

COOPERATIVA MÉDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA

COOMEVA

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

TABLA DE CONTENIDO

PAG

ACUERDO NO.268 (AC-CA-ET-2005.268)	5
TITULO PRELIMINAR	6
CAPÍTULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
TITULO I	8
NATURALEZA, IDENTIFICACIÓN, OBJETO SOCIAL, GENESIS Y MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE LA COOPERATIVA	8
CAPÍTULO I	8
NATURALEZA, IDENTIFICACIÓN, MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE COOMEVA	8
CAPÍTULO II.....	9
OBJETO SOCIAL	9
CAPÍTULO III.....	9
DE LA COMPOSICIÓN DEL PATRIMONIO DE COOMEVA	9
TITULO II:	9
MARCO DE ACTUACIÓN	9
CAPÍTULO I	9
MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO	9
CAPÍTULO II.....	10
MISIÓN.....	10
CAPÍTULO III.....	10
COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	10
CAPÍTULO IV	11
MODELO ORGANIZACIONAL	11
CAPÍTULO V	11
SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO DE LOS DESIGNADOS PARA CARGOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL DE LAS EMPRESAS.....	11
CAPÍTULO VI	12
DESARROLLO DE PROYECTOS.....	12
TITULO III	12
DE LA COOPERATIVA Y SU GOBIERNO	12
CAPÍTULO I	12
ASPECTOS GENERALES	12
CAPÍTULO II.....	12
ÁMBITO NACIONAL.....	12
CAPÍTULO III.....	13
POLÍTICAS DE PROCESO DE GOBIERNO.....	13
CAPÍTULO IV	16
POLÍTICAS DE DELEGACIÓN CONSEJO-GERENCIA.....	16
CAPÍTULO V.....	18
POLÍTICAS DE FINES EMPRESARIALES.....	18
CAPÍTULO VI	18
POLÍTICAS DE LAS LIMITACIONES DIRECTIVAS	18
CAPÍTULO VII.....	21
ÁMBITO REGIONAL Y ZONAL	21

TÍTULO IV	21
DEL SISTEMA ELECTORAL	21
CAPÍTULO I	21
PROCESOS	21
CAPÍTULO II	21
SISTEMA	21
CAPÍTULO III.....	22
REGLAMENTACIÓN	22
TITULO V.....	22
SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL, CRITERIOS DE REMUNERACIÓN Y RELACIONES LABORALES.....	22
CAPÍTULO I	22
PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA	22
CAPÍTULO II	22
CRITERIOS DE REMUNERACIÓN.....	22
CAPÍTULO III.....	23
DE LAS RELACIONES LABORALES.....	23
TITULO VI.....	23
DE LA CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN.....	23
CAPÍTULO I	23
MECANISMOS PARA FIJAR, EVALUAR Y VERIFICAR.....	23
RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ADMINISTRADORES.	23
CAPÍTULO II	23
DEL CONTROL.....	23
CAPÍTULO III.....	24
CONTROLES EXTERNOS	24
CAPÍTULO IV	26
FUNCIONAMIENTO	26
CONTROL INTERNO	26
CAPÍTULO V.....	28
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	28
TITULO VII.....	28
DE LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....	28
CAPÍTULO I:	29
ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN	29
CAPÍTULO II.....	30
TRÁMITE DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES O QUEJAS.....	30
TITULO VIII.....	31
DE LA ADMINSTRACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE COOMEVA Y SU GRUPO EMPRESARIAL.....	31
CAPÍTULO I	31
GESTIÓN DEL RIESGO AL INTERIOR DE COOMEVA	31
TÍTULO IX	31
DE LOS PROVEEDORES	31

CAPÍTULO I	31
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROVEEDORES	31
CAPÍTULO II	32
ESTATUTO DE CONTRATACION Y CONTRATACIONES ESPECIALES.	32
CAPÍTULO III.....	33
DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	33
TITULO X.....	33
CONFLICTOS DE INTERESES	33
CAPÍTULO I	33
DEFINICIÓN	33
CAPÍTULO II.....	34
REGLAS DE CONDUCTA.....	34
CAPÍTULO III.....	36
PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	36
TÍTULO XI.....	37
MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	37
CAPÍTULO I	37
MECANISMOS	37
CAPÍTULO II.....	38
CARACTERÍSTICAS	38
TITULO XII.....	38
CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE ESTE CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	38
CAPÍTULO I	38
CUMPLIMIENTO.....	38
CAPÍTULO II.....	39
REVISIONES	39
TÍTULO XIII.....	39
RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	39
CAPÍTULO I	39
POLÍTICAS.....	39
TÍTULO XIV	41
DISPOSICIONES VARIAS.....	41
CAPÍTULO I	41
GLOSARIO.....	41

**COOPERATIVA MÉDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA
COOMEVA**

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**ACUERDO No.268 (AC-CA-ET-2005.268)
Cali, 9 de diciembre de 2005**

**POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA
MÉDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA COOMEVA, ACTUALIZA
Y ADICIONA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

El Consejo de Administración de la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia COOMEVA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que corresponde al Consejo de Administración, de conformidad con el estatuto social, expedir las reglamentaciones necesarias para el desarrollo del objeto social de la Cooperativa y adoptar las determinaciones a que hubiere lugar para implementar buenas prácticas de gobierno corporativo.

SEGUNDO: Que el Consejo de Administración atendiendo a la solicitud de XLI Asamblea General de Delegados efectuada el pasado 19 de marzo de 2005, efectuó la modificación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la Cooperativa, mediante acuerdo 264 (AC.CA.ET.2005.264) del 11 de noviembre de 2005.

TERCERO.- Que mediante Acuerdo 260 (AC-CA-ET-2003.260) del 14 de octubre de 2005, el Consejo del Administración estableció el Sistema Operativo de Coomeva como marco de gobierno empresarial fijando políticas de gobierno y dirección.

CUARTO.- Que el nuevo Código de Buen Gobierno, aprobado mediante Acuerdo 264(AC-CA-ET-2005.264) del 11 de noviembre de 2005, incorporó las Políticas de Gobierno y Dirección y en virtud de ello se hace necesario derogar el Acuerdo 260(AC-CA-ET-2005.260) del 14 de octubre de 2005.

QUINTO.- Que el Consejo de Administración considera que debe efectuar ajustes al Acuerdo 264(AC-CA-ET-2005.264) del 11 de noviembre de 2005.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Adoptar el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno.

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL CÓDIGO

Este Código tiene como objeto generar confianza a todas aquellas personas que tienen relación con COOMEVA y su grupo empresarial, en razón que el desarrollo de sus objetivos sociales, está regido por los principios de transparencia, claridad y autonomía, que garantiza su existencia, el manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, al respeto hacia los grupos de interés, a su alta vocación por la responsabilidad social y al cumplimiento de sus objetivos sociales, con eficiencia y rentabilidad empresarial.

También tiene como objeto fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de buen gobierno, que rijan las actuaciones de la Cooperativa y su grupo de empresas y de todos los entes a ella vinculados, proporcionar el conocimiento de su gestión a efectos de preservar la integridad ética empresarial, asegurar la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus asociados y de quienes con ella se relacionan.

Este código pretende ser una carta de presentación ante los asociados, el mercado, la Cooperativa, las empresas donde tiene participación, y al público en general, de los parámetros de sus negocios para que en el futuro, quienes pretendan asociarse a la Cooperativa, conozcan sus prácticas corporativas, de conducta, de sus administradores y de los demás funcionarios que integran esta empresa.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente código está dirigido a la comunidad en general y en especial a los asociados de la Cooperativa, a sus proveedores de servicios y bienes, al sector solidario, a los organismos reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan competencia sobre la actividad de la Cooperativa, a sus competidores, a sus administradores, a sus empleados, a la localidad donde está ubicada la Cooperativa, a los tenedores de títulos de deuda privada que emitiere la entidad y, en lo pertinente a los representantes legales y directivos de las Entidades en las que la Cooperativa tiene inversiones. en especial lo concerniente al sistema de relacionamiento, la gestión corporativa y empresarial y la selección, nombramiento y retiro de los designados para cargos de dirección y control de dichas Entidades.

ARTÍCULO 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Para efectos de la aplicación integral de este código, e involucrando los elementos constitutivos del sistema de gestión integral, en lo relacionado al control de documentos y para todos los fines, se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

1. Constitución Política de Colombia
2. Principios y Valores Cooperativos
3. Leyes 79 de 1988 y 454 de 1998 y demás normas que las desarrollan.
4. Estatuto Social de la Cooperativa
5. Acuerdos y Resoluciones del Consejo de Administración
6. Circulo de políticas para Coomeva y sus empresas
7. Código de Ética
8. Código Electoral
9. Reglamento Interno de Trabajo
10. Régimen Interno de Contratación
11. Procedimientos internos involucrados en el sistema de gestión de la calidad
12. Documentos de origen externo que se correlacionen con prácticas o disposiciones legales o contractuales a cumplir.
13. Manuales del sistema de gestión de la calidad.

ARTÍCULO 5. VALORES CORPORATIVOS

COOPERACIÓN

Derecho recíproco de los individuos unidos o agrupados para obtener resultados o beneficios mediante la ayuda y el trabajo colectivo.

HONESTIDAD

Coherencia manifiesta entre nuestro pensar, decir y actuar individual y organizacional, enmarcados en nuestros principios, valores y normas.

SERVICIO

Voluntad y acto de satisfacer y superar las expectativas de quienes esperan una respuesta de la organización en un ambiente de tranquilidad, confianza mutua y seguridad

TRABAJO EN EQUIPO

Disposición de fomentar vínculos para complementar fortalezas y contrarrestar debilidades en busca de un propósito común, haciéndonos mutuamente responsables por los resultados.

CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

Conciencia y responsabilidad por un desempeño sobresaliente frente al asociado, usuario, comunidad y empresa.

CONFIANZA

Sentimiento de credibilidad construido y generado por la organización frente a sus asociados, clientes y colaboradores, el cual permite decidir y actuar sin reserva, dentro de la ética y la moral.

RECONOCIMIENTO

Manifestaciones afectivas o materiales que retribuyen los méritos individuales y colectivos frente a compromisos y objetivos. En cuanto se refiere a la remuneración, para su determinación se consideran los logros destacados con la finalidad de incentivar la creación de valor.

