



## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

### OBJETIVO GENERAL

La Asociación de Entidades del Sector de la Economía Solidaria del Quindío y Norte del Valle, QUINDIO SOLIDARIO, organismo de segundo grado de integración y representación cooperativo, requiere adoptar un Código de Buen Gobierno Cooperativo, con el objetivo de definir un conjunto de principios, normas y mejores prácticas que regulan el diseño, estructura, integración, funcionamiento y responsabilidades de sus órganos de gobierno, en procura de que su gestión se desarrolle dentro de los criterios de integridad, confianza, eficiencia, sostenibilidad, información y transparencia, acorde con la finalidad y objetivos propuestos en el acuerdo cooperativo que le dio origen a la entidad.

La adopción de este Código le permitirá a QUINDIO SOLIDARIO alcanzar el cumplimiento de su visión, misión y objeto social, con plena observancia de los valores y principios cooperativos y de su horizonte estratégico.



**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1°. GOBIERNO COOPERATIVO.** El gobierno cooperativo es un sistema conformado por un conjunto de normas, prácticas, principios éticos y elementos de cultura empresarial y órganos internos, mediante el cual se dirige y controla la gestión de QUINDIO SOLIDARIO.

El Código define derechos y responsabilidades, dentro de los *cuales* interactúan sus diferentes órganos de dirección, administración y control, como son la Asamblea General, Comité Ejecutivo, la Dirección Ejecutiva, el Comité de Vigilancia, la Revisoría Fiscal y proporciona mecanismos que permiten la gestión integral, armónica y equilibrada de cada uno de dichos órganos y el control adecuado, oportuno y pertinente de dicha gestión, encaminadas a la adopción de decisiones que beneficien el interés general de la entidad y de sus asociados, dentro del respeto por sus derechos y los de los demás grupos de interés.

**ARTÍCULO 2°. OBJETIVO DEL CÓDIGO.** El presente Código de Buen Gobierno Cooperativo tiene como objeto:

1. Establecer un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada administración y control de la Asociación, disminuir la existencia de eventuales conflictos entre los distintos grupos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración y fortalecer la capacidad para la toma de decisiones.
2. Establecer y poner en práctica mecanismos que permitan, mediante un sistema de pesos y contrapesos, un balance entre la gestión de la Asamblea General, el Comité Ejecutivo, la Dirección Ejecutiva y los demás órganos de la Asociación y el control de dicha gestión, así como controlar el cumplimiento de las normas del presente Código, gestionar los conflictos de intereses, respetar los derechos y



consultar los objetivos de la entidad y sus grupos de interés, garantizando el cumplimiento del objeto social de la Asociación.

3. Establecer un estilo de gobierno que procure transparencia, equidad, integridad y responsabilidad, con el fin de contribuir a la estabilidad, seguridad y sobre todo la confianza en la Asociación.

4. Brindar confianza para todos, garantizando la transparencia, la claridad y la autonomía en la gestión de la organización, a través de las cuales se preserve la existencia de ésta, debido a su manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, con respeto hacia sus grupos de interés, con alta vocación por la responsabilidad social; respetando, al mismo tiempo, los objetivos de eficiencia y sostenibilidad hacia los que debe tender en desarrollo de su objeto social.

**ARTÍCULO 3. OBLIGATORIEDAD.** El Código de Buen Gobierno es de obligatorio cumplimiento para todos las entidades asociadas, sus representantes, miembros del Comité Ejecutivo, Junta de Vigilancia, Representante Legal, administradores, funcionarios y proveedores de la Asociación, quienes cumplirán lo preceptuado en él en cada acto, operación, decisión o relación en que deban intervenir, como expresión de convicción sobre su racionalidad y conveniencia general y con criterio de propósito preventivo y de ejemplaridad, soportado en las siguientes premisas:

1. De conformidad con la Declaración de Identidad Cooperativa de la Alianza Cooperativa Internacional -ACI, la Asociación adopta en cada una de sus actividades un compromiso de cumplimiento de los valores y principios cooperativos, presentando un comportamiento ético, responsable y sostenible social, económica y ambientalmente.

2. La Asociación realizará sus actividades con plena observancia de los mandatos contenidos en la Constitución Política y las leyes, especialmente en las normas cooperativas, así como en sus estatutos y reglamentos internos debidamente aprobados, teniendo como objetivo misional la integración, representación, incidencia, defensa y vocería del Sistema de Economía Solidaria del Quindío y Norte del Valle.



3. Todas las personas vinculadas a la Asociación como asociados, o quienes tengan relación como grupos de interés, deberán actuar con fidelidad, honestidad, legalidad y veracidad, de manera clara y razonable, con el fin de construir y mantener una institucionalidad autogestionable y sostenible.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

### NATURALEZA, OBJETIVO, PRINCIPIOS Y ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN

**ARTÍCULO 4. NATURALEZA Y OBJETIVO.** La Asociación es un organismo cooperativo de segundo grado, de carácter asociativo regional, persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, regida por la ley, los principios y la doctrina cooperativa.

Su objetivo general es la representación y defensa del sector de Economía Solidaria a nivel local, departamental y regional, donde tenga radio de acción e injerencia, así como promover la integración entre las empresas de economía solidaria.

En relación con los temas de interés general que impacten al sector, la Asociación seguirá los lineamientos de política sectorial o gremial, buscando con ello unidad de propósito, unidad de criterio y unidad de acción del cooperativismo colombiano.

**ARTÍCULO 5. VALORES Y PRINCIPIOS.** La Asociación se rige por los valores cooperativos, adoptados por la Alianza Cooperativa Internacional - ACI, a saber: ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad y cree en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás.

De conformidad con la doctrina cooperativa, estos valores se materializan a través de los siete principios cooperativos, a saber:

**1°. Membresía abierta y voluntaria.** Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades que conlleva la membresía



sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa.

**2° . Control democrático de los miembros.** Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones.

Los hombres y mujeres elegidos para representar a su cooperativa, responden ante los miembros.

En las cooperativas de base los miembros tienen igual derecho de voto (un miembro, un voto), mientras en las cooperativas de otros niveles también se organizan con procedimientos democráticos.

**3° . Participación económica de los miembros.** Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Por lo menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa.

Usualmente reciben una compensación limitada, si es que la hay, sobre el capital suscrito como condición de membresía.

Los miembros asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos: El desarrollo de la cooperativa mediante la posible creación de reservas, de la cual al menos una parte debe ser indivisible; los beneficios para los miembros en proporción a sus transacciones con la cooperativa, y el apoyo a otras actividades según lo apruebe la membresía.

**4° . Autonomía e independencia.** Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por sus miembros.

Si entran en acuerdos con otras organizaciones (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, lo realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa.



**5°. Educación, formación e información.** Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a sus miembros, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados, de tal forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus cooperativas.

Las cooperativas informan al público en general, particularmente a jóvenes y creadores de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.

**6°. Cooperación entre cooperativas.** Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

**7°. Compromiso con la comunidad.** Las cooperativas trabajan para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros.

**ARTÍCULO 6. ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN.** Para el logro de su objetivo general, la Asociación tendrá como objeto social el desarrollo de las siguientes actividades:

- A. Ejecutar proyectos que beneficien a la comunidad en general, relacionados con los sectores económico, social, cultural y ambiental y sus respectivos subsectores.
- B. Integrar y coordinar la acción del Sector Cooperativo regional y de la Economía Solidaria, trazando pautas definidas para su desarrollo.
- C. Representar al Cooperativismo ante el Estado, las Entidades del Sector Privado, las Organizaciones Sociales y el Movimiento Cooperativo y Solidario.
- D. Procurar por todos los medios, la vinculación del Estado y otros sectores en los programas de desarrollo propuestos e\_ impulsados por las organizaciones cooperativas y solidarias y. colaborar con los planes y programas de desarrollo económico y social; que se orienten al bienestar de la comunidad.
- E. Promover y ejecutar acciones de autocontrol del cooperativismo regional y realizar actividades de supervisión auxiliar delegadas por los organismos gubernamentales pertinentes.
- F. Contribuir al proceso de integración del cooperativismo y la economía solidaria, fortaleciendo las estructuras de integración regionales y nacionales.
- G. Colaborar a sus entidades asociadas en el cumplimiento de los fines económicos,



sociales y culturales.

H. Crear y administrar para las entidades solidarias, un fondo de garantías que facilite para los asociados el acceso al crédito y para las empresas la posibilidad de ampliar el servicio de crédito y mejorar su estructura financiera.

I. Prestar servicios como incubadora tanto de empresas solidarias como de productivos formulados por entidades solidarias.

J. Prestar servicios de fortalecimiento y apoyo empresarial a entidades solidarias

K. Dar orientación, asesoría y capacitación a asociados, directivos y funcionarios vinculados a las entidades asociadas y de la comunidad en general.

L. Impartir educación solidaria.

M. Diseñar y publicar materiales y herramientas educativas para las instituciones y la comunidad en general.

N. Fomentar el conocimiento de la Economía Solidaria, su misión, visión, valores, principios, objetivos, en las entidades asociadas y en toda la comunidad.

O. Diseñar estrategias y planes de desarrollo para el crecimiento y consolidación del sector solidario.

P. Propiciar la integración con las entidades públicas y privadas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, con el fin de diseñar programas comunes de desarrollo del sector solidario, de apoyo a los sectores vulnerables de la población, así como introducir planes, programas y proyectos de desarrollo territorial.

Q. Adelantar proyectos de fortalecimiento de la democracia, la participación ciudadana, la veeduría y la inclusión social.

