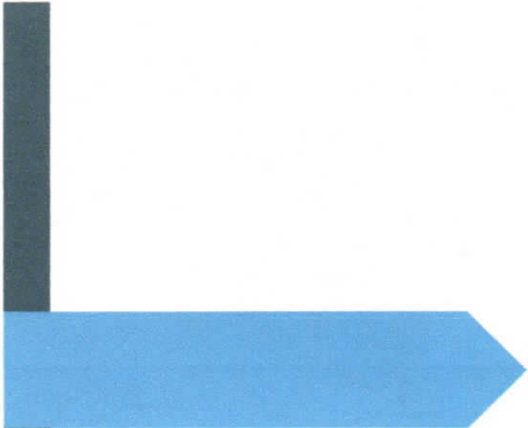




CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO



coopservivéléz

Cooperativa de ahorro y crédito



2026

 coopservivéz Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 1 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

Contenido

TÍTULO I	8
DISPOSICIONES GENERALES	8
CAPÍTULO I.....	8
NATURALEZA Y ALCANCE DEL CÓDIGO	8
ARTÍCULO 1. OBJETO.	8
ARTÍCULO 2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.	8
ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO Y REFERENTES DE BUEN GOBIERNO.....	9
ARTÍCULO 4. NATURALEZA JURÍDICA DEL CÓDIGO.....	9
CAPÍTULO II.....	10
PRINCIPIOS Y ENFOQUE DE GOBIERNO	10
ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS RECTORES DEL GOBIERNO CORPORATIVO.....	10
5.1. Membresía Abierta y Voluntaria.	11
5.2. Control Democrático de los Asociados.	11
5.3. Participación Económica de los Asociados.	11
5.4. Autonomía e Independencia.....	11
5.5. Educación y Capacitación.....	12
5.6. Cooperación entre Cooperativas.	12
5.7. Compromiso con la Comunidad.....	12
ARTÍCULO 6. SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	12
ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN CON LOS ESTATUTOS Y NORMATIVA INTERNA.....	13
CAPÍTULO III.....	13
EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	13
ARTÍCULO 8. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL CÓDIGO.....	13
ARTÍCULO 9. ACTUALIZACIÓN Y REFORMA.....	13
TÍTULO II.....	13
DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ASOCIADOS	13
CAPÍTULO I.....	13
PRINCIPIOS DE RELACIÓN CON LOS ASOCIADOS	13
ARTÍCULO 10. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y TRATO EQUITATIVO.	13

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 2 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.	14
ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.	14
ARTÍCULO 13. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA INFORMADA.	15
CAPÍTULO II.....	16
FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y REVELACIÓN	16
ARTÍCULO 14. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN COOPSERVIVELEZ.	16
ARTÍCULO 15. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.	17
ARTÍCULO 16. POLÍTICA DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....	17
ARTÍCULO 17. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN.	18
ARTÍCULO 18. ACCESO A INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA.....	19
ARTÍCULO 19. CLASIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.	20
CAPÍTULO III.....	21
PROTECCIÓN Y RELACIÓN INSTITUCIONAL	21
ARTÍCULO 20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	21
ARTÍCULO 21. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	22
ARTÍCULO 22. RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS.....	22
ARTÍCULO 23. BALANCE SOCIAL Y CREACIÓN DE VALOR COOPERATIVO.	22
ARTÍCULO 24. INDICADORES DE PARTICIPACIÓN Y SATISFACCIÓN DEL ASOCIADO.	23
TÍTULO III.....	23
ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS	23
CAPÍTULO I.....	23
NATURALEZA Y COMPETENCIAS.....	23
ARTÍCULO 25. LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS.....	23
ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS.....	24
ARTÍCULO 27. ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y DE ALTA COMPLEJIDAD.	24
CAPÍTULO II.....	25
CONVOCATORIA	25
ARTÍCULO 28. REQUISITOS GENERALES DE CONVOCATORIA.....	25
ARTÍCULO 29. INCLUSIÓN DE PERFILES EN CASO DE ELECCIONES.....	26
ARTÍCULO 30. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y ACCESIBILIDAD.....	26

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 3 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