MEJORAMIENTO CONTINUO

Actitud de búsqueda permanente de una mejor manera de hacer las cosas en beneficio de nuestros asociados, clientes y organización.

TÍTULO I

NATURALEZA, IDENTIFICACIÓN, OBJETO SOCIAL, GÉNESIS Y MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE LA COOPERATIVA

CAPÍTULO I

NATURALEZA, IDENTIFICACIÓN, MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE COOMEVA

ARTÍCULO 6. COOMEVA es una organización de Profesionales y sus familias, de carácter nacional enmarcada dentro de los valores y principios universales del cooperativismo promulgados por la Alianza Cooperativa Internacional, bajo unidad de propósito, estructura administrativa única y la misma base social, lo cual aplicará integralmente para la interpretación del presente código.

COOMEVA Fue creada en 1964, por un grupo de profesionales de la salud, con la finalidad de encontrar soluciones a sus necesidades prioritarias de autoprotección y financiación, bajo el esquema asociativo.

COOMEVA, es una persona jurídica del Sector cooperativo, centrada en los asociados pero orientada a la prestación de servicios, con unidad de propósito, dirección y control, de patrimonio social variable e ilimitado, regida por la legislación cooperativa y el estatuto social.

Por su naturaleza cooperativa, COOMEVA se caracteriza por ser, simultáneamente, una asociación de personas y de empresas.

El elemento asociación se concreta en el hecho de que la Cooperativa agrupa a un número variable de personas, naturales o jurídicas, vinculadas por un interés común, consistente en

la estructuración de un esquema asociativo que les permita acceder a multitud de servicios en condiciones iguales o mejores al mercado general.

En lo que se refiere al elemento empresa, y de acuerdo con la definición del ARTÍCULO 25 del código de comercio, aplicable por remisión del ARTÍCULO 158 de la ley 79 de 1988 a las cooperativas, se entiende por este la actividad económica organizada que desarrolla la Cooperativa para la prestación de servicios.

La entidad cuenta con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 0128 del 23 de marzo de 1964 del Departamento Administrativo de Cooperativas, DANCOOP, y con autorización para desarrollar actividad financiera a través de su Sección de Ahorro y Crédito, otorgado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, mediante Resolución No. 0591 del 22 de julio de 2003.

El Sector de la Economía Solidaria, está definido en el ARTÍCULO 20 de la Ley 454 de 1998, como el sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas autogestionarias solidarias, democráticas y humanistas, sin ánimo de lucro individual, para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía.

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL

ARTÍCULO 7. COOMEVA tiene como objeto general del acuerdo cooperativo: Tener asociados plenamente satisfechos por la consolidación de los fondos sociales, la rentabilidad de sus aportes y su contribución al desarrollo del país.

CAPÍTULO III DE LA COMPOSICIÓN DEL PATRIMONIO DE COOMEVA

ARTÍCULO 8. El patrimonio de la Cooperativa está compuesto por los aportes sociales individuales ordinarios, los aportes extraordinarios que decreta la Asamblea General, los aportes sociales amortizados, las reservas y fondos de carácter permanente y los auxilios, las donaciones de carácter patrimonial, así como los recursos provenientes del retorno de sus inversiones. Entre los fondos, se destacan el de Previsión Asistencia y Solidaridad, Auxilio Funerario, Educación, Protección de aportes y Calamidad.

TÍTULO II: MARCO DE ACTUACIÓN

CAPÍTULO I MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

ARTÍCULO 9. La actividad empresarial de Coomeva se cumple dentro de los parámetros de evaluación del Premio Colombiano a la Calidad de la Gestión utilizando el modelo de gestión integral armónico como sistema gerencial, el cual garantiza la unidad de propósito, dirección y control de la Cooperativa, sus unidades de servicio y sus empresas. Vea la guía para los participantes al premio, producida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia [AQUÍ](#).

CAPÍTULO II MISIÓN

ARTÍCULO 10. Fundamentada en los valores y principios cooperativos de reconocimiento universal, COOMEVA ha desarrollado su MISIÓN, definida así:

MISIÓN: Contribuir al desarrollo integral del Asociado y su familia, al fortalecimiento del Sector Cooperativo y a la construcción de capital social en Colombia.

CAPÍTULO III COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 11. COOMEVA se encuentra comprometida a mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas, para ello ha identificado sus Grupos de Interés y ha establecido su compromiso con ellos.

GRUPOS DE INTERÉS	COMPROMISO
Asociados	Prestar servicios óptimos, agregando valor.
Colaboradores	Valorar y retribuir equitativamente la labor de los colaboradores, reconociendo sus ideas y contribuyendo a su crecimiento
Empresas	Brindar a las empresas apoyo estratégico con el fin de procurar el cumplimiento de su objeto social, su perdurabilidad y garantizar la unidad de propósitos, dirección y control.
Clientes	Garantizar la prestación óptima de servicios a través de sus empresas
Competidores	No incurrir en prácticas de competencia desleal
Proveedores	Buscar el mejor acuerdo negociado
Comunidad	Prestar servicios con calidad, contribuir al desarrollo sostenible, ganar legitimidad y contribuir a la paz y a la preservación del medio ambiente.
Estado	Cumplir con el orden institucional (Constitución y Leyes)

CAPÍTULO IV MODELO ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 12. COOMEVA como entidad cooperativa, es un grupo empresarial enmarcado dentro de los principios y valores del cooperativismo que presta servicios a sus asociados y a la comunidad en general, a través de las entidades cuya creación ha promovido, y sobre las cuales ejerce la unidad de propósito, dirección y control. [Valores y principios cooperativos](#)

Los servicios que en la actualidad prestan las empresas de Coomeva son los siguientes: financieros; de previsión, asistencia y solidaridad; de Salud; de Educación y Desarrollo Empresarial; de Recreación; de Turismo; de Servicios Administrativos y de tecnología e informática.

CAPÍTULO V

SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO DE LOS DESIGNADOS PARA CARGOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL DE LAS EMPRESAS

ARTÍCULO 13. GERENTES GENERALES. NACIONALES. DIRECTORES NACIONALES Y REGIONALES:

Con el propósito de asegurar competencia, idoneidad y transparencia en la selección de los Gerentes Generales, Nacionales y Regionales, Directores Nacionales y Regionales de las Entidades y de las Unidades de Servicio de Coomeva, ésta será realizada previo un proceso de selección que garantice la idoneidad, honestidad y eficiente gestión del candidato e imparcialidad en el desarrollo del proceso, de acuerdo con el procedimiento señalado en este Código.

El Gerente General Corporativo, como responsable de la sinergia y resultados corporativos, propondrá a las Juntas Directivas los candidatos previamente seleccionados, para desempeñar el cargo de Gerente General de las Entidades.

ARTÍCULO 14. MIEMBROS JUNTAS DIRECTIVAS.

Con el fin de garantizar idoneidad y competencia de los miembros de las Juntas Directivas de las respectivas entidades, los representantes de la Cooperativa a proponer a las respectivas Asambleas o máximos órganos de administración, deberán cumplir con

el perfil y competencias requeridas y no estar incurso en incompatibilidades e inhabilidades legales y estatutarias. Su designación se hará de acuerdo con lo previsto en los estatutos respectivos.

CAPÍTULO VI DESARROLLO DE PROYECTOS

ARTÍCULO 15. Todos los proyectos que desarrolle la Cooperativa, sus unidades de servicio y empresas deben contar con estudios de factibilidad técnica, económica y social y viabilidad jurídica y deben ser coherentes con la gestión estratégica.

El gerente general, los gerentes corporativos, así como los gerentes de las unidades de servicio y de las empresas, son responsables del seguimiento que garantice el logro de los objetivos propuestos y de los resultados de cada proyecto.

TÍTULO III DE LA COOPERATIVA Y SU GOBIERNO

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 16. CONFORMACIÓN Y ACTUACIONES. De conformidad con el estatuto social de la Cooperativa, la dirección de la entidad está a cargo de la Asamblea General de Delegados y del Consejo de Administración, este último conformado por asociados no empleados de la Cooperativa, y la administración a cargo del Gerente General y su cuerpo de colaboradores, los cuales tienen la calidad de empleados de la entidad.

Todas sus actuaciones en procura de la realización del objeto social, se ejecutan con sujeción a la Constitución Política, la ley, el estatuto social y demás documentos relacionados en el numeral 3º del Título I de este Código. Igualmente, se fundamentan en los principios y valores de la democracia, la participación en igualdad de condiciones y la descentralización, entre otros.

Las actividades de la Cooperativa se desarrollan en los órdenes Nacional, Regional y Zonal.

CAPÍTULO II ÁMBITO NACIONAL

ARTÍCULO 17. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS. La Asamblea General de Delegados es el máximo órgano de autoridad y administración de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias. Su conformación, funciones y demás

aspectos relacionados con este órgano de administración, están definidos en el estatuto social.

ARTÍCULO 18. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. El Consejo de Administración es el órgano permanente de administración de la Cooperativa; nombrado por la Asamblea de Delegados de Coomeva para que gobierne en nombre de los Asociados de Coomeva y garantice el fiel cumplimiento del objeto social, sujeto a cuatro grupos de políticas, contenidas en los capítulos III, IV, V, y VI que se describen a continuación:

CAPÍTULO III POLÍTICAS DE PROCESO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 19. COMPROMISO DE GOBIERNO. Se establecen como políticas de proceso de gobierno las siguientes:

1. **FILOSOFIA DE LA RESPONSABILIDAD:** La responsabilidad fundamental del Consejo de Administración es ante los asociados.
2. **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** Aunque el Consejo de Administración acepta como su obligación primigenia operar en defensa de los intereses de los asociados, esa fidelidad queda sujeta a responsabilidades propias derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad así como, sobre el medio ambiente.
3. **ESTILO DE GOBIERNO:** El Consejo de Administración gobernará con respeto y haciendo énfasis en:
 - a. Una visión dirigida hacia fuera más que una preocupación interna;
 - b. El estímulo de la diversidad de puntos de vista;
 - c. El liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo;
 - d. Las decisiones colectivas más que las individuales;
 - e. El futuro más que el pasado o el presente y
 - f. La proactividad más que la reactividad.
4. **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:** El Consejo de Administración con su trabajo asegurará una cadena ininterrumpida de responsabilidad desde los asociados hasta la actividad de la empresa.
5. **VINCULO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN-ASOCIADOS:** Como representante de los intereses de los asociados, el Consejo de Administración mantendrá un vinculo creíble y continuo entre propietarios y operadores.
6. **PLANIFICACIÓN DE LA AGENDA:** Para lograr los resultados esperados el Consejo de Administración seguirá una agenda anual que:
 - a. Realice anualmente una nueva exploración de las políticas de fines;
 - b. Reexamine las políticas de limitaciones directivas y la suficiencia de su protección ante el riesgo y
 - c. Mejore continuamente la actuación del Consejo de Administración mediante formación, mayores aportaciones y deliberación.
7. **FUNCION DE LA PRESIDENCIA:** La presidencia asegurará la integridad del

proceso del Consejo de Administración y lo representará ante terceros cuando haya lugar a ello.