R. Adelantar proyectos de difusión, investigación, divulgación, de contenidos culturales.

S. Prestar servicios de Revisoría Fiscal y Contaduría al sector, según reglamento expedido por el Comité Ejecutivo.

T. Trabajar por el desarrollo sostenible de las comunidades pertenecientes al ámbito territorial de competencia.

U. Presentar y desarrollar proyectos de cooperación con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que contribuyan al crecimiento y fortalecimiento del sector solidario y de la comunidad en general.

V. Cumplir los demás objetivos que sean fijados por el Comité Ejecutivo, siempre que guarden relación con el objeto social de la Asociación.

W. Los establecidos por Ley para los organismos de integración.



## TÍTULO III

### MODELO DE GESTIÓN Y GRUPOS DE INTERÉS CAPÍTULO I MODELO DE GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN

**ARTÍCULO 7. MODELO DE GESTIÓN.** La Asociación adelanta su gestión institucional basada en la doctrina y el modelo de gestión cooperativo de valores y principios.

Los principios y valores son los elementos distintivos de las organizaciones y empresas cooperativas. La Declaración de Identidad Cooperativa adoptada por la II Asamblea General de la Alianza Cooperativa Internacional - ACI, contiene la definición de cooperativa y la formulación de los Principios y Valores Cooperativos.

Esa formulación mantiene la esencia de un sistema de principios y valores que ha demostrado ser eficiente durante 175 años y contribuye a transformar al cooperativismo en una de las mayores fuerzas sociales y económicas a nivel mundial, a la vez que incorpora nuevos elementos para una mejor interpretación del momento histórico actual.

Con base en esa doctrina, la Asociación adelanta su gestión institucional integral, basando en ella su proceso de direccionamiento estratégico y planeación operativa, y presenta anualmente su informe a la Asamblea General Ordinaria.

### CAPÍTULO II GRUPOS DE INTERÉS

**ARTÍCULO 8. GRUPOS DE INTERÉS Y COMPROMISOS.** La Asociación se compromete a mantener relaciones éticas, honestas, constructivas, respetuosas, proactivas e idóneas con los grupos de interés que ha definido e identificado como esenciales para su función y ha establecido su compromiso con ellos, así:





1. **Entidades asociadas:** Tener entidades asociadas satisfechas con el cumplimiento de las actividades de asesoría, apoyo, integración, representación, defensa, vocería e incidencia cooperativa.
2. **Funcionarios:** Reconocer y remunerar de manera adecuada su contribución al desarrollo de la entidad, de acuerdo con la capacidad de ésta, respetar su dignidad humana y promover su crecimiento personal y profesional.
3. **Organismos de integración de la economía solidaria.** Coordinar acciones de interés común relacionados con el objeto y misión de la Asociación.
4. **Entidades de Economía Solidaria.** Promover su vinculación al sistema de integración cooperativo y hacerlas partícipes y beneficiarias de las acciones institucionales.
5. **Proveedores:** Buscar acceso a bienes y servicios sobre la base del mejor acuerdo negociado, que garantice calidad, oportunidad, precio y garantías favorables a los intereses de la Asociación.
6. **Comunidad:** Contribuir al desarrollo sostenible, a la preservación del medio ambiente, promover y difundir las características y ventajas del modelo cooperativo, así como de sus valores y principios para ganar legitimidad sectorial y gremial y alcanzar la prosperidad colectiva.
7. **Estado:** Respetar, acatar y observar el orden constitucional y legal vigente y ser interlocutores ante el Estado para la construcción y ejecución, cuando corresponda, de políticas públicas y proyectos, planes y programas sobre cooperativismo y economía solidaria.
8. **Sectores sociales, económicos, culturales y los medios de comunicación.** Actuar ante los diferentes actores de la sociedad civil, como los voceros legítimos de nuestro sector.

**PARÁGRAFO.** Los distintos grupos de interés de la Asociación deben conocer



y respetar el presente Código como requisito para el desarrollo de sus relaciones con ella, según el caso.

## **TÍTULO IV LA BASE SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN CAPÍTULO I ASOCIADAS**

**ARTÍCULO 9. NATURALEZA DE LAS ENTIDADES ASOCIADAS.** Las entidades asociadas a la Asociación pueden ser las personas jurídicas que cumplen con los siguientes requisitos establecidos en el Estatuto para tener tal calidad:

1.- Las entidades de naturaleza solidaria, sin ánimo de lucro, con estructura empresarial, que se ubiquen o tengan sede en el departamento del Quindio y el Norte del Valle del Cauca.

**PARÁGRAFO 1.** La Asociación garantizará la igualdad de derechos de las entidades asociadas, propendiendo por su reconocimiento y aplicación, asegurando su trato equitativo.

**PARÁGRAFO 2.** Los requisitos de admisión, así como el régimen disciplinario y la pérdida de la calidad de asociada, están definidos en el Estatuto Social.

## **CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LAS ASOCIADAS**

**ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LAS ENTIDADES ASOCIADAS.** Son derechos fundamentales de las entidades asociadas:

- a) Utilizar los servicios de la Asociación y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
- b) Participar en las actividades de la Asociación y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales.
- c) Ser informados oportunamente de la gestión de la Asociación de acuerdo con las prescripciones legales.



- d) Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales.
- e) Fiscalizar la gestión de la Asociación. f) Retirarse voluntariamente de la Asociación.
- f) Presentar a los organismos directivos, proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la Institución.
- g) Presentar a la Junta de Vigilancia quejas fundamentadas o solicitudes de investigación o comprobación de hechos que puedan configurar infracciones o delitos de los Administradores de la Asociación o de sus Asociados.
- h) Las demás que por Estatutos o reglamentos sean Pertinentes.

**PARÁGRAFO 1.** Adicionalmente a lo previsto en la Ley y en el Estatuto, las entidades asociadas de la Asociación tendrán los siguientes derechos condicionados al cumplimiento de sus deberes:

1. Velar por los intereses generales, colectivos y públicos del cooperativismo nacional representado por la Asociación y no por los intereses individuales o particulares.
2. Participar en las distintas instancias de análisis, deliberación y decisión sobre los temas relevantes para la representación, la incidencia, la integración y su sistema nacional y de economía solidaria regional.
3. Mantenerse permanentemente actualizados a través de la página web y de cualquier otro medio que se establezca para el efecto, acerca de sus derechos, deberes y obligaciones.
4. Examinar de conformidad con el Estatuto, por medio de los representantes convocados a la asamblea general, en las oficinas de la Asociación, los documentos, balances, estados financieros e informes que se presentarán en consideración de ese organismo, durante los quince (15) días hábiles que precedan a las reuniones de la asamblea general ordinaria. El representante de la entidad asociada al ejercer este derecho se limitará a los documentos, soportes e información correspondientes al período contable objeto de revisión, a efecto de que pueda conocer la situación financiera de la entidad, así como también la forma como los administradores han cumplido su mandato durante un período determinado.



Sin perjuicio de lo anterior, los representantes de las entidades asociadas podrán solicitar a los administradores o al revisor fiscal, según el caso, algún tipo de información o explicaciones necesarias sobre los documentos objeto de inspección, en orden a dilucidar las dudas que pudiesen sobrevenir, y así poderles impartir su aprobación o improbación en la reunión correspondiente.

La información suministrada a un representante o grupo de representantes, con base en este numeral, deberá ser entregada a los demás representantes cuando así lo estime conveniente la entidad y de acuerdo con la relevancia de la información de que se trate; todo lo anterior de acuerdo con la reglamentación que sobre el particular se expida.

En todo caso, la información solicitada podrá denegarse si contraría disposiciones legales específicas de la Asociación o si puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la Asociación; iii) confidencial; y iv) otras cuya divulgación ponga en inminente y grave peligro la estabilidad de la Asociación.

5. Expresar libremente sus opiniones, obtener información y aclaración de consultas durante el desarrollo de la Asamblea.
6. Fiscalizar la gestión y demás actividades de la Asociación, en las formas y términos previstos en el Estatuto y sus reglamentos.
7. Conocer los asuntos que se van a tratar en las reuniones del Comité Ejecutivo y de la asamblea general de asociados, de forma que se adopten decisiones rigurosamente evaluadas, en los términos y condiciones establecidos en el Estatuto o reglamento.

**PARÁGRAFO 2.** Tratándose de la elección de miembros del Comité Ejecutivo y respetando los procedimientos democráticos y el derecho a ser elegido, a los representantes de las entidades asociadas se les suministrará la información necesaria y suficiente para la toma de decisiones. En todo caso, los candidatos deberán cumplir las condiciones de elegibilidad señaladas por las normas legales y estatutarias.



**ARTÍCULO 11. DEBERES DE LAS ASOCIADAS.** La Asociación garantizará la igualdad en los derechos de las entidades asociadas, propendiendo por su reconocimiento y asegurando su trato equitativo. Son deberes especiales de las entidades asociadas:

1. Actuar en defensa de los valores, principios de identidad e intereses del cooperativismo.
2. Informarse sobre los objetivos, características y funcionamiento de la Asociación.
3. Transmitir a sus bases sociales las decisiones adoptadas en la Asociación, con el fin de que las actuaciones del sector sean armónicas y permitan alcanzar los objetivos propuestos.
4. Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y desempeñar los cargos sociales para los cuales resulten elegidos.
5. Acatar las disposiciones, acuerdos y pronunciamientos adoptados por sus órganos de dirección y cumplir los compromisos que se desprendan de los mismos.
6. Suministrar oportunamente los informes que se les solicite y mantener la Entidad actualizada en cuanto a los cambios administrativos, jurídicos y económicos.
7. Participar con su concurso en la realización de los programas de integración, de intercambio de servicios y demás proyectos de beneficio común que adelante la asociación
8. Mantener un espíritu de lealtad y compromiso con la Entidad.
9. Cumplir oportunamente con las obligaciones de carácter económico que su calidad de asociados requiera.