CAPÍTULO III.....	27
PROCESO ELECTORAL	27
ARTÍCULO 31. APERTURA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.....	27
ARTÍCULO 32. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, IDONEIDAD E INHABILIDADES.....	27
ARTÍCULO 33. ELECCIÓN DE DELEGADOS.	28
CAPÍTULO IV	28
MODALIDADES DE ASAMBLEA	28
ARTÍCULO 34. ASAMBLEA PRESENCIAL.	28
ARTÍCULO 35. ASAMBLEA VIRTUAL.....	29
ARTÍCULO 36. ASAMBLEA MIXTA.	30
ARTÍCULO 37. VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD.	30
CAPÍTULO V	31
ASOCIADOS HÁBILES E INHÁBILES.....	31
ARTÍCULO 38. VERIFICACIÓN DE ASOCIADOS HÁBILES E INHÁBILES.	31
ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.	32
CAPÍTULO VI	33
ROTACIÓN Y PERMANENCIA	33
ARTÍCULO 40. PERMANENCIA MÁXIMA.....	33
CAPÍTULO VII.....	33
INHABILIDADES E INDEPENDENCIA.....	33
ARTÍCULO 41. INHABILIDADES GENERALES.	33
ARTÍCULO 42. SUBORDINACIÓN Y RELACIONES FAMILIARES.....	34
CAPÍTULO VIII.....	34
ASAMBLEA EXTRAORDINARIA	34
ARTÍCULO 43. NATURALEZA.....	34
ARTÍCULO 44. LIMITACIÓN TEMÁTICA.	35
CAPÍTULO IX.....	35
ACTAS, CERTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE DECISIONES	35
ARTÍCULO 45. CONTENIDO Y REQUISITOS DEL ACTA.	35
ARTÍCULO 46. CERTIFICACIÓN TECNOLÓGICA EN ASAMBLEAS VIRTUALES O MIXTAS. ...	36
ARTÍCULO 47. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE DECISIONES.....	36

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
			Fecha: Marzo 2026
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Pág.: 4 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

TÍTULO IV	37
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	37
CAPÍTULO I.....	37
NATURALEZA, RESPONSABILIDAD Y COMPOSICIÓN	37
ARTÍCULO 48. NATURALEZA Y FUNCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	37
ARTÍCULO 49. RESPONSABILIDAD FIDUCIARIA Y DEBER DE DILIGENCIA.	37
ARTÍCULO 50. COMPOSICIÓN, PERFIL E INDEPENDENCIA.	37
CAPÍTULO II.....	38
REMUNERACIÓN Y EVALUACIÓN.....	38
ARTÍCULO 51. HONORARIOS.	38
ARTÍCULO 52. EVALUACIÓN ANUAL DEL CONSEJO.	38
CAPÍTULO III.....	39
RESPONSABILIDAD ESTRATÉGICA	39
ARTÍCULO 53. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO.....	39
ARTÍCULO 54. INDICADORES DE GOBIERNO CORPORATIVO.	40
CAPÍTULO IV	41
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO	41
ARTÍCULO 55. CONOCIMIENTO Y REVISIÓN DE LA EXPOSICIÓN AL RIESGO.	41
ARTÍCULO 56. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	41
ARTÍCULO 57. RELACIÓN CON EL COMITÉ DE RIESGOS O RESPONSABLE DE RIESGOS. .	42
ARTÍCULO 58. GESTIÓN FRENTE A RECOMENDACIONES DEL COMITÉ O RESPONSABLE DE RIESGOS.	42
CAPÍTULO V	43
COMITÉS Y GOBIERNO TECNOLÓGICO	43
ARTÍCULO 59. COMITÉS DE APOYO.	43
ARTÍCULO 60. GOBIERNO DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN.	43
TÍTULO IV	44
ÓRGANOS DE CONTROL	44
CAPÍTULO I.....	44
JUNTA DE VIGILANCIA	44
ARTÍCULO 61. NATURALEZA Y FUNCIÓN.	44

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

 coopservivéléz Cooperativa de Ahorro y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 5 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 62. REGLAMENTO INTERNO.	44
ARTÍCULO 63. CANAL INDEPENDIENTE Y CONFIDENCIAL DE QUEJAS.	44
ARTÍCULO 64. SEGUIMIENTO A QUEJAS Y DENUNCIAS.	45
ARTÍCULO 65. SEGUIMIENTO A PROCESOS DE EXCLUSIÓN.....	45
ARTÍCULO 66. VERIFICACIÓN DE ASOCIADOS HÁBILES E INHÁBILES.	46
ARTÍCULO 67. PARTICIPACIÓN EN SUBSANACIONES.	47
ARTÍCULO 68. ACCESO A INFORMACIÓN.	47
ARTÍCULO 69. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS.	48
ARTÍCULO 70. AUTOEVALUACIÓN ANUAL.	48
ARTÍCULO 71. INFORME ANUAL.	48
CAPÍTULO II.....	49
REVISORÍA FISCAL.....	49
ARTÍCULO 72. NATURALEZA.	49
ARTÍCULO 73. FUNCIONES GENERALES.....	49
ARTÍCULO 74. REVELACIONES ANTE LA ASAMBLEA.....	50
ARTÍCULO 75. INFORME SOBRE BUEN GOBIERNO.	50
ARTÍCULO 76. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES.	51
ARTÍCULO 77. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	51
TÍTULO V	52
ARQUITECTURA DE CONTROL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	52
CAPÍTULO I.....	52
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	52
ARTÍCULO 78. CONCEPTO DE ARQUITECTURA DE CONTROL.	52
ARTÍCULO 79. RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	53
ARTÍCULO 80. RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN.	53
ARTÍCULO 81. AMBIENTE Y CULTURA DE CONTROL.....	53
ARTÍCULO 82. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.	53
ARTÍCULO 83. CONTROL INTERNO.....	54
CAPÍTULO II.....	54
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	54