8. **CONDUCTA DE LOS CONSEJEROS:** El Consejo de Administración se compromete, igual que sus miembros, a observar una conducta ética, empresarial y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como consejeros.
9. **FIJAR UNA COMPENSACIÓN ADECUADA PARA LOS CONSEJEROS:** Coomeva, tiene un sistema de compensación para los miembros principales del Consejo de Administración, aprobado por la asamblea general de delegados, este esquema obedece a un sistema de honorarios mensuales fijos, sin consideración al número de reuniones en el respectivo mes. Los miembros del Consejo que formen parte de comités asesores de este, tendrán adicionalmente derecho a percibir un honorario equivalente al 10% de la remuneración mensual ordinaria, por cada reunión a la que asistan, sin exceder mensualmente del 50% de los honorarios mensuales fijos.
10. **PRINCIPIOS DE LOS COMITES:** Los Comités de Administración, que actúan por delegación del Consejo de Administración y aquellos que se determinen para reforzar la unidad de trabajo del Consejo de Administración no interferirán nunca en la delegación que éste hace con el Gerente.
11. **ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS:** Los comités tendrán definidas unas funciones a realizar, unos periodos de actuación y el uso autorizado de fondos que permita su funcionamiento. A no ser que indique lo contrario, un comité deja de existir cuando su tarea se da por realizada.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA.

La Presidencia asegurará la integridad del proceso del Consejo de Administración y lo representará ante terceros garantizando:

1. Que resultado de su trabajo el Consejo de Administración actúe coherentemente con sus propias reglas y con aquellas que le sean legítimamente impuestas desde fuera de la Cooperativa.
2. Que durante las reuniones se cumpla que:
 - a. El contenido de las discusiones se circunscribirá solo a aquellos temas que, según la política del Consejo, solo este puede decidir y no el Gerente.
 - b. Las deliberaciones serán justas, abiertas y detalladas, pero también oportunas, ordenadas y limitadas al tema en discusión.
3. Que dentro de la autoridad asignada, tome decisiones que estén dentro de los temas definidos por políticas del proceso de gobierno y de la delegación Consejo-Dirección, con la excepción de:
 - a. Contratación o cese de un Gerente.
 - b. Cualquier porción de esta autoridad que el Consejo específicamente delegue en terceros.
4. Que de interpretación razonable a las disposiciones de las políticas de proceso de gobierno y delegación Consejo-dirección.
5. De igual manera se establece que:
 - a. La presidencia participará de todas las reuniones del Consejo de Administración con todas las facultades del cargo comúnmente aceptadas.

- b. La presidencia no tiene autoridad para tomar decisiones sobre las políticas de fines y de limitaciones directivas.
- c. La presidencia podrá representar al Consejo de Administración ante terceros anunciando posiciones tomadas por el Consejo y declarando decisiones e interpretaciones del área delegadas a quien la sustenta.
- d. La presidencia puede delegar cualquier parte de su autoridad a otro consejero, pero sigue siendo responsable del empleo que de esa autoridad se haga.

ARTÍCULO 21. PRINCIPIOS PARA MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Todos los Consejeros deberán:

1. Funcionar como parte del Consejo y bajo el control de este, no de la gerencia.
2. No ejercer ninguna autoridad que no provenga del Consejo.
3. No asumir autoridad o responsabilidad que también esté delegada a la gerencia.
4. No relevar al Consejo como grupo de su responsabilidad por todo facilitando y promoviendo que la voz del Consejo de Administración sea una sola.
5. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Gerencia ni a personas que dependan directa o indirectamente del Gerente.
6. Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la administración.
7. Deponer, cuando sea del caso, los intereses particulares para que la función de árbitro, que debe desempeñar el Consejo de Administración, se cumpla cabalmente.
8. Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga y con el decoro adecuado.
9. Verificar siempre que la información que solicite, obedezca a políticas determinadas por el Consejo de Administración.
10. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final del Consejo de Administración.
11. Nunca ejercer presión a la administración para lograr nombramientos o contrataciones.

ARTÍCULO 22. EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La evaluación del Consejo es una autoevaluación, pudiendo para el efecto invitar a asociados ó a la gerencia a participar en el proceso de calificación que se determinará en relación con las políticas en las que el Consejo es competente.

El Consejo dedicará unos minutos al final de cada reunión para evaluarse con respecto a una o más de sus políticas. La mejor garantía de excelencia será la comparación, reunión por reunión, con el modelo básico de comportamiento.

El Consejo realizará una revisión anual de sus actividades con respecto a todas sus políticas de proceso de gobierno y de delegación consejo - gerencia, resultado de la misma quedará registrado en los actos correspondientes.

ARTÍCULO 23. PRINCIPIOS DE LOS COMITÉS. Todos y cada uno de los integrantes

de los Comités de administración y asesores deberán:

1. Funcionar como delegados del Consejo de Administración y bajo el control de este.
2. No ejercer autoridad alguna que no provenga del Consejo.
3. No juzgar la gestión de la administración siguiendo sus propios criterios, en lugar de los del Consejo.

CAPÍTULO IV POLÍTICAS DE DELEGACIÓN CONSEJO-GERENCIA

ARTÍCULO 24. NATURALEZA DE LA DELEGACIÓN: El Consejo de Administración es responsable ante los asociados del buen funcionamiento de la empresa para el efecto y en búsqueda de cumplir su tarea delega la gestión en el Gerente circunscribiéndose entonces, en este aspecto, a dirigir y evaluar la actuación de éste.

ARTÍCULO 25. PRINCIPIOS DE LA DELEGACIÓN: La única conexión oficial del Consejo de Administración con la empresa, sus logros y su conducta se hará a través del Gerente y bajo las siguientes principios:

1. **UNIDAD DE CONTROL:** Son vinculantes para el Gerente las directrices del Consejo de Administración oficialmente aprobadas.
2. **RESPONSABILIDAD DEL GERENTE.** El Gerente es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que el Consejo de Administración tendrá en cuenta que toda la autoridad y responsabilidad de la dirección de la empresa esta en cabeza del Gerente.
3. **FORMA DE DELEGACIÓN:** El Consejo de Administración dará instrucciones al Gerente mediante políticas escritas que marquen el beneficio que se debe lograr para los asociados y describirán las situaciones y acciones organizativas que deben evitarse, autorizando al Gerente a hacer cualquier interpretación razonable de estas políticas.
4. **RETRIBUCIÓN DEL GERENTE:** La retribución monetaria del Gerente la decidirá el Consejo de Administración como grupo y se basará en los resultados de la empresa y las condiciones del mercado laboral para directivos.
5. **CESE DEL GERENTE:** El cese del Gerente es una prerrogativa que el Consejo de Administración guarda para sí y no la delega.

ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDADES DEL GERENTE: El Gerente es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que se establece que toda la autoridad y la responsabilidad de la dirección de la empresa están en cabeza del Gerente teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. El Consejo de Administración nunca dará instrucciones a personas que dependen directa o indirectamente del Gerente.

2. El Consejo de Administración no evaluará, ya sea de modo formal o informal, el trabajo realizado por cualquier mando directivo que no sea el Gerente.
3. El Consejo de Administración considerará los logros del Gerente como idénticos a los logros de toda la empresa; o sea, que los logros organizativos de los fines expresados por el Consejo se verán como éxitos de la actuación del Gerente.
Ningún indicador establecido por el Consejo o por Comités del Consejo entrará en conflicto o modificará este indicador.
4. Todas las limitaciones directivas impuestas al Gerente son limitaciones impuestas a toda la dirección, por lo que su violación por parte de cualquier estamento de la empresa, es también una violación por parte del Gerente.

ARTÍCULO 27. SUPERVISIÓN DEL GERENTE: La supervisión sistemática y rigurosa de la actuación del Gerente, solo se hará según lo estipulado en las políticas de fines del Consejo de Administración y las políticas de delimitaciones directivas y bajo los siguientes parámetros:

1. Supervisar es simplemente determinar el grado en que se cumplen las políticas del Consejo de Administración, los datos que no faciliten esta información no serán considerados datos de supervisión.
2. El Consejo de administración obtendrá datos de supervisión de alguna o algunas de las siguientes maneras posibles:
 - a. Mediante informes internos en los que el Gerente comunique al Consejo cifras sobre cumplimientos.
 - b. Mediante informes de la Junta de Vigilancia, Revisoría Fiscal y Contraloría.
 - c. Mediante la inspección directa del Consejo de Administración, en la que uno o más miembros designados por el Consejo valoren el cumplimiento de los criterios aprobados.
3. En todos los casos, la norma de cumplimiento será cualquier interpretación razonable hecha por el Gerente de la política del Consejo que se está supervisando. El Consejo de Administración es el árbitro final para decidir el grado de responsabilidad.
4. Todas las políticas que dan órdenes al Gerente serán supervisadas con la frecuencia y el método de elección del Consejo. El Consejo puede supervisar cualquier política en cualquier momento mediante cualquier método.