**PARÁGRAFO 1.** Además de los previstos en el estatuto y la ley, las entidades asociadas tienen los siguientes deberes:

1. Participar activamente en los procesos democráticos de elección.
2. Seguir los conductos regulares en materia de quejas y reclamos.
3. Propender por el buen nombre y la estabilidad económica de la Asociación.
4. Ejercer el derecho de inspección y control por intermedio de sus representantes delegados para el efecto.
5. Mantener una conducta leal y transparente en relación con los demás asociados de la Asociación.



6. Aceptar y cumplir las decisiones tomadas por la Asamblea General y el Comité Ejecutivo.
7. Transmitir a la Asociación las propuestas, inquietudes o inconvenientes surgidos en sus respectivas regiones frente a asuntos y temáticas de carácter general y de ámbito nacional, con el fin de unificar las actuaciones a que haya lugar ante las autoridades o instancias nacionales respectivas.
8. Transmitir a sus bases sociales las decisiones adoptadas en la Asociación, con el fin de que las actuaciones del sector sean armónicas y permitan alcanzar los objetivos propuestos.
9. Informarse, por los mismos medios descritos, de las situaciones importantes o decisiones institucionales o gremiales de carácter relevante que se adopten por parte de los administradores y directivos de la entidad, y a ser informados de la gestión de la misma, de acuerdo con las prescripciones legales y estatutarias.

**PARÁGRAFO 2.** El ejercicio de los derechos de las entidades asociadas estará condicionado al cumplimiento de los deberes aquí establecidos.

**TÍTULO V**  
**ESTRUCTURA DE GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN**  
**CAPÍTULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 12. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.** La administración de la Asociación será ejercida por la Asamblea General, el Comité Ejecutivo y la Dirección Ejecutiva.

El desarrollo de las actividades de la Asociación está enmarcado en la Constitución Política, las leyes, el Estatuto y sus reglamentos internos, así como en la doctrina de valores y principios cooperativos.



## CAPITULO II LA ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 13. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.** La Asamblea General es el órgano máximo de dirección, administración y control de la Asociación y sus decisiones son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades asociadas, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias o reglamentarias. La asamblea general la constituye la reunión de las entidades asociadas hábiles.

Su convocatoria, conformación, funciones, clases de asamblea y demás aspectos relacionados con este órgano de administración, están definidos en el Estatuto social.

**PARÁGRAFO:** Se tendrá como fecha de convocatoria la que determine el Comité Ejecutivo en la Resolución que dicte para tal efecto. Si la Asamblea es citada por el Comité de Vigilancia o el Revisor Fiscal, se tendrá como fecha de convocatoria la de la comunicación en la que se informa a los asociados tal decisión.

**ARTÍCULO 14. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.** La convocatoria a Asamblea General Ordinaria se hará por el Comité Ejecutivo con una anticipación no menor a quince (15) días calendario, indicando fecha, hora, lugar y temario de la misma. La convocatoria se notificará mediante comunicación escrita que será remitida a todas las entidades asociadas, a la dirección postal y/o electrónica que figure en los registros sociales.

Si el Comité Ejecutivo no efectuare la convocatoria a Asamblea General Ordinaria, lo cual se presumirá si faltando catorce (14) días calendario para concluir el mes de abril la citación no se ha notificado, la Asamblea General será convocada por el Comité de Vigilancia, reduciendo a la mitad el tiempo de notificación prevista en el presente artículo, con el fin de que la reunión se realice dentro de los cuatro (4) primeros meses del año.

Si la Asamblea General no fuere convocada en los términos anteriores, podrá ser



convocada por el Revisor Fiscal.

**PARÁGRAFO.** El procedimiento de convocatoria a las asambleas, mencionado en este capítulo, tiene como propósito que los representantes legales de las entidades asociadas y las personas que éstos designen para representarlos en ellas, tengan oportunidad de evaluar los distintos temas con suficiente anticipación y establecer el sentido de su opinión y su voto.

Las personas designadas para asistir a las Asambleas Generales, en nombre de la entidad asociada, deberán tener capacidad decisoria a fin de que no se entorpezca la adopción y ejecución de las decisiones.

El orden del día propuesto para la reunión de la Asamblea será claro y estará adecuadamente especificado, de forma que permita a los asociados conocer plenamente los asuntos que van a ser sometidos a consideración.

**ARTÍCULO 15. INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA.** La Asamblea General de la Asociación estará integrada por los representantes de las entidades asociadas debidamente habilitadas, las cuales, por esa sola circunstancia, tienen derecho a un (1) representante en la Asamblea General de Asociados.

**ARTÍCULO 16. QUÓRUM.** Constituye quórum para deliberar válidamente la asistencia, debidamente acreditada, de la mitad de los representantes de los asociados hábiles, establecidos por el Estatuto.

Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes a la reunión. Las reformas estatutarias deberán adoptarse con el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes.

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** Son funciones de la Asamblea General:

1. Establecer las políticas y directrices generales de la Asociación para el cumplimiento de sus objetivos sociales.
2. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.





3. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
4. Decretar aportes extraordinarios.
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme lo previsto en la Ley y el Estatuto.
6. Elegir los miembros de el Comité Ejecutivo y Junta de Vigilancia.
7. Nombrar y remover el Revisor fiscal y su suplente y fijar su remuneración.
8. Reformar el estatuto.
9. Aprobar su propio reglamento.
10. Las demás que le señale la Ley y el presente estatuto.

### **CAPITULO III EL COMITÉ EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 18. COMITÉ EJECUTIVO.** El Comité Ejecutivo es el órgano de administración permanente de la Asociación, sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección de las actividades de la entidad. Estará integrada por cinco (5) miembros principales con cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para periodos de tres (3) años. La integración del Comité Ejecutivo propenderá por representar todos los subsectores que están asociados.

El Comité elegirá de su seno, un presidente y dos vicepresidentes. El secretario será designado por el Comité Ejecutivo.

El Comité deliberará con no menos de cinco (5) de sus miembros, que actúen como principales. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los asistentes.

Los miembros del Comité Ejecutivo cumplirán sus funciones en representación de todos los asociados a la Asociación y no a nombre de la entidad asociada que representan.

**PARÁGRAFO 1.** En la elección de los miembros del Comité Ejecutivo



participarán todos los representantes de las entidades asociadas hábiles presentes, debidamente acreditados, observando el siguiente procedimiento:

1. Por consenso, se conformará una lista única con los nombres de los cinco (5) principales y cinco (5) suplentes, observando los criterios de composición del Comité Ejecutivo señalados en este artículo.
2. Si no existiere consenso se procederá a la conformación de planchas integradas por Representantes Legales o Delegados de las entidades asociadas.

**PARÁGRAFO 2.** El proceso de elección del Comité Ejecutivo se realizará, en cada uno de los casos previstos en este artículo, con base en el sistema de cociente electoral.

**PARÁGRAFO 2.** Los miembros del Comité Ejecutivo deben ser delegados por las entidades asociadas y podrán ser solo representantes legales o directivos de las mismas.

## **ARTÍCULO 19. CONDICIONES PARA ELECCIÓN DE MIEMBROS DE EL COMITÉ EJECUTIVO.**

Para ser elegido miembro del Comité Ejecutivo se requiere:

1. Ser representante legal o miembro del órgano de Administración de una entidad asociada.
2. No estar incurso en incompatibilidad establecida por la Ley y el presente estatuto o en inhabilidad para el ejercicio del cargo declarada por el Organismo Gubernamental de Inspección y Vigilancia y Control.
3. Demostrar experiencia en el ejercicio profesional en actividades del cooperativismo y no haber sido sancionado por autoridad judicial o administrativa.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EJECUTIVO.** El Comité Ejecutivo se reunirá ordinariamente conforme calendario que para el efecto adopte y extraordinariamente cuando la circunstancias lo exijan, por convocatoria que podrá hacer el presidente del Comité Ejecutivo, el Director



Ejecutivo o tres (3) miembros principales del Comité Ejecutivo.

El Reglamento interno del Comité Ejecutivo contemplará entre otros aspectos los siguientes:

1. Los dignatarios, su periodo y funciones;
2. Competencia y procedimiento de la convocatoria;
3. Asistentes e Invitados;
4. La composición del quórum;
5. Causas por las cuales actuarán los suplentes.
6. La forma de adopción de las decisiones;
7. Procedimiento para la elección del Director Ejecutivo;
8. Requisitos mínimos de las actas;
9. Comisiones a nombrar y forma como deben ser integradas y;
10. En general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este órgano.

**PARÁGRAFO.** Los miembros del Comité Ejecutivo de la Asociación, elegidos por la Asamblea General, previamente al desempeño de sus funciones, recibirán información suficiente y oportuna que les permita conocer la naturaleza de la Asociación, sus funciones y objetivos, así como información relacionada con las responsabilidades, obligaciones, atribuciones que se derivan del cargo y los programas, planes, proyectos y acciones que adelante o tenga planeada la Asociación. Lo anterior, sin perjuicio de la información adicional que soliciten para el buen desarrollo de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 21. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL COMITÉ EJECUTIVO.** Los

Miembros del Comité Ejecutivo perderán tal calidad por las siguientes causales:

1. Por la pérdida de su calidad de Representante Legal o miembro del Comité Ejecutivo de la entidad afiliada a la Asociación que representa en la Asamblea General en la que fue elegido.
2. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o discontinuas del Comité Ejecutivo sin causa justificada.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el presente estatuto.



4. Por declaración de inhabilidad que efectúe la entidad gubernamental de inspección y vigilancia y control.
5. Por graves infracciones ocasionadas con motivos del ejercicio de su cargo de miembro del Comité Ejecutivo.
6. Por sanciones graves, impuestas por la Asociación a la entidad que representa a excepción de la amonestación o llamado de atención.