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 6 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 84. MARCO GENERAL DE GESTIÓN DE RIESGOS.....	54
ARTÍCULO 85. CONOCIMIENTO Y REVISIÓN PERIÓDICA DE LA EXPOSICIÓN AL RIESGO.	55
ARTÍCULO 86. ROL DEL COMITÉ O RESPONSABLE DE RIESGOS.....	55
ARTÍCULO 87. TRATAMIENTO DE RECOMENDACIONES DE RIESGO.	55
ARTÍCULO 88. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS ANÁLISIS POR TIPO DE RIESGO.	56
Riesgo De Crédito.....	56
Riesgo De Liquidez.	56
Riesgo De Mercado.....	56
Riesgo Operativo.	57
Riesgo De Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo.	57
Riesgo Legal.	57
Riesgo Reputacional.....	57
Interacción de Riesgos.....	57
CAPÍTULO III.....	58
MONITOREO Y EVALUACIÓN	58
ARTÍCULO 89. MONITOREO PERMANENTE.	58
ARTÍCULO 90. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA.	58
ARTÍCULO 91. GESTIÓN REPUTACIONAL.	58
ARTÍCULO 92. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.	59
ARTÍCULO 93. TRAZABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN DE DECISIONES.....	59
TÍTULO VI	60
TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....	60
CAPÍTULO I.....	60
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE REVELACIÓN	60
ARTÍCULO 94. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	60
ARTÍCULO 95. POLÍTICA DE REVELACIÓN.....	60
CAPÍTULO II.....	60
FORMA, DESTINATARIOS Y PERIODICIDAD	60
ARTÍCULO 96. FORMA DE REVELACIÓN.....	60
ARTÍCULO 97. DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN.....	61
ARTÍCULO 98. PERIODICIDAD DE LA REVELACIÓN.	61

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéllez Cooperativa de Ahorro y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 7 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

TÍTULO VII	62
EVALUACIÓN, MEJORA CONTINUA Y DISPOSICIONES FINALES.....	62
CAPÍTULO I.....	62
EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GOBIERNO	62
ARTÍCULO 99. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	62
ARTÍCULO 100. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	62
ARTÍCULO 101. PLAN DE MEJORA.....	62
ARTÍCULO 102. SEGUIMIENTO A INDICADORES DE BUEN GOBIERNO.....	63
CAPÍTULO II.....	63
INTEGRACIÓN NORMATIVA Y VIGENCIA.....	63
ARTÍCULO 103. INTEGRACIÓN CON ESTATUTOS Y REGLAMENTOS.	63
ARTÍCULO 104. OBLIGATORIEDAD.	63
ARTÍCULO 105. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO.	64
ARTÍCULO 106. REVISIÓN BIENAL.	64
ARTÍCULO 107. ENTRADA EN VIGENCIA.	64

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 8 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y ALCANCE DEL CÓDIGO

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente Código de Buen Gobierno tiene por objeto establecer el marco normativo interno, los principios, políticas, lineamientos y reglas que orientan la dirección, administración, control y supervisión de COOPSERVIVELEZ, con el fin de velar por una gestión transparente, ética, responsable y alineada con los principios de la economía solidaria.

Este Código constituye un instrumento de autorregulación institucional que desarrolla y complementa los Estatutos, las disposiciones legales vigentes y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, particularmente aquellas relacionadas con la implementación de mejores prácticas de gobierno.

ARTÍCULO 2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en el presente Código son obligatorias para:

1. La Asamblea General de Delegados.
2. El Consejo de Administración.
3. La Junta de Vigilancia.
4. La Revisoría Fiscal.
5. La Gerencia y la Alta Dirección.
6. Los comités de apoyo.
7. Los empleados en el ámbito de sus funciones y responsabilidades.
8. Asociados

El Código será aplicable en todas las actuaciones que involucren la toma de decisiones estratégicas, la gestión de riesgos, el control interno, la revelación de información y la relación con los asociados y demás partes interesadas.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa del ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 9 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO Y REFERENTES DE BUEN GOBIERNO.

El presente Código de Buen Gobierno se fundamenta en el ordenamiento jurídico colombiano y en los estándares nacionales e internacionales de buenas prácticas en materia de gobierno corporativo, particularmente en las siguientes disposiciones:

1. La Constitución Política de Colombia.
2. La Ley 79 de 1988, por la cual se actualiza la legislación cooperativa.
3. La Ley 454 de 1998, que determina el marco conceptual de la economía solidaria y crea la Superintendencia de la Economía Solidaria.
4. El Decreto 962 de 2018 y demás normas que regulen la actividad de las organizaciones solidarias vigiladas.
5. El Decreto 1068 de 2015 y sus modificaciones, en lo pertinente al régimen financiero y solidario.
6. Las Circulares Externas y demás instrucciones expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, incluyendo, entre otras, la Circular Externa 94 y la Circular Externa 78, así como aquellas que las modifiquen, sustituyan o complementen.
7. La Guía para la Implementación de Mejores Prácticas de Buen Gobierno expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

En desarrollo del principio de mejora continua y alineación con estándares internacionales, COOPSERVIVELEZ adopta como referentes orientadores los Principios de Gobierno Corporativo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y del G20, en cuanto resulten compatibles con la naturaleza jurídica y el régimen propio de las organizaciones de la economía solidaria.