ARTÍCULO 28. AGENDA DE REUNIONES: El Consejo de Administración establecerá una agenda de reuniones que estudiará en su momento los siguientes aspectos:

1. Asuntos de asociados.
2. Informe mensual de tareas pendientes. Informe del Gerente.
3. Cumplimiento mensual de las metas. Informe del Gerente.
4. Estudio y aprobación de inversiones solicitadas por el Gerente.
5. Cumplimiento de la planificación presupuestal y financiera. Informe trimestral del Gerente.
6. Evaluación y cumplimiento de los proyectos estratégicos en curso y formulación de nuevos proyectos. Informe trimestral del Gerente.
7. Reflexiones.

8. Cumplimiento de la protección de los activos. Informe anual del Revisor Fiscal.
9. Conclusiones del informe anual de los resultados de la encuesta de clima laboral. Informe del Gerente.
10. Definición de nuevas tareas.
11. Informe de correspondencia recibida de sugerencias de los asociados y otros grupos de interés, relacionados con sus necesidades y expectativas.
12. Varios.

Periódicamente y cuando las circunstancias así lo ameriten se realizarán reuniones sin la presencia de la administración.

CAPÍTULO V. POLÍTICAS DE FINES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 29. GRAN OBJETIVO DE COOMEVA.

A partir del presente acuerdo se determina como el gran propósito u objetivo del grupo empresarial COOMEVA "Tener Asociados plenamente satisfechos mediante la consolidación de sus fondos sociales, la rentabilidad de sus aportes y su contribución al desarrollo del país".

ARTÍCULO 30. INDICADORES: Se determinan como indicadores del grupo empresarial los siguientes: Satisfacer plenamente a sus asociados mediante la rentabilidad de sus aportes, la consolidación de sus fondos sociales y su contribución al desarrollo del país.

INDICADOR	REAL %	ESPERADO %	REFERENTE (BENCH MARKING)
Rentabilidad/ patrimonio			
Rentabilidad / activos totales			
Rentabilidad de los fondos			
Rentabilidad de la liquidez			
EVA			

CAPÍTULO VI POLÍTICAS DE LAS LIMITACIONES DIRECTIVAS

ARTICULO 31. LIMITACIONES DIRECTIVAS BASICAS: Queda establecido que el Gerente no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para todos los efectos quedan establecidos los siguientes parámetros:

1. **TRATAMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS:** En relación con los grupos de interés no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.
2. **PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL:** La planificación financiera para cualquier año fiscal no correrá riesgos financieros, se derivará de un plan anual y será coherente con la actuación de la empresa. Corresponde al Consejo de Administración aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los topes para la inversión cuando para fines del servicio esta se aparte de lo planificado.
3. **CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS:** El Gerente no dará lugar ni permitirá la aceptación de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas de fines del Consejo.
4. **PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS:** El Gerente no permitirá que los activos de las empresas estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.
5. **INVERSION DE EXCEDENTES:** El Gerente invertirá los fondos empresariales sobrantes de tal manera que se maximicen los ingresos pero al hacerlo evitará el riesgo de pérdida del principal o del mantenimiento de la liquidez apropiada.
6. **VINCULACION Y PROMOCION DE TRABAJADORES:** El Gerente garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de funcionarios.
7. **COMPENSACIÓN TRABAJADORES, CONSULTORES, PRESTATARIOS:** Con respecto al empleo, retribución y beneficios de empleados, consultores y trabajadores temporales, el Gerente no dará lugar ni permitirá riesgos a corto o largo plazo de los resultados presupuestados.
8. **COMUNICACIÓN Y APOYO:** El Gerente no permitirá que el Consejo de Administración esté desinformado o no tenga apoyo para su función. De igual manera garantizará que todas las decisiones y acciones del Consejo de Administración sean debidamente informadas.
9. **RELACIONES CON LOS ASOCIADOS.** Las relaciones del Gerente con los asociados no violarán los más altos valores de transparencia y capacidad de reacción ni impedirán la función del Consejo como representante de los asociados.

ARTÍCULO 32. CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS: El Gerente no dará lugar ni permitirá la adopción de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas de fines del Consejo. Para el efecto el Gerente garantizará que:

1. No mantendrá cuentas de reservas con propósitos cuestionables.
2. No dirigirá la empresa de modo que cause el incumplimiento de cualquiera de sus acuerdos financieros.
3. No dejará de seguir normas contables aplicables en el mantenimiento de los registros financieros de la empresa.
4. No dejará de pagar nómina y deudas con puntualidad.
5. No permitirá que se atrasen los pagos fiscales ni otros exigidos por el gobierno.
6. No hará ninguna compra ni aceptará ningún compromiso que supere los montos autorizados de contratación (atribuciones) ni dividir los pedidos para cumplir con sus atribuciones.
7. No dejará de intentar el cobro de cuentas por cobrar, después de un periodo de gracia razonable.

ARTÍCULO 33. COMUNICACIÓN Y APOYO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: El Gerente no permitirá que el Consejo de Administración no esté informado o no tenga apoyo para realizar su trabajo. Para el efecto el Gerente garantizará que:

1. No dejará de ofrecer los datos requeridos por el Consejo de forma oportuna, exacta y comprensible siguiendo directamente las disposiciones de las políticas del Consejo que se está supervisando.
2. No dejará de informar oportunamente cualquier incumplimiento real o previsto de cualquier política del Consejo.
3. No permitirá que el Consejo desconozca tendencias relevantes, demandas pendientes o anunciadas y los problemas más significativos con los asociados.
4. No dejará de advertir al Consejo si éste no está cumpliendo con sus propias políticas de proceso de gobierno y de delegación Consejo-gerencia, sobre todo en el caso de un comportamiento del Consejo en detrimento de la relación entre el Consejo y el Gerente.
5. No dejará de presentar al Consejo tantos puntos de vista, problemas y opciones directivas y externas como determine el Consejo que necesita para tomar decisiones completamente informadas.
6. No presentará información de modo complejo innecesariamente o extenso de forma que confunda los datos de tres tipos: supervisión, preparación de decisiones y otros.
7. No dejará de proporcionar un mecanismo para las reuniones del Consejo y los Comités; para las comunicaciones oficiales del Consejo, los Consejeros o los Comités; para el mantenimiento de archivos fidedignos del Consejo y los Consejeros; y para las divulgaciones del Consejo requeridas por ley o consideradas apropiadas por el Consejo.
8. No divulgará selectivamente información de la empresa a Consejeros con la excepción de responder a personas autorizadas o Comités debidamente encargados por el Consejo.

ARTÍCULO 34. RELACIONES CON LOS PRESTATARIOS: Tanto en COOMEVA como en sus empresas todos los procedimientos de compras y contrataciones y su reglamentación específica estarán previamente establecidos, para el efecto se determina:

1. COOMEVA tendrá un Registro de Proponentes. A partir de este instrumento no podrán existir prestatarios que no se encuentren debidamente inscritos.
2. No podrán existir contratos de prestación de bienes o servicios que no cumplan un proceso previo de selección objetiva. Para el efecto COOMEVA establecerá un Régimen de Contratación. [Consulte el Régimen de Contratación](#)
3. Tanto los procesos previos de selección como los de contratación serán debida y oportunamente publicados en la página web y relacionados en informe especial al Consejo de Administración.

CAPÍTULO VII ÁMBITO REGIONAL Y ZONAL

ARTÍCULO 35. Regional. Las Unidades Regionales están constituidas por una o varias zonas o unidades de desarrollo que alcancen un nivel adecuado de cobertura social y de consolidación económica, y son autorizadas con la autonomía de funcionamiento previstas en las normas del Estatuto y en las reglamentaciones pertinentes del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 36. Zonal. Las Unidades de Desarrollo Zonal se originan en los planes y programas de Desarrollo de las Unidades Regionales o por iniciativa de los propios asociados. La autorización de su funcionamiento corresponde al Consejo de Administración en aplicación del reglamento de descentralización que éste expida.

ARTÍCULO 37. Políticas. La conformación, convocatoria, funcionamiento y demás normas relacionadas con estos órganos de administración regionales y zonales, están consignados en el Estatuto Social, pero se regirán por el mismo grupo de políticas aprobadas por el Consejo de Administración.

TÍTULO IV DEL SISTEMA ELECTORAL

CAPÍTULO I PROCESOS

ARTÍCULO 38. A COOMEVA, como entidad que por su esencia es participativa, democrática y autogestionaria, le son aplicables las actividades propias de los procesos políticos electorales. El asociado, como elector primario, ejerce su derecho y cumple con su deber, al elegir mediante procesos de votación, a sus representantes a la Asamblea General de Delegados. Por su parte, los delegados como representantes del colectivo de asociados, eligen también mediante procesos políticos electorales, a los miembros del Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia.

La Cooperativa se compromete a que dichos procesos electorales se desarrollan de acuerdo con las mejores prácticas electorales, de tal manera que se garantice la transparencia e igualdad de condiciones.

CAPÍTULO II SISTEMA

ARTÍCULO 39. Toda elección que se realice en la Cooperativa para un organismo plural administrativo o de vigilancia, se hará siempre por el sistema de planchas con aplicación del cociente electoral. Lo anterior, sin perjuicio de que la elección se realice con la modalidad de plancha única, por decisión de los participantes en el proceso electoral.

CAPÍTULO III REGLAMENTACIÓN

ARTÍCULO 40. El Consejo de Administración garantizará por medio de reglamentos, que todos los asociados hábiles estén en igualdad de condiciones frente al proceso electoral y aplicará sanciones disciplinarias a los Asociados y empleados que hagan mal uso de la infraestructura de la Cooperativa.

Las normas que rigen el proceso electoral son las consignadas en el Estatuto Social. Los mecanismos de elección están reglamentados por el Consejo de Administración en el Código Electoral. [Ver Código Electoral](#)

TÍTULO V SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL, CRITERIOS DE REMUNERACIÓN Y RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA

ARTÍCULO 41. La Política de Gestión Humana tiene por objetivo atraer, mantener y retener el talento humano que la Cooperativa necesita para desarrollar su gestión, alcanzar la visión y lograr el desarrollo integral hombre-organización.

:: [Ver procedimiento de selección de colaboradores](#)

:: [Evaluación de desempeño de Colaboradores de Coomeva](#)

CAPÍTULO II CRITERIOS DE REMUNERACIÓN

ARTÍCULO 42. La Cooperativa tiene establecido un modelo de compensación acorde a las condiciones del cargo, el impacto que genera en la empresa y la competitividad salarial del mercado en condiciones de equidad interna y externa.