**PARÁGRAFO 1.** La pérdida de la calidad de miembro del Comité Ejecutivo será decretada por ésta, con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes en la reunión en que se tome la decisión.

Para suplir la falta del miembro excluido, se llamará a su suplente numérico.

**PARÁGRAFO 2.** Si la entidad que el miembro del Comité representa se encontrare en mora, el directivo no podrá actuar en las reuniones hasta que esté al día con la Asociación. Superada la mora, se volverá a citar a las juntas.

**ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE EL COMITÉ EJECUTIVO.** Son funciones del Comité Ejecutivo:

1. Adoptar su propio reglamento.
2. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General.
3. Expedir las reglamentaciones de las diferentes actividades.
4. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de la Asociación, y los niveles de remuneración del personal.
5. Nombrar y remover al Director Ejecutivo y fijarle su remuneración.
6. Establecer límites a la facultad de celebración de operaciones del Presidente Ejecutivo cuando así lo estime conveniente, limitación que deberá inscribirse en el registro correspondiente y facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles.
7. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto que le someta a su consideración el Director Ejecutivo.
8. Designar los miembros de los comités o comisiones que sean necesarias y determinar su mandato.
9. Convocar a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y presentar el



proyecto de reglamento de la misma.

10. Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes.
11. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas.
12. Resolver los recursos de reposición que interpongan las entidades sancionadas.
13. Las demás que expresamente le señale el estatuto y en general aquellas que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente sobre la Asociación y que no se encuentren expresamente asignadas a otros órganos de la administración.

#### **CAPITULO IV DIRECCION EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 23. DIRECCION EJECUTIVA.** El representante legal de la Asociación es el Director Ejecutivo, nombrado por el Comité Ejecutivo. Será el principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo y superior de todos los empleados.

Para ser elegido Director Ejecutivo se requiere ser profesional en actividades administrativas y experiencia de dirigencia social, especialmente en el sector solidario.

**PARÁGRAFO 1.** La terminación del vínculo laboral de quien actúe como Director Ejecutivo es una prerrogativa que el Comité Ejecutivo guarda para sí y es indelegable.

**PARÁGRAFO 2.** Es deber del Director Ejecutivo permanecer con un buen reporte en central de riesgo.

**ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA.** Son funciones de la Dirección Ejecutiva:

1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea



General y del Comité Ejecutivo.

2. Dirigir las políticas administrativas de la Asociación, sus programas de desarrollo y proponer nuevos planes y proyectos al órgano competente.
3. Dirigir las relaciones públicas de la Asociación.
4. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la Asociación.
5. Procurar que las entidades asociadas reciban información oportuna de las actividades de la Asociación y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellas.
6. Celebrar los contratos dentro del giro ordinario de las actividades de la Asociación, de conformidad con los límites que le establezca el Comité Ejecutivo.
7. Celebrar, previa autorización expresa del Comité Ejecutivo, los contratos relacionados con la adquisición, venta de inmuebles y constituir garantías reales.
8. Ordenar todos los gastos ordinarios en ejecución del presupuesto aprobado o las facultades especiales que para el efecto le sean otorgados por parte del Comité Ejecutivo.
9. Contratar a los empleados para los diversos cargos dentro de la Asociación de conformidad con la planta de personal y los reglamentos especiales y dar por terminados sus contratos de trabajo con sujeción a las normas laborales vigentes.
10. Rendir periódicamente a el Comité Ejecutivo informes relativos al funcionamiento de la Asociación.
11. Las demás que le asigne la Asamblea General y el Comité Ejecutivo.

**PARÁGRAFO.** Las funciones del Director Ejecutivo y que hacen relación a la ejecución de las actividades de la Asociación, las desempeñará éste por sí o mediante delegación en los demás empleados de la entidad.

**ARTÍCULO 25. DIRECCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO.** El direccionamiento administrativo se hará desde la Dirección Ejecutiva de la Asociación, siendo éste el responsable de la ejecución del plan estratégico y el plan operativo anual.



Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Asociación, teniendo en cuenta los intereses de sus entidades asociadas. En cumplimiento de sus funciones los administradores deberán:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la Asociación, contenido en el acuerdo cooperativo.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias.
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
4. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
5. Dar un trato equitativo a todas las entidades asociadas y respetar el ejercicio del derecho de inspección a todos ellos.

## **CAPITULO V ÓRGANOS DE APOYO**

**ARTÍCULO 26. MESAS SECTORIALES.** Con el propósito de adelantar una labor efectiva de representación, defensa y vocería del sector cooperativo regional y enlazarlas con el trabajo nacional, la Asociación podrá constituir y organizar a su interior, mesas sectoriales que tendrán por objeto el estudio y análisis de la problemática particular de un subsector específico.

La conformación, estructura, financiamiento, funcionamiento y responsabilidades de las mesas sectoriales serán objeto de reglamentación por el Comité Ejecutivo.

## **TÍTULO VI CONTROL SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN CAPITULO I JUNTA DE VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 27. JUNTA DE VIGILANCIA.** La Junta de Vigilancia es el órgano



de control social que tiene a su cargo velar por el correcto funcionamiento y eficiente administración de la Asociación. Estará integrada por tres (3) miembros principales con tres (3) suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para períodos de tres (3) años.

Para ser elegido miembro del Comité de Vigilancia se requiere ser Representante Legal o miembro de un órgano de Dirección de una entidad asociada.

A los miembros de la Junta de Vigilancia les serán aplicables, en lo pertinente, las disposiciones sobre condiciones para elección y causales y procedimiento para la pérdida de la calidad, previstos para los miembros del Comité Ejecutivo en el presente Código, correspondiendo la declaración de pérdida de la calidad a la Junta de Vigilancia.

Los miembros de este órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la ley y los estatutos.

**ARTÍCULO 28. DEFINICIÓN DE CONTROL SOCIAL.** EL control social interno que ejerce la Junta de Vigilancia está relacionado con el elemento de asociación de las entidades cooperativas 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.

El ejercicio de las funciones asignadas por la ley a las Juntas de Vigilancia se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración. El Comité de Vigilancia procurará ejercer sus funciones en coordinación y complementación con el Revisor Fiscal.

**ARTÍCULO 29. FUNCIONAMIENTO.** Sin perjuicio de asistir por derecho propio a las sesiones del Comité Ejecutivo, la Junta de Vigilancia sesionará cuando las circunstancias lo justifiquen, mediante reglamentación que para el efecto adopte, teniendo en cuenta los contenidos básicos previstos para el Reglamento del Comité Ejecutivo en lo que le fuere aplicable.





**ARTÍCULO 30. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.** Son funciones de la Junta de Vigilancia:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios cooperativos.
2. Informar a los órganos de administración y al Revisor Fiscal sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Asociación y presentar recomendaciones sobre las medidas que, en su concepto, deben adoptarse.
3. Conocer los reclamos que presenten las entidades asociadas en relación con las actividades que realice la Asociación, transmitirlos y solicitar los correctivos, por el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Efectuar llamados de atención a las entidades asociadas cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el presente Estatuto y Reglamento.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a las entidades asociadas cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de las entidades asociadas hábiles e inhábiles para participar en las Asambleas.
7. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
8. Convocar la Asamblea General en los casos establecidos por el presente Estatuto.
9. Las demás que le asigne la Ley y el presente estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal.

**PARÁGRAFO 1.** Además de las funciones legales y estatutarias será función de la Junta de Vigilancia velar por el cumplimiento de las normas de este Código, en lo que corresponde al control social.

**PARÁGRAFO 2.** La Junta de Vigilancia presentará informes de sus actividades a la Asamblea General de asociados, sin perjuicio de sus informes o recomendaciones al Comité Ejecutivo, en cumplimiento de sus funciones legales



y estatutarias.

**PARÁGRAFO 3.** Las funciones señaladas por la ley a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

**TÍTULO VII**  
**POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN**  
**CAPÍTULO I**  
**PARÁMETROS GENERALES**

**ARTÍCULO 31. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO.** Las siguientes serán los parámetros generales para la aplicación del Buen Gobierno de la Asociación:

1. La Asociación será gobernada con plena observancia y aplicación permanente e integral de los valores y principios cooperativos. El Informe de Gestión anual deberá estructurarse sobre la base de los siete principios cooperativos, de manera tal que se refleje el balance social de la entidad.
2. La gestión institucional se hará en función del interés general de sus entidades asociadas, salvo que en un caso en particular se afecte el interés general.
3. Las acciones de la Asociación estarán enfocadas a apoyar, asesorar, promover, fortalecer, representar, integrar, incidir y hacer visible la Economía Solidaria local, departamental y regional.
4. Se promoverá el liderazgo colectivo como un estilo de dirección, sin perjuicio del reconocimiento de los liderazgos individuales.
5. Las acciones de la Asociación deben tener un foco estratégico, con visión de mediano y largo plazo, con una orientación proactiva y con un lenguaje y comunicación propositivo.
6. El fortalecimiento de la Asociación como Sistema de Integración de Economía Solidaria, incluyendo su sostenibilidad económica, serán tareas permanentes.
7. Los miembros del Comité Ejecutivo se comprometen a observar una



conducta ética institucional y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como directivos.

8. La Presidencia del Comité Ejecutivo asegurará las mejores prácticas de gobierno de ese órgano de dirección, será su vocero y lo representará ante terceros, cuando haya lugar a ello.
9. La Dirección Ejecutiva tendrá la vocería oficial de la Asociación, la representará legalmente en todos los asuntos de interés para la entidad y será la responsable de definir, coordinar, dirigir y ejecutar las relaciones públicas de la Asociación.