Dichos principios constituyen estándares internacionales en materia de gobierno corporativo y orientan la estructuración de marcos normativos, institucionales y regulatorios que promueven la transparencia, la rendición de cuentas, la responsabilidad de los administradores y la protección de los derechos de los asociados y demás grupos de interés.

En la aplicación de aquellas recomendaciones que no tengan carácter legal obligatorio, la Cooperativa observará el principio de "Adopte o Explique", conforme al cual las prácticas de buen gobierno podrán ser adoptadas o, en caso contrario, deberá justificarse de manera expresa y razonada su no adopción. En ningún caso este principio podrá invocarse para inaplicar disposiciones legales o regulatorias de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA JURÍDICA DEL CÓDIGO.

El Código de Buen Gobierno constituye un instrumento vinculante de autorregulación institucional, aprobado por la Asamblea General de Delegados, cuya finalidad es

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

 coopservivelez Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 10 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

consolidar un sistema de gobierno corporativo sólido, transparente y sostenible.

Sus disposiciones deberán interpretarse de manera sistemática y coherente con los Estatutos Sociales y demás reglamentos internos.

El código de buen gobierno es un documento donde se compilan la filosofía, los principios, las reglas y en general las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control y vigilancia, y todos los empleados de la organización, para preservar la ética y la transparencia en su gestión, así como una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad, en procura de obtener y conservar la confianza de los asociados y de la comunidad en general.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y ENFOQUE DE GOBIERNO

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS RECTORES DEL GOBIERNO CORPORATIVO.

El sistema de gobierno corporativo de COOPSERVIVELEZ se regirá por los siguientes principios rectores, los cuales constituyen el fundamento normativo, ético y funcional de la actuación de sus órganos de administración, dirección y control, así como de todos aquellos sujetos obligados por el presente Código:

1. **Participación democrática**, como expresión del carácter asociativo de la entidad, garantizando la intervención activa, informada y efectiva de los asociados en la toma de decisiones estratégicas y en la elección de sus representantes.
2. **Igualdad de trato y no discriminación**, asegurando el respeto por los derechos de todos los asociados, sin distinción de naturaleza social, política, racial, económica o de género, dentro del marco estatutario y legal aplicable.
3. **Transparencia y revelación oportuna de información**, garantizando el acceso claro, suficiente, veraz y oportuno a la información relevante para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el ejercicio adecuado del control social.
4. **Responsabilidad fiduciaria**, entendida como el deber de lealtad, diligencia, buena fe y primacía del interés institucional que deben observar los miembros de los órganos de administración y control en el ejercicio de sus funciones.
5. **Gestión integral de riesgos**, mediante la identificación, medición, control y monitoreo permanente de los riesgos a los que se encuentra expuesta COOPSERVIVELEZ, en armonía con su naturaleza, tamaño y complejidad operativa.
6. **Independencia y objetividad en la toma de decisiones**, asegurando que las actuaciones de los administradores y órganos de control se encuentren libres de

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO			Código: BGO-CD-01
				Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO			Fecha: Marzo 2026
				Pág.: 11 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

influencias indebidas, conflictos de interés o subordinaciones que comprometan la imparcialidad institucional.

7. **Rendición de cuentas**, como deber permanente de informar, explicar y justificar la gestión realizada ante la Asamblea General de Delegados, los asociados y las autoridades competentes.
8. **Sostenibilidad financiera, social y comunitaria**, orientando la gestión institucional hacia la preservación del equilibrio económico, el fortalecimiento del modelo solidario y la generación de valor social sostenible.

Estos principios orientarán e informarán la interpretación, aplicación y ejecución del presente Código y serán de obligatorio cumplimiento para todos los órganos de administración y control.

PARÁGRAFO. Valores y Principios Cooperativos.

COOPSERVIVELEZ fundamenta su actuación en los valores institucionales de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad, así como en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás, los cuales se materializan en los siguientes principios cooperativos de carácter estructural:

5.1. Membresía Abierta y Voluntaria.

COOPSERVIVELEZ es una organización de carácter voluntario, abierta a todas las personas que puedan utilizar sus servicios y estén dispuestas a aceptar las responsabilidades inherentes a la calidad de asociado, sin discriminación social, política, racial o de género, garantizando la adhesión y retiro voluntario conforme a la ley y los estatutos.

