistir a las reuniones del estamento correspondiente, para salvaguardar la objetividad del proceso investigativo.

#### **ARTÍCULO 62. NORMAS SANCIONATORIAS PARA COLABORADORES**

En el Reglamento Interno de Trabajo de Coosanluis se encuentra todo lo relacionado con las normas sancionatorias y los procesos disciplinarios de los colaboradores, detallando allí, los tipos y escalas de sanciones, procedimiento para el debido proceso, roles facultados para realizarlos, comprobación de faltas, prohibiciones y obligaciones, entre otros.

Los colaboradores tienen la obligación de dar cumplimiento a las reglamentaciones internas expedidas por el Consejo de Administración para el desarrollo adecuado de su objeto social y la administración adecuada de los riesgos a los que está expuesta la Cooperativa.

### **CAPÍTULO XX.**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 63. RESOLUCIÓN DE CASOS NO PREVISTOS**

El Consejo de Administración queda facultado para estudiar, investigar y resolver definitivamente los casos no previstos en este Código.

Las diferencias que surjan en virtud del presente Código, entre los asociados y los directivos y/o administradores, o entre éstos últimos y la cooperativa, durante la existencia de la misma, al tiempo de disolverse o en el período de

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 120 a la 121   |



su liquidación, serán sometidas a los procedimientos de conciliación de que tratan las normas vigentes sobre la materia.

Las situaciones no previstas en este Código, como en los demás reglamentos internos de Coosanluis, en caso de requerirse interpretaciones frente a dudas, se resolverán a partir de la buena fe, los puntos de vista compartidos entre las personas que son administradoras, aplicando leyes y jurisprudencias pertinentes y con base en los principios, valores y propósitos de la cooperativa.

### **ARTÍCULO 64. CONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Al ingresar a la cooperativa, los asociados posesionados como administradores, el Revisor Fiscal y todos los colaboradores, así como los demás integrantes de los órganos sociales, deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento de este Código, como parte de sus deberes.

El Consejo de Administración implementará metodologías de trabajo, instrumentos y mecanismos para hacer seguimiento anual a la observancia y acatamiento del presente Código de Buen Gobierno.

### **ARTÍCULO 65. ORIENTACIONES FINALES**

Conteniendo este Código de Buen Gobierno una orientación general para las conductas y comportamientos individuales y colectivos, ellas obligan a cada instancia, cada cargo, cada organismo y cada persona a mantenerse actualizada en cuanto a las nuevas normas legales y reglamentaciones expedidas por autoridades competentes o por los organismos de la misma cooperativa, en especial la Asamblea General y el Consejo de Administración.

Este Código no contiene todas las manifestaciones que han de producirse en la cotidianidad y orienta que por lo que se debe acudir en todos los casos a los principios y valores de la cooperativa, al conocimiento y apropiación de los contenidos éticos y las normas legales vigentes, así como a las prácticas cotidianas de la ayuda mutua y el servicio a las demás personas, para promover la construcción colectiva de la Cultura Solidaria, a partir de las convicciones, los compromisos y los comportamientos individuales, entendidos como el aporte al proyecto compartido que es la cooperativa.

El Consejo de Administración, al adoptar el presente Código de Buen Gobierno, llama la atención para que el comportamiento ético y las normas aquí definidas, se realicen a partir de la formación, la información y el compromiso con la base social y la cooperativa, para que no sean las

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

|         |                      |
|---------|----------------------|
| CÓDIGO  | PE-GB-DT-01          |
| VERSIÓN | 05                   |
| FECHA   | 12 de agosto de 2026 |
| PÁGINA  | De la 121 a la 121   |



facultades sancionatorias de la Superintendencia de la Economía Solidaria y otras autoridades competentes, las que suplan las deficiencias en los procesos de autorregulación.

La actualización del presente Código de Buen Gobierno, es aprobado por el Consejo de Administración 12 de agosto de 2026, según consta en acta N° 594 y entra en vigencia a partir de la misma fecha.

| NOVEDADES Y ACTUALIZACIONES |                                                                                                                                                                                                                                   |         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| FECHA DE APLICACIÓN         | NATURALEZA DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                             | VERSIÓN |
| Junio 18 de 2016            | Versión inicial                                                                                                                                                                                                                   | 01      |
| Junio 26 de 2021            | Ajuste y alineación al código de ética y conducta, al estatuto y la circular básica contable y financiera                                                                                                                         | 02      |
| Agosto 26 de 2023           | Alineación circular Externa 21 de 2022 SES, Estatuto y Planeación Estratégico 2022-2030 e integración con el Código de Ética y Conducta.<br>Esta nueva versión incorpora el código de Buen Gobierno y Código de Ética y Conducta. | 03      |
| 21 de diciembre de 2024     | Revisión general y actualización del código de buen gobierno, se eliminan unos artículos y se adicionan otros a fin de tener una alineación con el estatuto, planeación estratégica, entre otros.                                 | 04      |
| 12 de agosto de 2026        | Revisión general y actualización del código de buen gobierno, buscando su alineación con el estatuto y circular 094 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.                                                    | 05      |