## **CAPÍTULO II DE LA ACTUACIÓN DE EL COMITÉ EJECUTIVO**

### **ARTÍCULO 32. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO PARA MIEMBROS DE EL COMITÉ EJECUTIVO.**

Todos los miembros del Comité Ejecutivo deberán:

1. Actuar como parte del Comité y bajo el control de ésta.
2. Ejercer sólo la autoridad que provenga del Comité.
3. Asumir solamente la autoridad o responsabilidad que no le haya sido delegada a la Dirección Ejecutiva.
4. Promover y respetar la voz única y colegiada del Comité Ejecutivo, sin pretender relevarla o sustituirla con vocerías individuales.
5. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Presidencia ni a personas que dependan directa o indirectamente del Presidente Ejecutivo.
6. Propugnar, como parte de un equipo, por 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 concertación del interés general, que debe desempeñar el Comité Ejecutivo se cumpla cabalmente.



8. Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley y de los valores y principios cooperativos, 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 Comité Ejecutivo.
10. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final del Comité Ejecutivo.
11. Nunca ejercer presión a la Administración para lograr nombramientos o contrataciones o beneficios de cualquier naturaleza.
12. La entidad a la cual representa deberá permanecer al día con la Asociación.

**ARTÍCULO 33. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE EL COMITÉ EJECUTIVO.** La Presidencia del Comité Ejecutivo asegurará la integridad en el funcionamiento de dicho órgano y lo representará ante terceros garantizando:

1. Que actúe coherentemente con sus propias reglas y con aquellas que le sean legítimamente impuestas desde fuera de la entidad.
2. Que durante las reuniones:
  - a) El contenido de las discusiones se circunscriba solo a aquellos temas que, según la política del Comité Ejecutivo, solo ésta puede decidir y no la Dirección Ejecutiva.
  - b) Las deliberaciones sean 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 Comité Ejecutivo - Dirección Ejecutiva.
4. Que dé interpretación razonable a las disposiciones de las políticas de proceso de gobierno y delegación Comité Ejecutivo - Dirección Ejecutiva.
5. De igual manera se establece que la Presidencia de Junta:
  - a) Participará de todas las reuniones del Comité Ejecutivo, con las facultades del cargo comúnmente aceptadas.
  - b) No tiene autoridad para tomar decisiones individuales sobre las



- políticas y fines de la Asociación ni de limitaciones directivas.
- c) Ejerce la representación de la misma ante terceros anunciando posiciones tomadas por el Comité.
  - d) Puede delegar cualquier parte de su autoridad a otro miembro de Comité, pero sigue siendo responsable del empleo que de esa autoridad se haga.

**ARTÍCULO 33. EVALUACIÓN DE EL COMITÉ EJECUTIVO.** Sin perjuicio de la evaluación que como órgano supremo de administración le corresponde a la Asamblea General de Asociados, el Comité Ejecutivo realizará una evaluación anual respecto a su gestión y políticas de gobierno de acuerdo con lo establecido en su Reglamento y en este Código. El resultado de la misma, quedará registrado en las actas correspondientes y deberá contar con un plan de acción que atienda las oportunidades de mejora.

**PARÁGRAFO.** Este mecanismo de evaluación también aplica a la Junta de Vigilancia y a la Dirección Ejecutiva y debe hacer parte del informe de gestión que se presenta ante la Asamblea General de Asociados.

### **CAPÍTULO III**

#### **POLÍTICAS DE DELEGACIÓN JUNTA DIRECTIVA-DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 34. NATURALEZA DE LA DELEGACIÓN.** El Comité Ejecutivo, como órgano permanente de administración, es responsable ante los asociados, a través de la Asamblea, del buen funcionamiento de la Asociación. Para el efecto y en búsqueda de cumplir su tarea, delega la gestión en la Dirección Ejecutiva circunscribiéndose entonces, en este aspecto, a dirigir, controlar y evaluar la actuación de éste.

**ARTÍCULO 35. PRINCIPIOS DE LA DELEGACIÓN.** La única conexión oficial del Comité Ejecutivo con la Asociación, sus logros y su conducta se hará a través de la Dirección Ejecutiva y bajo los siguientes principios:



1. Unidad de control: Son vinculantes para la Dirección Ejecutiva las directrices del Comité Ejecutivo, oficialmente aprobadas.
2. Responsabilidad de la Dirección Ejecutiva: La Dirección Ejecutiva es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que el Comité Ejecutivo, en virtud de la delegación que ha realizado en dicho órgano tendrá en cuenta que la autoridad y responsabilidad por la dirección de la empresa está en cabeza de ésta.
3. Forma de delegación: El Comité Ejecutivo dará instrucciones a la Dirección Ejecutiva mediante directrices recogidas en las respectivas actas, que señalen los parámetros de la gestión en beneficio de las entidades asociadas y describirán las situaciones y acciones organizativas que deben evitarse.

#### **ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

La Dirección Ejecutiva es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que se establece que la autoridad y la responsabilidad por la dirección de la Asociación está en cabeza de la Dirección Ejecutiva teniendo en cuenta las siguientes reglas generales:

1. El Comité Ejecutivo no dará instrucciones a personas que dependen directa o indirectamente de la Dirección Ejecutiva.
2. Sin perjuicio de evaluar de manera formal y permanente a la Dirección Ejecutiva, el Comité Ejecutivo, para garantizar una labor eficiente y eficaz, podrá conceptuar como cuerpo cuando los resultados, el trabajo e indicadores de la Asociación no sean satisfactorios o su acción vaya en contravía de las políticas institucionales según lo determine el Comité Ejecutivo.
3. Todas las limitaciones directivas impuestas a la Dirección Ejecutiva son limitaciones impuestas a toda la dirección, por lo que su violación por parte de cualquier estamento de la Asociación, es también una violación por parte del Director Ejecutivo.

**ARTÍCULO 37. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.** El Comité Ejecutivo es el árbitro final para decidir el grado de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, para lo cual hará supervisión y



evaluación sistemática de su gestión, según lo estipulado en las políticas y directrices emanadas del Comité Ejecutivo, a través de los siguientes mecanismos:

1. Mediante informes periódicos de gestión presentados por la Dirección Ejecutiva que, entre otra información, incluya los estados financieros de la Asociación.
2. Mediante informes de la Junta de Vigilancia, Revisoría Fiscal y demás comités o comisiones que cree el Comité Ejecutivo.
3. Mediante evaluación formal mínimo una vez al año, de acuerdo con una metodología objetiva y con criterios técnicamente válidos, previamente establecida por la misma Comité.

**ARTÍCULO 38. AGENDA DE REUNIONES.** El Comité Ejecutivo establecerá cada diciembre una agenda de reuniones para el año siguiente, de acuerdo con lo señalado en su Reglamento, en las que se estudiarán, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Informe mensual de tareas pendientes, con base en reporte de la Dirección Ejecutiva.
2. Análisis trimestral de cumplimiento de metas e indicadores de la Asociación.
3. Cumplimiento de la planificación presupuestal y financiera, con base en informe trimestral de la Dirección Ejecutiva.
4. Evaluación y cumplimiento de los proyectos en curso y formulación de nuevos, de acuerdo con informe trimestral de la Dirección Ejecutiva.
5. Informes directos y periódicos del Revisor Fiscal.
6. Asuntos de interés de las entidades asociadas.
7. Definición de nuevas tareas.
8. Informe de correspondencia recibida de sugerencias de las entidades asociadas y otros grupos de interés, relacionados con sus necesidades y expectativas.
9. Propositiones y varios.

**PARÁGRAFO.** Los informes que debe presentar la Dirección Ejecutiva, deben



ser enviados a los miembros del Comité Ejecutivo con una antelación mínima de tres (3) días.

## **CAPÍTULO IV POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 39. DIRECTRICES BÁSICAS.** Queda establecido que la Dirección Ejecutiva no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional o los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Con dicho propósito, sus actuaciones deberán estar enmarcadas y atender los siguientes parámetros:

1. **Tratamiento de las partes interesadas:** Se dará un trato equitativo a los grupos de interés, estableciendo condiciones y procedimientos que garanticen sus derechos.
2. **Planificación financiera y presupuestal:** La planificación financiera y presupuestal se hará por períodos anuales, considerando una adecuada administración de los riesgos.
3. **Gestión de riesgos:** La Dirección Ejecutiva velará por la debida implementación y aplicación de los instrumentos y metodologías generales para la administración de los riesgos.
4. **Administración de los activos y pasivos:** La Dirección Ejecutiva ejercerá una adecuada administración de los activos, procurando que estén protegidos, sean productivos, se mantengan adecuadamente y no se arriesguen innecesariamente. La administración de los pasivos se orientará a minimizar la exposición al endeudamiento, el costo de los mismos y el cumplimiento de las obligaciones.
5. **Comunicación y apoyo:** La Dirección Ejecutiva velará porque el Comité Ejecutivo permanezca informada y cuente con apoyo para su función.





6. **Relaciones con los asociados:** Las relaciones de la Dirección Ejecutiva con las entidades asociadas estarán enmarcadas en la transparencia, sin perjuicio de la función del Comité Ejecutivo como representante de los asociados.
7. **Conformación de las juntas directivas, consejos directivos, comités o espacios de participación, concertación o similares, en las que tiene presencia la Asociación:** Para la conformación de las Juntas Directivas y los Consejos Directivos, así como la participación en los Comités o espacios de participación, concertación o similares público-privados, la Dirección Ejecutiva propondrá como candidatos a esas instancias a quienes cumplan con los requisitos de idoneidad previstos para ser miembros del Comité Ejecutivo y de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto.

Los representantes así designados por la Asociación deberán presentar un informe de su gestión, cuando corresponda.