La compensación podrá ser compuesta por una parte fija y una variable en la medida que la cooperativa, la empresa o unidad de servicio lo considere conveniente.

La porción variable será pagada en función de los resultados logrados de acuerdo a los compromisos pactados en los períodos correspondientes.

La evaluación de desempeño aplicará de igual forma para el logro de los beneficios complementarios.

CAPÍTULO III DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 43. Las relaciones laborales de la Cooperativa con sus colaboradores, están reguladas por la Constitución Política, la ley laboral y lo pactado en los respectivos contratos de trabajo.

La Cooperativa y sus empresas no tienen suscrito con sus colaboradores pacto ni convención colectiva.

TÍTULO VI DE LA CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I. MECANISMOS PARA FIJAR, EVALUAR Y VERIFICAR RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ADMINISTRADORES.

ARTÍCULO 44. El Gerente General como encargado de la dirección y administración de la Cooperativa, diseña y propone para aprobación del Consejo de Administración, el Sistema de Gestión Integral Armónico que garantice el cumplimiento del objeto social de Coomeva.

CAPÍTULO II DEL CONTROL

ARTÍCULO 45. SISTEMA DE CONTROL EMPRESARIAL.

Es el conjunto de actividades y medidas adoptadas para monitorear las actuaciones y resultados de la Cooperativa, sus unidades de servicios y de sus empresas de servicios, con el fin de garantizar de manera eficiente el cumplimiento de los lineamientos definidos para el logro de los objetivos propuestos.

La doble naturaleza, asociativa y empresarial de la Cooperativa, permite diferenciar los diversos órganos de control que la rigen.

En efecto, la acción de la revisoría fiscal, la contraloría y la auditoría interna, están relacionadas fundamentalmente con el elemento empresa y las operaciones propias de esa actividad empresarial que adelanta la entidad respectiva. A su turno, la acción del órgano de control social interno, la Junta de Vigilancia, está relacionado con el elemento asociación y por eso se denomina control social.

El sistema de control está integrado por el control externo y el control interno, definidos como sigue:

CAPÍTULO III CONTROLES EXTERNOS

ARTÍCULO 46. REVISORÍA FISCAL. El control fiscal y contable de COOMEVA estará a cargo de un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegido por la Asamblea General para un período igual al del Consejo de Administración y sin perjuicio de ser removidos en cualquier tiempo por causa justificada.

Con el fin de asegurar la transparencia en la elección, la Asamblea designará una comisión conformada por tres Delegados para que evalúen las diferentes propuestas presentadas por los aspirantes a ejercer el cargo.

Con el objeto de garantizar que los hallazgos relevantes sean comunicados a los asociados, en los Estatutos de la Cooperativa se ha asignado a la Revisoría Fiscal precisas funciones de vigilancia y control, las cuales ejecuta de manera independiente con la colaboración estrecha de la Administración y, en especial, de la Contraloría.

Las funciones del Revisor Fiscal, sus alcances y manera de divulgar los hallazgos relevantes, están consignadas en el Estatuto Social.

ARTÍCULO 47. CONTROL ESTATAL. Está establecido acorde con la actual naturaleza del Grupo Empresarial Coomeva, así:

1. Superintendencia de la Economía Solidaria. La Cooperativa se encuentra sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos de la Ley 454 de 1998 y demás disposiciones que la adicionen, complementen o reglamenten.

El desarrollo del objeto social de la Cooperativa, se enmarca dentro de las prescripciones de la Circulares Básica Jurídica y Básica Contable expedidas por el citado ente de control, las cuales compendian la normatividad propia de las entidades cooperativas.

Coomeva, como Cooperativa Multiactiva, cuenta con autorización de la Superintendencia de la Economía Solidaria para el desarrollo de actividad financiera con sus asociados, a través de su Sección de Ahorro y Crédito, otorgada mediante Resolución No 0591 de julio de 2003 que se anexa.

2. Superintendencia Nacional de Valores. Además de la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria, COOMEVA es objeto de control por parte de la Superintendencia de Valores, en lo relacionado con las transacciones que en el Mercado Público de Valores realiza en nombre propio. Para ello, cuenta con la debida autorización e inscripción otorgada por la citada entidad estatal de control, según Resolución No 0830 de diciembre 09 de 2003 de fecha que se anexa. De igual forma, se encuentra inscrita ante el Depósito Centralizado de Valores, DECEVAL, en calidad de

depositante directo según contrato de depósito de valores celebrado entre Coomeva y Deceval S.A. el día 15 de enero de 2001 complementado el día 17 de octubre de 2002.

ARTÍCULO 48. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS: Cuando luego de rendidos los informes respectivos y adelantadas las investigaciones por parte de los entes pertinentes de control de la Cooperativa, un número de Delegados que representen por lo menos la cuarta parte del total de delegados hábiles, o un número de asociados que representen el uno por ciento (1.0%) del total de asociados hábiles, consideren que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de dichos informes e investigaciones, podrán solicitar a la Gerencia General, la realización de auditorías especializadas.

La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser presentada por escrito, indicando las razones que la motivan, los hechos y operaciones a auditar. Los solicitantes en su petición, deberán designar un representante, con quien se surtirá todo el trámite.

La designación del ente auditor, se hará conforme a los procedimientos establecidos en el régimen de contratación corporativo.

En el término de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, el Gerente General deberá dar respuesta a la solicitud, indicando la firma seleccionada para llevar a cabo la auditoría, la fecha de iniciación y duración estimada de la misma.

Los resultados de la auditoría especializada deberán darse conocer en primera instancia al representante de los solicitantes, al revisor fiscal, al Consejo de Administración y al Gerente General, quienes disponen de diez (10) días hábiles para pronunciarse sobre los hallazgos de comportamientos e inconsistencias contrarios a la ley o a los estatutos o normas internas, indicando las acciones correctivas y preventivas a desarrollar dentro de un plan específico.

En el caso de existir la posibilidad de transgresiones a las normas legales, se dará traslado a las entidades judiciales e investigadoras correspondientes.

ARTÍCULO 49. CONTROL INTERNO

Sin perjuicio del control externo que ejerce el Estado, la Cooperativa está sometida al control social interno de sus propios asociados, a través de la Junta de Vigilancia y al control interno empresarial de sus administradores y funcionarios.

El ejercicio del derecho al control social interno por parte del asociado, apareja el deber de hacerlo conforme a los conductos regulares establecidos en la ley, el estatuto social y el presente Código.

ARTÍCULO 50. Concepto y fines del Control Social Interno. De conformidad con el Título V Capítulo V numeral 1.1. de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el control social interno, está relacionado con el elemento asociación de las entidades solidarias y hace referencia al control de resultados sociales, al de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como a los derechos y obligaciones

de los asociados. Dicho control es ejercido por intermedio de la Junta de Vigilancia.

ARTÍCULO 51. De la Junta de Vigilancia. Está conformada por tres miembros con sus suplentes personales elegidos por la Asamblea General para un período de tres años, pudiendo sus miembros ser reelegidos. Tiene a su cargo el control social y su ámbito de acción es diferente del que corresponde a la Contraloría, a la Auditoría Interna o a la Revisoría Fiscal.

Los objetivos, responsabilidades, requisitos y demás aspectos relacionados con la Junta de Vigilancia están consignados en el Estatuto Social.

ARTÍCULO 52. Concepto y fines del Control Interno Empresarial. Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por la Cooperativa, para procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con normas constitucionales, legales, normativas, estatutarias, políticas de la alta dirección, metas y objetivos previstos.

Este control tiene como objetivos, los siguientes:

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de los objetivos básicos de la Cooperativa, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder de la Cooperativa y de las Entidades en donde COOMEVA tenga participación.
2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
3. Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.
4. Evaluación y seguimiento de los riesgos.

CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 53. El control empresarial interno en COOMEVA, está en cabeza del Representante Legal, quien lo ejerce a través de apoderamiento o delegación. Está presente en cada uno de los procesos y opera de la siguiente forma:

ARTÍCULO 54. Organismos de apoyo al Control Interno Empresarial. La Gerencia General desarrollará las labores de control interno con el apoyo del Comité de Ética, la Contraloría, el Oficial de Cumplimiento, Comité de Auditoría, quienes por delegación son los responsables, de acuerdo con sus competencias, de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno, así como de ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la Cooperativa. Lo anterior deberá divulgarse al

nivel directivo de la Organización.

Cada uno de los funcionarios de la Cooperativa deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por los entes arriba mencionados, en el desarrollo de sus funciones y la aplicación de los procedimientos operativos apropiados.

ARTÍCULO 55. Del Comité de Ética. La Cooperativa tiene un Comité de Ética, el cual estará integrado por tres Asociados de altas calidades morales, profesionales e intelectuales, de reconocida reputación y de hoja de vida intachable, elegidos para períodos de tres años por la Asamblea General, de ternas que presenten los Comités Administrativos Regionales. Sus miembros podrán ser reelegidos. No pueden ser integrantes del Comité de Ética los Asociados que sean Delegados o miembros de algunos de los organismos de dirección o administración, principales o suplentes, ni los empleados de la Cooperativa ni de ninguna de las Entidades donde COOMEVA tenga participación. Las normas de funcionamiento, responsabilidades y demás relacionadas con el Comité de Ética, están contempladas en el Estatuto Social.

ARTÍCULO 56. De la Contraloría. Su objetivo está dirigido a brindar apoyo a la alta dirección en el logro de los objetivos organizacionales, siendo proactiva en la minimización de los riesgos y promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución de los procesos. Le corresponde adoptar medidas preventivas, de vigilancia, seguridad, evaluación y seguimiento para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos. Tiene a su cargo las funciones del Contralor de buenas prácticas corporativas.