5.2. Control Democrático de los Asociados.

COOPSERVIVELEZ es gestionada democráticamente por sus asociados a través de los delegados.

5.3. Participación Económica de los Asociados.

Los asociados contribuyen de manera equitativa al capital social de la COOPSERVIVELEZ y participan democráticamente en su gestión, asumiendo los riesgos y beneficios derivados de su actividad, en los términos establecidos por la ley y los estatutos.

5.4. Autonomía e Independencia.

COOPSERVIVELEZ es una organización autónoma de autoayuda, gestionada por sus asociados, cuya independencia decisonal y operativa se preserva frente a cualquier

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivélez Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 12 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

injerencia externa que comprometa su naturaleza solidaria, garantizando que sus actuaciones se desarrollen con responsabilidad institucional.

5.5. Educación y Capacitación.

COOPSERVIVELEZ promoverá de manera permanente la educación cooperativa, la capacitación técnica y la formación ética de sus asociados, delegados, administradores y empleados, como instrumento esencial para el fortalecimiento institucional, la adecuada toma de decisiones y la aplicación efectiva de los principios cooperativos.

5.6. Cooperación entre Cooperativas.

COOPSERVIVELEZ fomentará la integración y colaboración con otras organizaciones del sector solidario a nivel local, nacional e internacional, con el propósito de fortalecer el movimiento cooperativo y maximizar los beneficios para sus asociados.

5.7. Compromiso con la Comunidad.

COOPSERVIVELEZ orientará su gestión hacia el desarrollo sostenible de las comunidades en las cuales opera, mediante políticas aprobadas por sus órganos competentes, contribuyendo al progreso socioeconómico y a la mejora de la calidad de vida de los asociados y su entorno.

ARTÍCULO 6. SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO.

COOPSERVIVELEZ dispondrá un sistema de gobierno corporativo que integre de manera armónica:

1. Dirección estratégica.
2. Administración ejecutiva.
3. Control social.
4. Fiscalización externa.
5. Gestión de riesgos.
6. Arquitectura de control interno.

El Consejo de Administración será el responsable de supervisar el funcionamiento integral del sistema.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivélez Cooperativa de Ahorro y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 13 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN CON LOS ESTATUTOS Y NORMATIVA INTERNA.

Las disposiciones del presente Código complementan los Estatutos Sociales y deberán interpretarse de manera armónica con los reglamentos internos, manuales de responsabilidades y políticas institucionales.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

ARTÍCULO 8. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL CÓDIGO.

El Consejo de Administración deberá promover la evaluación periódica de la implementación del presente Código, mediante indicadores objetivos y mecanismos de seguimiento.

Los resultados deberán incorporarse en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 9. ACTUALIZACIÓN Y REFORMA.

El Código podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General de Delegados, previo análisis técnico y recomendación del Consejo de Administración.

La revisión integral deberá realizarse al menos cada dos (2) años.

TÍTULO II

DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ASOCIADOS

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS DE RELACIÓN CON LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 10. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y TRATO EQUITATIVO.

COOPSERVIVELEZ garantizará el trato igualitario de todos sus asociados, sin discriminación por razones económicas, sociales, de género, edad, condición jurídica o cualquier otra circunstancia no prevista en la ley.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 14 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

La igualdad comprende el acceso a la información, participación democrática, servicios y oportunidades institucionales.

ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.

Son derechos fundamentales de los asociados de COOPSERVIVÉLEZ, además de los consagrados en la Constitución, la ley y los estatutos, los siguientes:

1. **Participación democrática:** Participar con voz y voto en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General de Delegados, conforme a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.
2. **Derecho de elección y elegibilidad:** Elegir y/o ser elegidos para integrar los órganos de administración, vigilancia y control, siempre que cumplan los requisitos establecidos y no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad legal o estatutaria.
3. **Participación económica:** Participar en la distribución de los excedentes cooperativos, en los términos previstos por la ley y los estatutos sociales.
4. **Acceso a información:** Recibir información clara, suficiente, verificable y oportuna sobre la gestión administrativa, financiera y social de la COOPSERVIVÉLEZ, incluyendo estados financieros, informes de gestión, perfiles de candidatos y rendición de cuentas de los órganos de administración y control.
5. **Formación y educación COOPSERVIVÉLEZ:** Acceder de manera permanente a programas de educación COOPSERVIVÉLEZ, capacitación institucional y formación en economía solidaria, principios y valores organizacionales.
6. **Información sobre procesos electorales:** Serán informados los delegados acerca de los requisitos, procedimientos y condiciones exigidas para postularse a ser miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y demás comités sociales o de apoyo.
7. **Presentación de quejas y observaciones:** Presentar quejas, solicitudes, observaciones o propuestas ante los órganos competentes, a través de los canales institucionales establecidos, y recibir respuesta dentro de los términos definidos por la normatividad interna.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

Son deberes de los asociados los consagrados en las disposiciones legales y en las normas concordantes con respecto a la cooperativa en especial los siguientes:

1. Adquirir conocimiento sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
2. Conocer sobre los términos del estatuto que rige a COOPSERVIVÉLEZ.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

 coopservivéléz Cooperativa de Ahorro y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO					Código: BGO-CD-01
						Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO					Fecha: Marzo 2026
						Pág.: 15 de 64
Clasificación de la información						
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)	

3. Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
4. Aceptar y cumplir las decisiones de la asamblea y de los órganos de administración y vigilancia de la organización solidaria.
5. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la cooperativa, y con los asociados.