Cuando una persona haya sido postulada, elegida, designada o nombrada por el Comité Ejecutivo de la Asociación para que la represente en una Junta, Consejo o Comité o similares de los señalados en este numeral y renuncie, se termine su período o sea destituido de la entidad a la que estaba vinculado, cesará su representación de manera automática. En igual sentido, los funcionarios de la Asociación que hayan asumido esas responsabilidades, cesarán en las mismas al momento de su retiro de la entidad.

Se entiende que toda representación en esas instancias se hace en función a la naturaleza y objetivo de la Asociación y no en función de la persona elegida. Por tanto, la dejación del cargo, por cualquier circunstancia, implica la renuncia a continuar participando en las reuniones de las Juntas, Consejo o Comités a que hace referencia este numeral. El Comité Ejecutivo podrá, cuando lo considere pertinente, mantener en cabeza del directivo o funcionario retirado, la representación, casos en los cuales, también deberá presentarse el informe arriba mencionado. En estos casos especiales, deberá dejarse constancia en el acta respectiva.



8. **Relacionamiento con el Estado:** La Dirección Ejecutiva, en el relacionamiento de la Asociación con el Estado, garantizará que su participación sea entendida como institucional, siguiendo los lineamientos establecidos por el Comité Ejecutivo.

**ARTÍCULO 40. CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS.** La Dirección Ejecutiva no dará lugar ni permitirá la adopción de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas del Comité. Para el efecto la Dirección Ejecutiva:

1. Sólo autorizará la constitución de reservas cuyos propósitos estén totalmente justificados y soportados.
2. Dirigirá la Asociación de modo que pueda cumplir en la medida de sus capacidades, con todas sus obligaciones.
3. Velará porque la contabilidad se lleve de acuerdo con la ley y los principios generalmente aceptados.
4. Velará que las contrataciones se realicen respetando los límites de autorización contemplados en el Estatuto y la reglamentación interna, evitando el fraccionamiento de contratos.
5. Velará por el debido y oportuno recaudo de los ingresos de la entidad.

**ARTÍCULO 41. COMUNICACIÓN Y APOYO A EL COMITÉ EJECUTIVO.** La Dirección Ejecutiva garantizará que el Comité Ejecutivo cuente con suficiente información y apoyo para realizar su trabajo. Para el efecto:

1. Suministrará los datos requeridos por el Comité Ejecutivo de forma oportuna, exacta y comprensible siguiendo directamente las disposiciones de las políticas del Comité Ejecutivo que se está supervisando.
2. Informará oportunamente ante cualquier incumplimiento real o previsto de cualquier política del Comité Ejecutivo.
3. Dará a conocer a el Comité Ejecutivo las opiniones y tendencias relevantes, demandas pendientes o anunciadas y los problemas más significativos con los asociados.
4. Advertirá a el Comité Ejecutivo si ésta no está cumpliendo con sus propias políticas de proceso de gobierno y de delegación entre Comité y Presidencia, sobre todo en el caso de un comportamiento del Comité



- Ejecutivo, en detrimento de la relación entre ésta y la Dirección Ejecutiva.
5. Presentará a el Comité Ejecutivo las opiniones, puntos de vista, problemas y opciones directivas y externas como determine el Comité que necesita para tomar decisiones completamente informadas.
  6. Presentará información de modo sencillo y sucinto sobre los datos relacionados con supervisión, preparación de decisiones y otros.
  7. Proporcionará un mecanismo para las reuniones del Comité Ejecutivo y los Comités; para las comunicaciones oficiales del Comité, los Directivos o los Comités; para el mantenimiento de archivos fidedignos del Comité y los Directivos; y para las divulgaciones del Comité requeridas por ley o consideradas apropiadas por ella.
  8. Se abstendrá de divulgar selectivamente información de la Asociación a directivos, salvo cuando se trate de responder a personas autorizadas o Comités debidamente encargados por el Comité Ejecutivo.
  9. Todas las decisiones y acciones del Comité Ejecutivo serán debidamente informadas.

**TÍTULO VIII  
DEL SISTEMA  
ELECTORAL  
CAPÍTULO I**

**PROCESOS, SISTEMA DE ELECCIÓN Y REGLAMENTACIÓN**

**ARTÍCULO 42. PROCESO DEMOCRÁTICO.** La Asociación, a través de su Asamblea General, como entidad que por su esencia es participativa, democrática y autogestionaria, aplica en la selección de los miembros de su Comité Ejecutivo, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal los principios, actividades y prácticas propias de los procesos democráticos electorales que se plasman en el Estatuto Social.

La Asociación se compromete a que dichos procesos electorales se desarrollen de acuerdo con las mejores prácticas electorales, de tal manera que se garanticen los principios de participación, transparencia e igualdad de condiciones de las entidades asociadas.



Tanto en el marco y desarrollo de los procesos electorales, así como en cualquier proceso de toma de decisiones al interior de sus cuerpos colegiados, la Asociación procurará que las votaciones traduzcan la expresión, libre, espontánea y auténtica de los asociados y que los escrutinios sean fiel reflejo de la voluntad de las entidades asociadas que participen.

**ARTÍCULO 43. SISTEMA DE CUOCIENTE ELECTORAL.** Toda elección que se realice en la Asociación para un organismo plural de dirección o de vigilancia, se hará siempre por el sistema de planchas con aplicación del cuociente 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.

**ARTÍCULO 44. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y TRANSPARENTE.** El Comité Ejecutivo garantizará por medio de reglamentos, que todos los asociados hábiles estén en igualdad de condiciones frente al proceso electoral y aplicará sanciones disciplinarias a las entidades asociadas, sus representantes a la Asamblea y funcionarios que hagan uso no autorizado de la infraestructura de la Asociación para el desarrollo de dicho proceso.

Las normas que rigen el proceso electoral son las consignadas en el Estatuto. La Asamblea General aprobará el reglamento de elección correspondiente.

La Comisión de Elecciones y Escrutinios es la encargada de dirigir las elecciones, velar porque éstas se lleven a cabo en un marco legal y garantizar que éstas reflejen la voluntad del elector. Estará conformada por dos (2) representantes de las entidades asociadas, elegidas por la Asamblea General.

## TÍTULO IX DE LA CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN CAPÍTULO I DEL CONTROL

**ARTÍCULO 45. SISTEMA DE CONTROL.** Es el conjunto de actividades y medidas adoptadas para monitorear las actuaciones y resultados de la



Asociación, con el fin de garantizar de manera eficiente el cumplimiento de los lineamientos definidos para el logro de los objetivos propuestos.

Conforme con la doctrina y la normatividad, la naturaleza cooperativa de la Asociación permite diferenciar los diversos órganos de control que la rigen. El sistema de control de la Asociación está integrado por el control interno y el control externo.

La acción de la Junta de Vigilancia, como órgano de control social interno, está relacionada con el desarrollo del objeto social en su condición de organismo de integración y representación.

La acción de la Revisoría Fiscal está relacionada fundamentalmente con el elemento empresarial y las operaciones que adelanta la Asociación.

## **CAPÍTULO II**

### **CONTROLES EXTERNOS - REVISORIA FISCAL**

**ARTÍCULO 46. REVISORÍA FISCAL.** El control fiscal y contable de la Asociación estará a cargo de un Revisor Fiscal, que puede ser persona natural o jurídica, con amplia experiencia y reconocida trayectoria, elegido, junto con su suplente, por la Asamblea General para un período de tres (3) años, pudiendo ser reelegido. Dicho término corre de manera paralela al del Comité Ejecutivo que fuere elegida en la misma Asamblea.

Si la Revisoría Fiscal elegida es una persona jurídica deberá nombrar un contador público, con su respectivo suplente, ambos con matrícula vigente, para que desempeñe personalmente el cargo, en los términos del Artículo 205 del Código de Comercio.

La Asamblea fijará su remuneración y podrá en cualquier tiempo removerlo por incumplimiento de sus funciones y demás causales previstas en la Ley o el contrato respectivo, caso en el cual el período de su reemplazo se extenderá hasta completar el período para el que había sido elegido el removido.



La elección del revisor fiscal no le confiere derecho, ni a sus representantes, en caso de remoción, a exigir que su vinculación se extienda hasta la finalización del término para el que fue elegido.

No se podrá proponer para su designación a la Asamblea General, a firmas que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión competente.

No se permite contratar con el Revisor Fiscal servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera.

**ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.** Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la Asociación se ajusten a las prescripciones del presente estatuto y a las decisiones de la Asamblea General o del Comité Ejecutivo.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a el Comité Ejecutivo, o al Director Ejecutivo, según el caso, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación en desarrollo de sus actividades.
3. Velar porque se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de la Asociación y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.
4. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Asociación.
5. Inspeccionar los bienes de la Asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que tenga a cualquier otro título.



6. Efectuar el arqueo de los fondos de la Asociación cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia contemplen las disposiciones legales vigentes y la Superintendencia de la Economía Solidaria.
7. Autorizar con su firma todos los balances y cuentas que deben rendirse, a el Comité Ejecutivo, a la Asamblea General o a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
8. Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades, certificando el balance presentado a ésta, pudiendo efectuar, si lo considera necesario, o a solicitud de la Asamblea, un análisis de las cuentas presentadas.
9. Convocar la Asamblea General en los casos previstos en el Estatuto.
10. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley, el Estatuto y las que siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Asamblea General.

**PARÁGRAFO.** El Revisor Fiscal procurará establecer relaciones de coordinación y complementación de funciones con la Junta de Vigilancia.

### **CAPÍTULO III CONTROLES EXTERNOS - SUPERVISIÓN ESTATAL**

**ARTÍCULO 48. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA ESTATAL.** La Asociación acorde con su naturaleza está sometida a la inspección y vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria, organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos de las leyes 79 de 1988 y 454 de 1998, las Circulares Básica Jurídica y Básica Contable y Financiera expedidas por este ente de control y demás disposiciones que las adicionen, complementen o reglamenten.