Tiene además las funciones de contralor de prácticas corporativas, encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales, las disposiciones estatutarias y los compromisos suscritos por la Cooperativa en este código de gobierno corporativo, a saber:

1. Es el responsable de velar por el cumplimiento de las normas legales, las disposiciones estatutarias y los compromisos suscritos por la Cooperativa en este código de gobierno corporativo.
2. Presta asistencia a las diferentes áreas en la identificación y documentación de las matrices normativas y principios éticos aplicables en sus respectivas actividades.
3. Crea, promueve y mantiene una cultura de cumplimiento permanente y arraigada entre el personal y relacionados en todos los niveles internos y externos de la Cooperativa.
4. Evalúa, revisa y garantiza el cumplimiento de las políticas y lineamientos elaborados por el consejo de administración.
5. Revisa las conductas de cumplimiento interno y vela por su aplicación al interior de la compañía.
- 6.
7. Es el responsable de reportar a la Gerencia General cualquier situación de mayor riesgo que pueda afectar el patrimonio, activos o buen nombre de la Cooperativa, los empleados o los asociados.

ARTÍCULO 57. Del Comité de Auditoría. Está conformado para prestar apoyo al Consejo de Administración en la definición de las políticas y en la ordenación del diseño de los procedimientos de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas. En consecuencia, sirve de soporte para la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento de la actividad de la Cooperativa, sus administradores y directores. Con todo, el Comité de Auditoría no sustituye la responsabilidad que le corresponde al Consejo de Administración y a la Administración sobre la supervisión e implementación del control interno.

El Comité de Auditoría tiene, entre otras, las siguientes funciones:

1. Supervisar la estructura de control interno de la Cooperativa y las competencias y actividades de auditoría interna y contraloría.
2. Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la Cooperativa y su apropiada revelación; adicionalmente, velará porque existan controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas.
3. Evaluar los informes de Control Interno.
4. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
5. Confirmar o reprobado el concepto de la Revisoría Fiscal frente al informe de suficiencia y adecuación de las medidas de control interno de la Cooperativa, que debe presentar a la Asamblea de Delegados.

ARTÍCULO TRANSITORIO. Del Oficial de Cumplimiento. Hasta tanto se especialice la actividad financiera, mediante la creación de una cooperativa financiera, COOMEVA tiene designado un Oficial de Cumplimiento encargado de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados con el fin de prevenir el lavado de activos. Para este cometido cuenta con la colaboración de todos los funcionarios de la Cooperativa y con el Sistema de Información para la Prevención de Lavado de Activos SIPLA. Una vez se cree la cooperativa financiera, dicho oficial cumplirá las funciones propias de su cargo en relación con el objeto social de dicha entidad.

CAPÍTULO V CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

ARTÍCULO 58. Corresponde al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia y al Gerente General de COOMEVA, así como a los directivos y gerentes de las empresas o unidades de negocios, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Cooperativa, su conducta y su información, compiladas en este Código de Buen Gobierno.

TÍTULO VII DE LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I: ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 59. Revelación de información. Coomeva, tiene un compromiso de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas con sus asociados y con el mercado, por ello ha establecido en su portal de internet, un enlace de gobierno corporativo para informar los temas relacionados con el gobierno de la Cooperativa.

ARTÍCULO 60. Clasificación de la información. Según la información, esta se clasifica así:

1. **Información General:** Aquella que es de uso general, no clasificada como Reservada.
2. **Reservada:** Aquella que compete exclusivamente a los miembros del Consejo de Administración, al Gerente General y a sus inmediatos colaboradores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad.

ARTÍCULO 61. Aspectos objeto de revelación. La información se revela de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la Cooperativa. Con excepción de la información confidencial o de aquella que ponga en riesgo sus negocios o afecte derechos de terceros, la Entidad suministrará en página Web información general, actualizada y elaborada con arreglos a los principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los estados financieros y gozan de la misma fiabilidad que éstos, incluidos los siguientes aspectos:

1. Revelación de información contable, financiera y operativa, con periodicidad anual.
2. Informes de gestión, con periodicidad trimestral.

Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados por la Asamblea General de Delegados, se deposita copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si fuera el caso, en la Cámara de Comercio del domicilio social.

ARTÍCULO 62. Revelación de información a los entes de control estatal. En cumplimiento a la normatividad vigente, la Cooperativa realiza reportes de información a los entes de control estatal, con la periodicidad establecida en la reglamentación respectiva. Dicha información reposa en archivos públicos en los citados entes y puede ser accedida, salvo la información que esté sometida a reserva, por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

ARTÍCULO 63. Medios de consulta. Coomeva cuenta con un sistema de información electrónico, que los asociados y las demás personas interesadas en su actividad pueden consultar.

ARTÍCULO 64. Manejo de la información. Toda persona vinculada a COOMEVA, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas.

Todas las personas vinculadas a COOMEVA están obligados a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio las mismas, haciendo plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

CAPÍTULO II TRÁMITE DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES O QUEJAS.

ARTÍCULO 65. Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades cooperativas, todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los asociados, usuarios y clientes de COOMEVA, de sus unidades de servicio o de sus empresas, serán siempre tramitadas siguiendo el conducto regular que se indica a continuación:

1. Deberá radicarse en primer instancia ante el funcionario que de acuerdo con sus funciones tiene a su cargo resolver el objeto de la solicitud, reclamación o queja. Copia de dicha comunicación se enviará al auxiliar de servicio al cliente de la respectiva dependencia.
2. Si transcurridos 15 días hábiles, el funcionario correspondiente no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, la solicitud, petición, reclamación o queja deberá radicarse ante el Gerente General de la Cooperativa o de la respectiva empresa, según corresponda.
3. Si transcurridos 15 días hábiles, el Gerente General de la Cooperativa o de la respectiva empresa, no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, la solicitud, petición, reclamación o queja deberá radicarse ante el Consejo de Administración de la Cooperativa o ante la Junta Directiva de la respectiva empresa, según corresponda.
4. Si transcurridos 30 días hábiles, la Junta de Vigilancia no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, el solicitante, peticionario o quejoso quedará en libertad de acudir ante los órganos de control estatal.

PARÁGRAFO. Constituye requisito de procedibilidad el acudir a las instancias establecidas en el presente ARTÍCULO, para dar trámite a una petición, reclamación o queja, de tal manera, que la instancia que advirtiere la pretermisión de alguna de ellas, deberá remitirla a la correspondiente para su trámite respectivo.

**TÍTULO VIII
DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE COOMEVA Y SU GRUPO
EMPRESARIAL**

**CAPÍTULO I
GESTIÓN DEL RIESGO AL INTERIOR DE COOMEVA**

INDICADORES

ARTÍCULO 66. Se establecen los siguientes indicadores de riesgo:

1. Riesgo de Mercado: posibilidad de que se produzca una pérdida debido a un movimiento adverso de las variables de mercado que determinan el valor de la cooperativa, tales como tipo de interés, tipo de cambio, cotización de las acciones y precios de los activos en general.
2. Riesgo de Liquidez: posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos o deba obtener fondos a precios por fuera de las condiciones normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.
3. Riesgo de Crédito: posibilidad de que una entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.
4. Riesgo Operacional: posibilidad de que se produzca una pérdida financiera, debido a acontecimientos inesperados en el entorno operativo y tecnológico de la entidad. Este concepto involucra aspectos diversos tales como: Deficiencias de control interno, procedimientos inadecuados, errores humanos y fraudes, fallos en los sistemas informáticos.
5. Riesgo Jurídico: Este tipo de riesgo supone la realización de una pérdida debido a que una operación no pueda ejecutarse por no existir una formalización clara o no ajustarse al marco legal establecido. También se considera dentro de este riesgo, los eventos que se produzcan por cambios o incumplimiento de la normatividad y de la legislación que afecten negativamente los recursos de la entidad.
6. Riesgo de Negocio: Posibilidad de incurrir en pérdidas o dejar de percibir ganancias debido a movimientos negativos en el volumen de negocios, el volumen de ingresos o los márgenes esperados.

**TÍTULO IX
DE LOS PROVEEDORES**

**CAPÍTULO I
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROVEEDORES**

ARTÍCULO 67. RÉGIMEN APLICABLE.

COOMEVA, como entidad del sector privado, se encuentra sometida al régimen del derecho privado y a su estatuto de contratación.

De acuerdo con su política, COOMEVA, bajo el principio de igualdad de condiciones para la evaluación y toma de decisiones en la adquisición de bienes y servicios, acoge como método el de la Mejor Alternativa de Acuerdo Negociado, el cual se basa en el análisis de condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado, dando prioridad a aquellos factores definidos como esenciales en la adquisición.

La aplicación del concepto del Mejor Acuerdo Negociado considera la optimización de factores técnicos, comerciales y valor agregado, el compromiso con el cumplimiento permanente de altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios.

COOMEVA fomenta la participación efectiva de la oferta de bienes y servicios proveniente de sus asociados, de tal manera que en igualdad de condiciones en cuanto a precio, pertinencia, oportunidad y calidad, prefiere las ofertas de sus asociados a las de terceros.

CAPÍTULO II ESTATUTO DE CONTRATACIÓN Y CONTRATACIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 68. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.

Toda adquisición de bienes y servicios por parte de la Cooperativa, sus unidades de servicio y empresas, estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por el Consejo de Administración y con el régimen de contratación, aprobado por dicho ente para el caso de la Cooperativa y por las Juntas Directivas para las empresas. Tanto el régimen, como las políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y funcionarios encargados de la contratación.

Dichas políticas contemplan entre otros aspectos, los siguientes:

1. La obligatoriedad de contar con un registro único corporativo de proponentes (contratistas y proveedores) en el que deberán estar inscritas todas las personas naturales o jurídicas que pretendan entablar relaciones contractuales con la Cooperativa, sus unidades de servicio o sus empresas.
2. La prohibición de contratar con proponentes que no se encuentren inscritos en el mencionado registro. Lo anterior, sin perjuicio de aquellas contrataciones que por su especialidad deban ser realizadas con proponentes no inscritos.
3. La prohibición de formar parte del registro único corporativo de proponentes, aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos.
4. La exigencia de que toda adquisición de bienes o prestación de servicios, esté debidamente documentada mediante contrato, oferta comercial, factura u orden de compra, de conformidad con las políticas establecidas por la administración de la Cooperativa, sus unidades de servicio o sus empresas para cada caso.
5. Las atribuciones de aprobación según la naturaleza y cuantía de la contratación a celebrar.
6. Los criterios de decisión para la contratación o compra, orientados a garantizar la

- calidad, oportunidad y precio competitivo.
7. El acatamiento íntegro a la normatividad fiscal que rige la contratación.
 8. La adopción de términos de referencia que definan de manera precisa las necesidades de contratación o compra, que permita a los oferentes igualdad de condiciones para la presentación de propuestas.
 9. El manejo confidencial de la información suministrada por los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.