ARTÍCULO 13. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA INFORMADA.

La participación democrática de los asociados constituye un elemento esencial del modelo cooperativo y del sistema de gobierno corporativo de COOPSERVIVELEZ. En consecuencia, la cooperativa garantizará que el ejercicio del derecho al voto y a la deliberación se realice en condiciones de información plena, suficiente, oportuna, verificable y comprensible. Para tal efecto, los órganos de administración deberán:

1. Suministrar con antelación razonable a la celebración de la Asamblea General de Delegados la información relevante relacionada con los asuntos sometidos a consideración, incluyendo informes de gestión, estados financieros, propuestas de reforma, perfiles de candidatos, proyectos estratégicos y demás documentos necesarios para una deliberación fundada.
2. Velar porque la información divulgada sea clara en su contenido, íntegra en su presentación y adecuada al nivel de complejidad del asunto tratado, evitando omisiones que puedan afectar la formación libre y consciente de la voluntad del asociado.
3. Velar por la igualdad en el acceso a la información para todos los asociados, sin otorgar ventajas informativas a determinados grupos o personas.
4. Disponer de mecanismos que permitan a los asociados formular preguntas y obtener aclaraciones antes de la toma de decisiones.

En aquellos asuntos que, por su naturaleza técnica, financiera, jurídica o estratégica, revistan especial complejidad o impacto institucional, COOPSERVIVELEZ deberá proporcionar explicaciones técnicas detalladas, análisis comparativos, evaluaciones de riesgo y cualquier otro soporte que permita comprender adecuadamente las implicaciones de la decisión sometida a votación.

La omisión injustificada en el suministro de información relevante podrá constituir incumplimiento de los deberes fiduciarios de los administradores y afectar la validez de la deliberación en los términos previstos por la ley.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 16 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

CAPÍTULO II

FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y REVELACIÓN

ARTÍCULO 14. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN COOPSERVIVELEZ.

COOPSERVIVELEZ velará por una implementación de un sistema estructurado y verificable de formación y educación cooperativa, dirigido a sus asociados, miembros de órganos de administración y control, directivos y empleados, como instrumento esencial para el fortalecimiento institucional, la adecuada toma de decisiones y la sostenibilidad del modelo solidario.

La política institucional de formación tendrá como finalidad velar por el conocimiento, apropiación y aplicación efectiva de:

1. Los principios y valores cooperativos que orientan la naturaleza jurídica y social de la entidad.
2. La estructura de gobierno corporativo, funciones y responsabilidades de los órganos de administración, vigilancia y control.
3. Los derechos y deberes de los asociados, así como los mecanismos de participación democrática.
4. La comprensión básica de estados financieros y decisiones estratégicas a través de los mecanismos que implemente la cooperativa.
5. La cultura institucional de gestión integral de riesgos, control interno, cumplimiento normativo y prevención de actividades ilícitas.

La formación deberá desarrollarse bajo criterios de progresividad, pertinencia técnica y oportunidad, garantizando que los contenidos se adecuen al nivel de responsabilidad y al rol que cada participante desempeñe dentro de la organización.

Para efectos de su implementación, COOPSERVIVELEZ podrá emplear modalidades presenciales, virtuales o mixtas, proporcionando condiciones de accesibilidad, cobertura suficiente y registro documentado de la participación, con el fin de velar por la trazabilidad, seguimiento y evaluación de los programas ejecutados.

El Consejo de Administración será responsable de aprobar la política general de formación y verificar su cumplimiento, sin perjuicio de la ejecución operativa a cargo de la Gerencia General.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivelez Cooperativa de Ahorro y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 17 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 15. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.

COOPSERVIVELEZ adoptará y mantendrá una política, estructurada y de cumplimiento obligatorio en materia de capacitación anual dirigida a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Alta Gerencia, como instrumento esencial para el fortalecimiento de la idoneidad técnica, la responsabilidad fiduciaria y la eficacia del sistema de gobierno corporativo.

Dicha política deberá ser aprobada por el Consejo de Administración y contemplar, como mínimo, programas de formación en las siguientes materias:

1. Gobierno corporativo cooperativo y mejores prácticas aplicables al sector solidario.
2. Gestión integral de riesgos, incluyendo identificación, medición, monitoreo y control de los riesgos a los que se encuentra expuesta COOPSERVIVELEZ.
3. Sistema de control interno, arquitectura de control y responsabilidades indelegables del órgano de administración.
4. Marco normativo aplicable al sector solidario, incluyendo disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
5. Responsabilidad fiduciaria, deberes de diligencia y lealtad, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y gestión de conflictos de interés.