**ARTÍCULO 49. MANEJO DE LAS RELACIONES CON LAS AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN Y REGULACIÓN.** Por su naturaleza jurídica y su objetivo legal y misional, la Asociación establecerá relaciones públicas, transparentes, institucionales, formales, respetuosas y asertivas con los organismos de control,



vigilancia y supervisión estatal, así como con las diferentes agencias públicas responsables de la promoción de políticas públicas relacionadas con Empresas de la Economía Solidaria.

## **CAPÍTULO IV CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 50. CONCEPTO Y FINES DEL CONTROL INTERNO.** Es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por la Asociación, 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 Asociación, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder de la Asociación.
2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.
3. Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.
4. Evaluación y seguimiento de los riesgos.

**ARTÍCULO 51. FUNCIONAMIENTO CONTROL INTERNO.** El control interno en la Asociación está en cabeza del Director Ejecutivo, quien lo ejerce directamente o a través de una delegación expresa. Todos los procesos de la Asociación estarán sometidos al control interno de la entidad.

Cada uno de los funcionarios de la Asociación deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Dirección Ejecutiva, en el desarrollo de sus funciones y la aplicación de los procedimientos operativos definidos.





## TÍTULO X DE LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN CAPÍTULO I ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 52. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER SUMISTRADA A LOS GRUPOS DE INTERÉS.** La Asociación tiene un compromiso de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas con sus asociados y con el sector. La política de revelación de la información es aprobada por el Comité Ejecutivo.

**ARTÍCULO 53. INFORME DE GESTIÓN ANUAL.** El Comité Ejecutivo y la Dirección Ejecutiva deberán presentar a la Asamblea General un informe de gestión que recoja las principales acciones y actividades durante el período anual evaluado. El Informe de gestión deberá seguir el modelo metodológico de informe basado en los siete (7) principios cooperativos.

Para garantizar el derecho de inspección, las entidades asociadas tendrán a su disposición en las oficinas de la Asociación, con una antelación no inferior a quince días hábiles a la fecha de la Asamblea General, el informe de gestión anual preparado por el Comité Ejecutivo y la Dirección Ejecutiva, los estados financieros respectivos y demás informes que se presentarán a consideración de dicho órgano.

**ARTÍCULO 54. INFORMACIÓN FINANCIERA.** la Asociación tendrá ejercicios económicos anuales que se cerrarán el 31 de diciembre. Al término de cada ejercicio deberá cortar las cuentas y difundir los estados financieros de propósito general, debidamente certificados. Tales estados se difundirán junto con la opinión del Revisor Fiscal.

Los estados financieros incluirán el estado de la situación financiera, el estado de resultados integral, el estado de flujos de efectivo, de cambios en el patrimonio y las revelaciones deberán ser transmitidos a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro de los plazos que dicho ente de control establezca.



**ARTÍCULO 55. INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL.** Las entidades asociadas recibirán información de interés general, relacionada con los objetivos misionales o estratégicos de la Asociación, las acciones de incidencia, representación y vocería gremial, local, departamental y nacional; la designación de sus órganos de dirección, control y administradores, entre otros, a través de diferentes mecanismos de que disponga la entidad, como su página web, el Boletín Informativo, las redes sociales y comunicaciones directas.

**PARÁGRAFO.** El Comité Ejecutivo, podrá, en los casos que considere pertinente, establecer restricciones al acceso de terceros a la información misional, estratégica, reservada o de servicios, a través de asignación de códigos individuales para acceso exclusivo de sus entidades asociadas.

**ARTÍCULO 56. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** Por la naturaleza de la información, ésta se clasifica en:

1. Información general: Aquella que es de uso general, no clasificada como reservada.
2. Reservada: Aquella de carácter concreto sujeta a reserva o aquella que por estrategia o prudencia no ha sido dada a conocer al público o a terceros y que para su divulgación requiere de unas condiciones o momentos específicos, que deberá ser definidas por el Comité Ejecutivo o la Dirección Ejecutiva, por ser de su competencia exclusiva. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de incidencia, representación, negociación o sostenibilidad.

**ARTÍCULO 57. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ENTES DE CONTROL ESTATAL.** En cumplimiento a la normatividad vigente, la Asociación 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 58. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** La Asociación establece pautas para la preservación, protección, administración y disposición de la información, en atención a su valor estratégico. En ese marco de referencia, la Asociación protegerá y respetará los derechos de autor, la propiedad intelectual, permitirá el acceso a la información a las personas autorizadas y velará por el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad.

Toda persona vinculada a la Asociación deberá tener especial prudencia en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su misión, objetivo, estrategia gremial, su competencia, actividades, costos y campañas.

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

**PARÁGRAFO.** Los funcionarios de la Asociación, con excepción del Director Ejecutivo, tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación o red social, a menos que cuenta con la autorización para el efecto.

## **CAPÍTULO II DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES O QUEJAS**

**ARTÍCULO 59. TRÁMITE.** Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades cooperativas, todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los asociados y usuarios de la Asociación, serán siempre tramitadas siguiendo la reglamentación que se expida por el Comité Ejecutivo para el efecto y se presentarán a través de la Junta de Vigilancia.



**TÍTULO XI  
DE LOS  
PROVEEDORES  
CAPÍTULO I  
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES**

**ARTÍCULO 60. RÉGIMEN APLICABLE.** La Asociación, como entidad del sector de la economía solidaria, se encuentra sometida al régimen de derecho privado y a su Estatuto.

**ARTÍCULO 61. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES.** Los procesos de adquisición de bienes y servicios de la Asociación se regirán, como mínimo, por los siguientes parámetros:

1. El Reglamento de Compras y Contratación define las políticas y normas que regirán el proceso de negociación y selección de proveedores garantizando los mejores resultados, en términos de transparencia, eficiencia y optimización de recursos.
2. Todos los funcionarios y estamentos de la Asociación observarán los parámetros señalados en dicho reglamento.
3. Toda negociación para la adquisición de bienes y servicios deberá hacerse observando los criterios de oportunidad, pertinencia, calidad, precio y garantía.
4. La Asociación fomenta la participación efectiva de la oferta de bienes y servicios proveniente de sus entidades asociadas, cuando tal posibilidad exista, de tal manera que, en igualdad de condiciones, prefiere las ofertas de sus asociadas a las de terceros.  
Este mismo criterio se aplicará a las personas jurídicas donde las entidades asociadas ejerzan control en los términos de la legislación comercial vigente.
5. Toda adquisición o prestación de servicios estará debidamente documentada mediante contrato, orden de compra, oferta comercial o



factura de compra.

6. Las personas naturales o jurídicas cuyos recursos tengan origen desconocido o no cumplan con los requerimientos establecidos por el sistema de prevención de lavado de activos y lucha contra el terrorismo no podrán ser proveedores de la Asociación.

## TÍTULO XII DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

**ARTÍCULO 62. INHABILIDADES.** Los miembros del Comité Ejecutivo de la Asociación no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta de Vigilancia de la entidad, ni viceversa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de funcionario o de asesor.

Los miembros del Comité Ejecutivo y de la Junta de Vigilancia no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Asociación, diferentes a los establecidos por el vínculo asociación-empresa solidaria.

**PARÁGRAFO 1.** Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros del Comité Ejecutivo, de la Junta de Vigilancia, del representante legal de la Asociación tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la entidad.

**ARTÍCULO 63. INCOMPATIBILIDADES.** Los miembros principales y suplentes del Comité Ejecutivo y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio, el Director Ejecutivo y quienes cumplan las funciones de Tesorero y Contador, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

**PARÁGRAFO.** Los miembros del Comité Ejecutivo y del Comité de Vigilancia no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad o la de las entidades asociadas que representan.

**ARTÍCULO 64. PROHIBICIÓN EJERCICIO DE OTROS CARGOS.** Los miembros principales y suplentes del Comité Ejecutivo y Junta de Vigilancia, así



como el Director Ejecutivo de la Asociación no podrán ocupar cargo similar, ni ser funcionarios de otros organismos de integración cooperativa de segundo grado.

Así mismo, ningún miembro del Comité Ejecutivo podrá entrar a desempeñar un cargo de administración en la Asociación, mientras esté actuando como tal.

**TÍTULO XIII**  
**CONFLICTOS DE**  
**INTERESES**  
**CAPÍTULO I**  
**REGLAS DE CONDUCTA, PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE**  
**CONFLICTOS DE INTERESES**

**ARTÍCULO 65. DEFINICIÓN.** Son conflictos de interés las situaciones en las cuales los intereses o fines de la Asociación se encuentran en contraposición con los intereses personales, familiares, particulares, económicos o de otra naturaleza con sus entidades asociadas, sus representantes, miembros de Comité Ejecutivo, Junta de Vigilancia, la Dirección Ejecutiva, los funcionarios, y/o las personas vinculadas a ellos.

**PARÁGRAFO.** Para los efectos de este Código, se entiende por "persona vinculada" el cónyuge, compañero(a) permanente y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil.

**ARTÍCULO 66. REGLAS DE CONDUCTA.** Los representantes de las entidades asociadas, los miembros del Comité Ejecutivo, de la Junta de Vigilancia, directivos, administradores, y funcionarios de la Asociación, deberán informar al órgano al cual pertenezcan, con copia escrita a la Junta de Vigilancia, su participación por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Asociación.



En caso de que el Comité Ejecutivo considere que dichas actividades puedan afectar los intereses de la Asociación, el dirigente o administrador deberá adoptar las medidas necesarias para superar el conflicto surgido.