El régimen de contratación debe contener entre otras definiciones, las instancias y montos de aprobación.

ARTÍCULO 69. CONTRATACIONES ESPECIALES.

De conformidad con el Estatuto Social de COOMEVA, corresponde a la Asamblea General de Delegados, autorizar las inversiones permanentes que superen en conjunto el 25% del patrimonio de COOMEVA y aquellas inversiones permanentes que individualmente superen el 12% del mismo patrimonio, descontando, para todo efecto, las valorizaciones por inflación.

Igualmente, corresponde al Consejo de Administración autorizar a la Gerencia General para la celebración de contratos en cuantía superior a Seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Dichas operaciones serán realizadas por el Gerente General sin que haya fraccionamiento de contrato. Cuando la ejecución sobre un solo rubro del presupuesto exceda a 600 salarios mínimos mensuales legales vigentes, en operaciones sucesivas, el gasto deberá ser previamente autorizado por el Consejo de Administración, siempre que no se trate de gastos de funcionamiento

CAPÍTULO III DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 70. Con la finalidad de garantizar que el desarrollo del objeto social de la Cooperativa y sus unidades de servicio y empresas, por parte de sus administradores, ejecutivos y funcionarios, esté precedido por los principios de transparencia, objetividad y equidad, la entidad ha instituido un régimen de inhabilidades e incompatibilidades, que se consagra en el Estatuto Social.

TÍTULO X CONFLICTOS DE INTERESES

CAPÍTULO I DEFINICIÓN

ARTÍCULO 71. Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en virtud de las cuales un administrador, un ejecutivo o un funcionario de la Cooperativa o de sus unidades

de servicio o de sus empresas, que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría. (Clic en el régimen de contratación de COOMEVA Y EMPRESAS (clip) del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, (clip) código de ética, (clip) en el estatuto social).

A continuación se enumera a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflictos de intereses:

- a. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, un ejecutivo, un directivo, administrador, socio o accionista de la entidad receptora de la inversión.
- b. La adquisición, venta o contratación por parte de Coomeva, de activos fijos a administradores, ejecutivos, o funcionarios de la Cooperativa, que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consaguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.
- c. La adquisición o contratación por parte de Coomeva, de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador, ejecutivo o funcionario de la Cooperativa que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consaguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio o accionista.
- d. En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, ejecutivo o funcionario, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecida en el estatuto social y de conformidad con los parámetros establecidos en el código de ética ([Código de Ética](#)), salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado el Consejo de Administración.

Parágrafo. Lo previsto en este ARTÍCULO, no aplica para las inversiones entre COOMEVA y sus empresas.

CAPÍTULO II REGLAS DE CONDUCTA

ARTÍCULO 72. Prohibiciones. De acuerdo con la legislación vigente, los administradores deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con Coomeva o sus unidades de servicio o sus empresas, o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa del Comité de Ética. En estos casos, el administrador suministrará al Comité de Ética toda la

información que sea relevante para la toma de la decisión. En todo caso, la autorización sólo puede otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Cooperativa, de sus unidades de servicio o sus empresas.

:: [Ver régimen de Contratación de Coomeva y sus Empresas](#)

:: [Ver régimen de inhabilidades e incompatibilidades](#)

:: [Consulte el Código de Ética](#)

:: [Consulte el Estatuto Social](#)

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el código de ética de Coomeva, el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los administradores, ejecutivos y funcionarios de la Cooperativa deben abstenerse de:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Cooperativa o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de Coomeva
2. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
3. Abusar de su condición de ejecutivo, directivo, administrador, empleado, funcionario o colaborador de Coomeva, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Cooperativa, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados o usuarios.
4. Otorgar a los asociados - delegados cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por Coomeva, para los diferentes negocios que realice.

De otra parte, todo administrador, empleado, auditor y en general, todo funcionario con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que de lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

ARTÍCULO 73. DE LOS REGALOS E INVITACIONES.

Los administradores, empleados, funcionarios y colaboradores de Coomeva, de sus unidades de servicio o de sus empresas, no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Cooperativa que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

ARTÍCULO 74. Los administradores, ejecutivos y funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el administrador, ejecutivo o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

ARTÍCULO 75. De los miembros del Consejo de Administración y miembros de Junta Directiva.

Cuando un administrador, miembro del Consejo de Administración o de las Juntas Directivas, o un miembro de los organismos de dirección y control, considere que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, deberán informarlo de inmediato al Comité de Ética de la Cooperativa y se abstendrán en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

PARÁGRAFO. Excepcionalmente, el Consejo de Administración podrá autorizar las actuaciones en las cuales a pesar de la manifestación de la presencia del presunto o real conflicto de intereses, cuando la importancia que para la Cooperativa represente la celebración de la negociación y las condiciones de mercado, así lo recomienden. La decisión del Consejo deberá ser debidamente motivada y publicada en la página WEB de la Cooperativa.

:: [Ver régimen de Contratación de Coomeva y sus Empresas](#)

:: [Ver régimen de inhabilidades e incompatibilidades](#)

:: [Consulte el Código de Ética](#)

:: [Consulte el Estatuto Social](#)

ARTÍCULO 76. De los administradores, ejecutivos y funcionarios.

En el evento en que un administrador, ejecutivo o funcionario de Coomeva, de sus unidades de servicio o de sus empresas, encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, con el fin de que este adopte la decisión correspondiente. Los Gerentes de las empresas manifestarán la situación de conflicto ante sus respectivas juntas directivas. En caso de duda, el caso se llevará al Comité de Ética de

la Cooperativa, con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto.

En estos casos y hasta tanto el Comité se pronuncie, el administrador, ejecutivo o funcionario deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Las consideraciones hechas por el Comité y las decisiones que éste adopte en la materia, constarán en documento suscrito por todos sus miembros. En todo caso, si el Comité considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocida por el Consejo de Administración, remitirá a este toda la información sobre el caso en particular, para que sea este en última instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto.

TÍTULO XI MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO I MECANISMOS

ARTÍCULO 77. Arreglo directo. Las eventuales diferencias o controversias de los asociados - delegados entre si o de éstos y la Cooperativa, con ocasión de la celebración, interpretación, desarrollo y liquidación del contrato de asociación de la Cooperativa y de este código de buen gobierno, se procurarán resolver en primera instancia por las partes de buena fe y de forma inmediata mediante acuerdo directo.

ARTÍCULO 78. Comité de Resolución de Conflictos. Fracasada la vía del arreglo directo, la parte interesada debe notificar por escrito a la otra cualquier disputa no resuelta en el curso normal del contrato social o de este código de buen gobierno. En un plazo de (30) días contados a partir de la recepción de la notificación, la parte que la haya recibido puede enviar a la otra una respuesta por escrito. La notificación y la respuesta deben incluir (i) una breve declaración de la posición de cada una de las partes y un resumen de los argumentos que apoyan la citada posición, así como (ii) el nombre y cargo de la persona que representará a cada uno. En un plazo de (60) días contados a partir de la recepción de la notificación de la parte implicada, las partes en conflictos y/o sus representantes se reunirán con el comité de resolución de conflictos en un lugar y fecha acordado mutuamente, y a partir de ese momento lo harán con la frecuencia que consideren necesaria, con el fin de tratar de resolver el conflicto con la mediación del comité de resolución de conflictos.

ARTÍCULO 79. Tribunal de Arbitramento. Si definitivamente se agotan las instancias de arreglo directo y mediación mencionadas sin lograr un acuerdo por las partes en conflicto, dentro de los treinta (15) días calendario siguientes a la fecha en que el comité de

resolución de conflictos declare fracasado el arreglo, se someterán a la decisión de un tribunal de arbitramento integrado por un (1) árbitro, el cual funcionará en la ciudad de Cali y decidirá en derecho. La designación del árbitro y el procedimiento del caso se regirán por los reglamentos del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Cali. El arbitraje será institucional conforme a las normas de procedimiento establecidas por dicho Centro, a menos que las partes acuerden por escrito otra clase o modalidad de arbitramento.

CAPÍTULO II CARACTERÍSTICAS

ARTÍCULO 80. Libertad de acudir a otros métodos. Las partes podrán acudir por mutuo acuerdo consignado por escrito, a cualquier otro de los mecanismos de solución de conflictos alternativos a la justicia ordinaria.

ARTÍCULO 81. Confidencialidad. Todas las negociaciones realizadas en virtud de la presente cláusula son confidenciales y se tratarán como negociaciones de conciliación y acuerdo a efectos de las normas aplicables relativas a la confidencialidad, testimonio y secreto profesional

ARTÍCULO 82. Exclusividad. Los procedimientos indicados en el presente capítulo son los únicos y exclusivos procedimientos utilizados para la resolución de los conflictos entre las partes que deriven de o con relación al contrato social o al presente código de buen gobierno; teniendo en cuenta, sin embargo, que una de las partes, sin perjuicio de los procedimientos indicados anteriormente, podrá iniciar procedimientos legales y/o buscar un remedio cautelar o de otra naturaleza con el propósito de proteger los derechos de la citada parte en virtud de las normas nacionales e internacionales aplicables. A pesar de dicha acción, las partes seguirán participando de buena fe en los procedimientos indicados en el presente capítulo.

Cada parte deben continuar cumpliendo con sus obligaciones a la espera de una resolución final de cualquier conflicto (a menos que resulte imposible o impracticable en virtud de las circunstancias).

ARTÍCULO 83. Implementación. La responsabilidad en la implementación y/o desarrollo de la resolución de controversias esta en cabeza del Gerente General, del Director Jurídico y del Contralor de buenas practicas corporativas.

TÍTULO XII CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE ESTE CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CAPÍTULO I CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 84. El Consejo de Administración es el organismo encargado de velar por el cumplimiento y divulgación de las disposiciones contenidas en el presente código de buen gobierno.