La capacitación deberá desarrollarse bajo criterios de actualización permanente, pertinencia técnica y proporcionalidad respecto del nivel de responsabilidad asumido por cada órgano.

El cumplimiento del plan anual de capacitación será objeto de seguimiento institucional y evaluación periódica, debiendo dejarse constancia documental de la asistencia, contenidos impartidos y resultados obtenidos. Dicho seguimiento hará parte de los mecanismos de evaluación del desempeño de los órganos directivos y de control.

El incumplimiento injustificado de las obligaciones de capacitación podrá ser considerado dentro de los procesos de evaluación de idoneidad y desempeño institucional.

ARTÍCULO 16. POLÍTICA DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

COOPSERVIVELEZ adoptará una Política de Revelación de Información, de carácter obligatorio y alcance institucional, aprobada por el Consejo de Administración, cuyo propósito será velar por la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso equitativo a la información relevante por parte de los asociados y demás grupos de interés.

Dicha política deberá establecer, como mínimo:

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

Clasificación de la información

Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)
------------------	--------------	------------	----------------------	----------------	--------------------------

1. **Principios rectores de transparencia y acceso a la información**, orientados a la veracidad, suficiencia, oportunidad, claridad, integridad y trato equitativo en la divulgación institucional.
2. **Mecanismos y canales de divulgación**, incluyendo medios físicos, electrónicos y digitales, que garanticen accesibilidad, trazabilidad y adecuada conservación documental de la información suministrada.
3. **Destinatarios de la información**, diferenciando entre asociados, órganos de administración y control, autoridades de supervisión, terceros interesados y público en general, conforme al nivel de acceso que corresponda.
4. **Periodicidad y oportunidad de la revelación**, determinando los eventos ordinarios y extraordinarios que generen deber de información, así como los plazos para su divulgación.
5. **Clasificación de la información**, estableciendo criterios objetivos para determinar la naturaleza pública, reservada o confidencial de los datos institucionales, así como el procedimiento para su calificación, custodia y eventual desclasificación.
6. **Procedimiento para la calificación**, La calificación de información como reservada o confidencial deberá contar con justificación expresa, será aprobada por el órgano competente cuando corresponda, constar en acta, definir responsables de custodia y establecer plazo o condición de reserva cuando sea aplicable.
7. **Prohibición**, no podrá clasificarse como confidencial información cuya revelación sea obligatoria por disposición legal.

La revelación de información deberá velar por que los asociados cuenten con elementos suficientes y técnicamente adecuados para la toma de decisiones informadas, el ejercicio del control social y la evaluación de la gestión institucional.

En ningún caso la política de revelación implicará la divulgación de información sujeta a reserva legal, confidencialidad contractual o protección de datos personales, ni aquella cuya difusión pueda comprometer la estabilidad financiera, la seguridad institucional, la competitividad estratégica o el cumplimiento de disposiciones normativas vigentes.

El Consejo de Administración será responsable de supervisar el cumplimiento de la política, sin perjuicio de la ejecución operativa a cargo de la Gerencia, debiendo dejarse constancia en acta del seguimiento periódico realizado.

ARTÍCULO 17. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN.

COOPSERVIVELEZ definirá canales oficiales de comunicación institucional que podrán incluir:

1. Página web corporativa.
2. Correos electrónicos institucionales.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 19 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

3. Plataformas digitales.
4. Carteleras físicas.
5. Comunicaciones escritas.

El uso de medios electrónicos deberá proporcionar condiciones de accesibilidad efectiva para los asociados y contar con mecanismos que permitan acreditar el envío o publicación de la información.

ARTÍCULO 18. ACCESO A INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA.

COOPSERVIVELEZ garantizará a sus asociados el acceso oportuno, completo, verificable y en condiciones de igualdad a la información financiera y no financiera que resulte relevante para el ejercicio de sus derechos políticos, económicos y de control social, en armonía con los principios de transparencia, rendición de cuentas y participación democrática informada.

En desarrollo de esta obligación, COOPSERVIVELEZ deberá poner a disposición de los asociados, como mínimo, la siguiente información institucional:

1. Los estados financieros de fin de ejercicio debidamente certificados por el Representante Legal y el Contador, y dictaminados por el Revisor Fiscal, junto con sus notas explicativas y anexos técnicos.
2. Los informes anuales de gestión presentados por el Consejo de Administración y la Gerencia, en los cuales se exponga de manera detallada el desempeño administrativo, financiero, social y estratégico de la entidad.
3. El informe anual de Gobierno Corporativo, que incluya la evaluación del funcionamiento de los órganos de administración y control, el grado de cumplimiento del presente Código, las situaciones relevantes en materia de conflictos de interés y las acciones de mejora adoptadas.
4. El Balance Social, como instrumento de medición del impacto solidario, comunitario y organizacional de COOPSERVIVELEZ, incluyendo indicadores de participación, sostenibilidad y generación de valor social.
5. Información relevante sobre la gestión integral de riesgos, incluyendo la exposición general a los principales riesgos a los que se encuentra sujeta la entidad, las políticas de mitigación adoptadas y el estado del sistema de control interno, sin perjuicio de las reservas legales aplicables.