**PARÁGRAFO.** Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos en el Estatuto, este Código, el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los administradores y funcionarios de la Asociación deben abstenerse de:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley, los intereses de la Asociación que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de ella.
2. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
3. Abusar de su condición de directivo, administrador, funcionario o colaborador de la Asociación, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la entidad, o para obtener beneficios personales, como favores, regalos, donaciones, viajes, invitaciones o pagos provenientes de entidades asociadas, proveedores, contratistas, asociados o usuarios, cuando estos se ofrezcan con el inequívoco propósito de obtener decisiones indebidas o inapropiadas en favor del oferente.
4. Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta y en desarrollo de sus funciones, bienes o servicios de cualquier naturaleza que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Igual restricción operará para los dirigentes de la Asociación.
5. Otorgar a las entidades asociadas cualquier tipo de preferencia que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la Asociación, para los diferentes actividades u operaciones que realice.
6. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de intereses en razón



de la información que obtenga por el ejercicio de su cargo.

7. Realizar proselitismo político de cualquier tipo, aprovechando cargo, posición o relaciones con la Asociación.
8. Participar a título personal en Juntas, Consejos, Comités de otras entidades sin haber informado en forma previa a la Dirección Ejecutiva, para que ésta determine la existencia o no de un conflicto de intereses.

**PARÁGRAFO 1.** Por regla general, los regalos serán institucionales, es decir que serán recibidos a nombre de la Asociación. Los regalos ofrecidos a los administradores, funcionarios y colaboradores no podrán tener un valor superior a un salario y medio (1.5) mínimo mensual legal vigente. Sin perjuicio de las prohibiciones que resulten procedentes legalmente, que en todo caso prevalecerán.

**PARÁGRAFO 2.** Tratándose de invitaciones al exterior, los administradores, funcionarios y colaboradores deberán obtener previamente la autorización del Comité Ejecutivo, para lo cual deberá sustentarse la pertinencia y conveniencia de la participación.

**ARTÍCULO 67. PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN EL MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.** Los miembros del Comité Ejecutivo, de la Junta de Vigilancia y el Director Ejecutivo, según el caso, informarán al Comité Ejecutivo las relaciones de cualquier tipo que mantengan o las situaciones que se presenten entre ellos, o con otro miembro de un órgano de administración y control, con la Asociación o con cualquier otro grupo de interés, de las que hayan derivado o puedan derivar situaciones conflictivas o que puedan interferir en el sentido de su opinión o voto.

**PARÁGRAFO 1.** Salvo en los casos de prohibiciones legales expresas, las demás relaciones o situaciones generadoras de conflicto de interés, que hayan sido dadas a conocer, o detectadas directamente, deben ser decididas por el Comité Ejecutivo, órgano que definirá la situación con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes en la reunión.

**PARÁGRAFO 2.** Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de intereses, el dirigente, el directivo, administrador





o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

Mientras se define sobre el presunto conflicto, el implicado deberá abstenerse de intervenir por sí o por interpuesta persona en los hechos que lo originan, o cesar toda actuación en relación con el tema.

## **CAPÍTULO II SANCIONES**

**ARTÍCULO 68. SANCIONES.** Quien, en presencia de un conflicto de intereses, no dé cumplimiento al procedimiento previsto en el Capítulo anterior, será objeto de las acciones y sanciones pertinentes contempladas en la ley, el Estatuto y el reglamento interno de trabajo, pudiendo, incluso, ser retirado de su cargo. En el caso de los contratistas, asesores y promotores, dicho incumplimiento constituirá causal suficiente de terminación del contrato.

Para la investigación de los hechos violatorios del Estatuto, el Comité Ejecutivo adelantará las acciones disciplinarias correspondientes. La Junta de Vigilancia adelantará sobre estos procesos las acciones de control social que le competen.

## **TÍTULO XIV SOLUCIÓN DE CONFLICTOS TRANSIGIBLES**

**ARTÍCULO 69. CONCILIACIÓN COMO FÓRMULA INICIAL DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Las diferencias que surjan entre la Asociación y sus entidades asociadas o entre éstas por causa o con ocasión de las actividades y servicios propios de aquélla y siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se procurará someterlas a conciliación.

**ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y ADOPCIÓN DE OTRAS FÓRMULAS.** La iniciativa de la conciliación podrá provenir de ambas partes o de una de ellas y si se ponen de acuerdo en adoptarla designarán entre sí el o los conciliadores o deferirán su nombramiento a un tercero

Las proposiciones o insinuaciones del o los conciliadores no obligan a las partes,



de modo que, si no hubiere lugar a un acuerdo, se hará constar en acta, quedando en libertad los interesados de convenir la amigable composición o el arbitramento contemplados en el Código de Procedimiento Civil o que la parte interesada acuda a la justicia ordinaria.

Si la conciliación prospera, el documento que contenga la correspondiente transacción resultado de ella, deberá ser reconocido ante notario.

## **RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD**

**ARTÍCULO 71. POLÍTICAS Y MEJORES PRÁCTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD.** Para el efecto, la Asociación observará, como mínimo, las siguientes políticas y prácticas:

### **A. En materia ambiental:**

1. Observar, promover, difundir e incentivar las buenas prácticas en gestión ambiental entre sus entidades asociadas y demás del sector cooperativo y solidario.
2. Desarrollar, diseñar y realizar actividades considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y los insumos, el uso sostenible de los recursos renovables y la minimización de los impactos ambientales adversos.

### **B. En materia de propiedad intelectual:**

1. Cumplir y promover las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor, propiedad industrial e intelectual.
2. Adelantar los registros legales sobre los documentos, impresos, cartillas, libros y demás productos y/o servicios producidos por la Asociación en forma directa o mediante contratos de servicios con terceros.
3. Incluir cláusulas de protección de la propiedad intelectual en los contratos y convenios, definiendo claramente su titularidad y el uso adecuado.

### **C. En materia de integridad y transparencia:**



1. Publicar y difundir las normas estatutarias, el código de Buen Gobierno y demás reglamentaciones que establezcan normas y procedimientos encaminados a garantizar el ejercicio transparente de las acciones, funciones, contratos y demás operaciones que adelante la Asociación.
2. Promover el control social y garantizar que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
3. Denunciar las conductas irregulares de servidores públicos, dirigentes y/o administradores cooperativos y de contratistas que infrinjan las normas legales.

**D. En materia de gestión de la información y manejo de datos:**

1. Garantizar que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad.
2. Establecer mecanismos que garanticen la privacidad y manejo prudente de la información reservada de los asociados y terceros.
3. Cumplir con la política de manejo de datos publicada en la página web.

**CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE ESTE CÓDIGO DE  
BUEN GOBIERNO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 72. APROBACIÓN, DIVULGACIÓN Y CONTROL.** La aprobación del Código de Buen Gobierno de la Asociación la hará la Asamblea General de asociados.

Corresponde al Comité Ejecutivo, a la Junta de Vigilancia, a la Dirección Ejecutiva y a los funcionarios de la Asociación, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la entidad, contenidas en este Código.

La Asociación adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a la comunidad en general y a los asociados, la existencia y contenido del presente



Código. Cualquier modificación o complemento a este Código se informará por escrito a las entidades asociadas.

El Código podrá ser consultado en la página web [www.quindiosolidario.co](http://www.quindiosolidario.co) o solicitado a través del correo electrónico, y estará permanentemente a disposición del público en las oficinas de la sede principal de la Asociación.

En caso de incumplimiento o trasgresión del Código de Buen Gobierno, el respectivo responsable de su control y seguimiento informará por escrito del caso, debidamente documentado, a quien tenga capacidad y competencia para tomar las medidas y decisiones correctivas o sancionatorias pertinentes.

**ARTÍCULO 73. DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO.** El presente Código deberá interpretarse de acuerdo al principio de buena fe, en armonía con los objetivos y finalidades gremiales de la Asociación.

Las modificaciones al presente Código de Buen Gobierno podrán ser promovidas por un número plural de entidades asociadas que represente como mínimo el 20% de ellas, por el Comité Ejecutivo, por la Junta de Vigilancia o por la Dirección Ejecutiva y deberán ser aprobadas por la Asamblea General de Asociados.

**PARÁGRAFO.** El Comité Ejecutivo deberá pronunciarse sobre la propuesta de reforma presentada por las instancias u órganos señalados en este artículo.

**ARTÍCULO 74. RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.** Las entidades asociadas, así como los diferentes grupos de interés de la Asociación, podrán hacer solicitudes respetuosas relacionadas con la aplicación de este Código de Buen Gobierno de la Asociación, caso en el cual la administración de la entidad dará respuesta al solicitante con la mayor diligencia y oportunidad, remitiendo copia de la misma a la Junta de Vigilancia.

Las entidades asociadas podrán presentar quejas o reclamos ante el Comité de Vigilancia derivadas de la aplicación del Código de Buen Gobierno, quien las evaluará y hará las recomendaciones que estime pertinentes a el Comité



Ejecutivo.

**ARTÍCULO 75. SANCIONES.** Toda violación a la normatividad y a los procedimientos señalados en el presente Código generará la imposición de sanciones a los miembros de el Comité Ejecutivo, Junta de Vigilancia y Dirección Ejecutiva de la Asociación, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Social y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por el representante legal de la Asociación, cuando ésta sea la afectada.

Una vez agotado el debido proceso, la inobservancia de las pautas contenidas en este Código de Buen Gobierno, en relación con los funcionarios, constituirá causa justa para dar por terminado el contrato de trabajo existente o será motivo suficiente para declarar el incumplimiento y la consecuente terminación unilateral de los contratos con terceros.

**ARTÍCULO 86. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente Código de Bien Gobierno entra en vigor a partir de su aprobación por la Asamblea General de asociadas y deroga todas las disposiciones anteriores relacionadas sobre la misma materia.

Armenia (Q), abril 02 de 2019