ARTÍCULO 85. Coomeva, adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a la comunidad en general, así como al mercado financiero y a los asociados, la existencia y contenido del presente código.

Cualquier modificación o complemento a este código se anunciará en un periódico de amplia circulación nacional. El código podrá ser consultado en la página web corporativa www.coomewa.com.co, o solicitado a través del correo electrónico, y estará permanentemente a disposición del público en las oficinas de la sede principal de la Cooperativa.

CAPÍTULO II REVISIONES

ARTÍCULO 86. El presente código será objeto de una revisión será actualizado cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario. Corresponde al contralor de buenas prácticas corporativas, velar por la revisión y actualización previstas.

TÍTULO XIII RESPONSABILIDAD SOCIAL

CAPÍTULO I POLÍTICAS

Para la Cooperativa y sus empresas la responsabilidad social tiene un alto sentido de compromiso, no solo para con la comunidad si no para su conglomerado, por tal motivo respeta y promueva las siguientes prácticas.

ARTÍCULO 87. Política ambiental: La Cooperativa procura una administración ambiental sana y ayuda a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. En desarrollo de lo anterior, adopta mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, entre los empleados, proveedores y contratistas, en la comunidad en donde opera la empresa.

ARTÍCULO 88. Protección de la propiedad intelectual: La Cooperativa ha adoptado o adoptará, entre otros, los siguientes controles que aseguran el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual:

1. Reglamento del uso interno de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como

por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas y patentes, etc.) para evitar las infracciones, intencionales o por equivocación de estos derechos por parte de los empleados.

2. Convenciones internacionales: La Cooperativa respeta la protección que en otros países se ha reconocido a los distintos elementos de propiedad intelectual para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas cuando ello resulte adecuado.
3. Cláusulas contractuales: Se han incluido cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se define claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
4. Promoción: Se educa, entrena y motiva a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
5. Contrabando: La Cooperativa promueve la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
6. Valoración de la propiedad intelectual: La Cooperativa considera sus creaciones como activo valioso de su patrimonio, de manera consistente con las normas contables.
7. Políticas anti-soborno: Tanto para la contratación privada como para la estatal, la Cooperativa ha adoptado mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos de sus asociados y públicos. En tal sentido, en su estatuto contempla principios éticos y un Comité de ética el cual tiene como finalidad dar a conocer y dirimir los conflictos que se presenten. Adicionalmente y cuando se dé la contratación efectiva con el Estado, la Cooperativa adopta las siguientes conductas: i) Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades; ii) Promueve la suscripción de pactos de integridad y de transparencia por parte de los proponentes en las licitaciones y concursos de méritos, como herramienta que mejora las condiciones estructurales de la contratación estatal, al discutir públicamente los pliegos, evaluar las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales, promover el control social, y garantizar que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes; iii) Denuncia las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado; iv) Capacita al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.
8. Política de inversión social: La Cooperativa, en la medida de sus posibilidades y sin poner en riesgo su capital ni su viabilidad financiera, desarrolla programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde está ubicada y promueve la participación de las personas vinculadas con la empresa en proyectos de interés general.

ARTÍCULO 89. E-Governance: La Cooperativa ha establecido mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad. En tal sentido ha incorporado los siguientes principios:

- a. **Integridad:** La Cooperativa garantiza que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifica a los sujetos participantes, se evita el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantiene la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserva la confidencialidad de la información.
- b. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales de todas las personas, se ha establecido una política de privacidad y manejo de información reservada de los consumidores y demás terceras personas, la cual se da a conocer al público en general.
- c. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene soporte físico, se han establecido sistemas que le permitan a la Cooperativa cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- d. **Capacitación:** Se ha implementado manuales internos que regulan la utilización de medio electrónicos.

ARTÍCULO 90. **Autorregulación:** Coomeva ha creado marcos regulatorios para las relaciones de la Cooperativa con terceras personas a través de sitios web y mecanismos de control para el cumplimiento del mismo, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

TÍTULO XIV DISPOSICIONES VARIAS

CAPÍTULO I GLOSARIO

ARTÍCULO 91. Se establecen las siguientes Dependencias:

1. **Administradores :** Son los miembros del Consejo de administración y en el caso de las empresas los miembros de las juntas directivas, así como quienes ostentan la representación legal de la Cooperativa y de sus empresas.
2. **Ejecutivos.** Son los empleados de la Cooperativa, de sus unidades de servicio o de sus empresas, con facultad de adoptar decisiones que comprometan ante terceros.
3. **Funcionarios.** Son los demás empleados
4. **Auditoria:** Es el proceso sistemático de obtener, evaluar y analizar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos o acontecimientos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.
5. **Auditoria Externa:** Es el examen de los estados financieros de la Cooperativa por parte de una firma independiente, efectuado bajo normas de auditoria generalmente aceptadas, con el propósito de dictaminar si tales estados financieros presentan razonablemente la situación financiera a una fecha determinada, y los flujos de caja y el resultado de las operaciones de la Cooperativa por el período bajo examen y si tales estados financieros fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
6. **Cooperativa:** Para los efectos de este código es Coomeva.

7. **Unidades de Servicio.** Son las diferentes unidades de la Cooperativa, que sin contar con personería jurídica propia, tienen a cargo la prestación específica de un servicio y reportan como una empresa.
8. **Empresas:** Son las diferentes empresas en la que Coomeva tiene participación mayoritaria de capital o injerencia directiva determinante.
9. **Compensación:** Es la remuneración fija económica que reciben los miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa o los miembros de las juntas directivas de sus empresas por la función que desempeñan.
10. **Ejecutivo Principal:** Es el gerente general y como tal la persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la Cooperativa.
11. **Gobierno Corporativo:** La forma en como se administran y controlan las buenas prácticas corporativas de la Cooperativa.
12. **Grupos de Interés:** Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la compañía. Se consideran grupos de interés entre otros: Los empleados, consumidores, competidores, organismos reguladores de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la Cooperativa.
13. **Información confidencial de uso interno:** Es aquella cuya revelación, contempla riesgo para la Cooperativa e involucra estrategias de competitividad (Invitaciones, Convocatorias, Licitaciones, Negociaciones).
14. **Información eventual:** Cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea de trascendencia para la Cooperativa, sus negocios, o para la determinación del precio o circulación de los títulos emitidos en el mercado de valores.
15. **Información material:** Aquella que un buen hombre de negocios podría prever que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas, por los destinatarios de dicha información.
16. **Información privilegiada:** Para todos los efectos de este código se entenderá como información privilegiada la que esta sujeta a reserva y que no ha sido dada a conocer al público. Así mismo es privilegiada la información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habrá tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente.
17. **Revisoría Fiscal:** Función establecida por la Ley, mediante la cuál una firma externa especializada a través de su representante que debe ser un contador público, es nombrado para el efecto como revisor fiscal y de acuerdo con normas de auditoria 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; informa, además, sobre si los actos de los administradores así como las operaciones registradas en los libros se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley y a las decisiones de la asamblea de delegados y de la consejo de administración de la respectiva Cooperativa; también informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento con ciertas normas legales y si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por la Cooperativa para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

ARTÍCULO TRANSITORIO. La disposiciones de este Código, que impliquen reforma del estatuto social, entrarán en vigencia, una vez sea aprobada dicha reforma por la Asamblea General de Delegados.

El presente Código de Buen Gobierno, fue aprobado por el Consejo de Administración, en su sesión del 9 de diciembre de 2005 según consta en el Acta No 950, deroga el Acuerdo 260(AC-CA-ET-2005.260) del 14 de octubre de 2005 y el Acuerdo 264 (AC-CA-ET-2003.264) del 11 de noviembre de 2005 así como todas las disposiciones que le sean contrarias contenidas en Acuerdos y Resoluciones.

ARMANDO GONZÁLEZ MATERÓN
Presidente
Consejo de Administración

LUIS FERNANDO CAICEDO FERNÁNDEZ
Secretaría
Consejo de Administración

ALFREDO ARANA VELASCO
Gerente General Corporativo

Los suscritos representantes de las Unidades de Servicio de la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia, COOMEVA, y los Representantes Legales de las Empresas en las que ésta tiene participación de capital y/o ingerencia administrativa, de manera directa o indirecta, adherimos al Código de Buen Gobierno Corporativo de COOMEVA, aprobado mediante Acuerdo AC-CA-ET-2005.268 del 9 de diciembre de 2005 del Consejo de Administración de la Cooperativa, el cual declaramos conocer y aceptar, y nos comprometemos a cumplir y a hacer cumplir, en lo pertinente, en el desarrollo del objeto social de la Unidades y Empresas que representamos.

JOSÉ MIGUEL TERREROS OSPINA
Gerente Nacional de Ahorro y
Crédito

MARIO SALAZAR SALAZAR
Gerente Corporativa de
Gestión Humana

VICTOR MANUEL TORRES CARVAJAL
Gerente
Unidad de Tecnología e Informática

HUMBERTO RAMÍREZ BALANTA
Gerente
COOMEVA Servicios Administrativos S.A

MARIA RITA VALENCIA MOLINA
Director Ejecutivo (Suplente)
Fundación COOMEVA

LUIS ENRIQUE LOZANO ALHAY
Gerente Nacional
Solidaridad y Seguros

ISABEL CRISTINA RINCÓN FERNÁNDEZ
Gerente
Turismo COOMEVA Agencia
de Viajes Ltda.

MARIO SALAZAR SALAZAR
Gerente (E)
Sercofun Ltda. Funerales Los Olivos

BERNARDO JOSÉ GIRALDO LIZALDE
Gerente General (E)
Salud COOMEVA
S.A.
Medicina Prepagada S.A.

JORGE HUMBERTO CÉSPEDES IBARRA
Gerente General
Coomeva Entidad Promotora de Salud

COOMEVA E.P.S.

MARIO HERNÁNDEZ RUEDA
Gerente General
Clínica Materno Infantil Los Farallones S.A.

FABIÁN OSORIO FLÓREZ
Gerente General
Hospital en Casa S.A.

GERARDO RESTREPO ZULUAGA
Gerente
Corporación Coomeva para
La Recreación y la Cultura

ALBERTO BAYONA NUÑEZ
Gerente Corporativo de Investigación y
Desarrollo