La información deberá presentarse en formatos que aseguren claridad técnica, comprensibilidad razonable, integridad documental y posibilidad de verificación, evitando ambigüedades u omisiones que puedan afectar la adecuada formación del criterio del asociado.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 20 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

Cuando la información sea necesaria para la deliberación de asuntos sometidos a la Asamblea General delegados, su divulgación deberá realizarse con antelación suficiente a la fecha de la convocatoria, dejando constancia de su disponibilidad conforme a los mecanismos establecidos en la Política de Revelación de Información.

En ningún caso la obligación de acceso implicará la divulgación de información sujeta a reserva legal, confidencialidad contractual, protección de datos personales o aquella cuya publicación pueda comprometer la estabilidad financiera, la seguridad institucional o la estrategia competitiva de COOPSERVIVELEZ.

ARTÍCULO 19. CLASIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

COOPSERVIVELEZ mantendrá un sistema de clasificación, protección y custodia de la información institucional, orientado a velar por el equilibrio entre el principio de transparencia y el deber de reserva legal, confidencialidad estratégica y protección de datos personales.

Para efectos del presente Código, la información institucional se clasificará en las siguientes categorías:

1. **Información Pública:** Aquella que, por su naturaleza, finalidad o mandato normativo, puede ser divulgada a los asociados o al público en general sin restricción, en desarrollo de los principios de transparencia y rendición de cuentas.
2. **Información Reservada:** Aquella cuyo acceso se encuentra limitado a determinados órganos o autoridades en razón de disposiciones legales, regulatorias o contractuales, y cuya divulgación no autorizada podría afectar intereses institucionales o vulnerar obligaciones jurídicas.
3. **Información Confidencial:** Aquella que, por su carácter estratégico, financiero, técnico, contractual o competitivo, requiere un tratamiento restringido y controlado, cuya divulgación no autorizada podría comprometer la estabilidad institucional, la seguridad organizacional o la posición estratégica de COOPSERVIVELEZ.

La calificación de información como reservada o confidencial deberá cumplir, los siguientes requisitos:

1. Justificación expresa y motivada, sustentada en criterios objetivos de necesidad y proporcionalidad.
2. Aprobación del órgano competente conforme a la estructura de gobierno corporativo.
3. Registro documental y, cuando corresponda, constancia en acta del órgano que adopte la decisión.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

- Designación expresa de los responsables de su custodia, administración y control de acceso.

La clasificación adoptada deberá constar en los sistemas internos de gestión documental y mantenerse actualizada conforme a las circunstancias institucionales y normativas.

En ningún caso podrá clasificarse como reservada o confidencial aquella información cuya revelación sea obligatoria por disposición constitucional, legal o regulatoria, ni aquella que deba ser suministrada a las autoridades competentes en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control.

CAPÍTULO III

PROTECCIÓN Y RELACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

COOPSERVIVELEZ garantizará el tratamiento adecuado, responsable y seguro de los datos personales de sus asociados, empleados, directivos, proveedores y terceros, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales y habeas data.

Para tal efecto, la COOPSERVIVELEZ adoptará políticas y procedimientos internos que aseguren:

- Confidencialidad**, mediante la implementación de controles que impidan el acceso no autorizado a la información personal.
- Integridad**, garantizando que los datos sean exactos, completos y actualizados, evitando su alteración indebida.
- Disponibilidad**, asegurando que la información pueda ser consultada por sus titulares y por las autoridades competentes cuando exista fundamento legal para ello.
- Uso legítimo y autorizado de la información**, limitando el tratamiento de datos a las finalidades previamente informadas y consentidas, y prohibiendo su utilización para fines distintos o contrarios a la ley.

COOPSERVIVELEZ designará los responsables del tratamiento de datos y establecerá mecanismos para que los titulares puedan ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, conforme a la normatividad aplicable.

 coopservivelez Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 22 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 21. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

COOPSERVIVELEZ dispondrá políticas y procedimientos orientados a proteger la información institucional frente a riesgos de pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.

El Consejo de Administración será responsable de supervisar la eficacia de los mecanismos de seguridad de la información.

ARTÍCULO 22. RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS.

COOPSERVIVELEZ reconocerá como partes interesadas a aquellos grupos, personas o entidades que, en razón de su vínculo institucional, contractual, social o regulatorio, puedan verse impactados directa o indirectamente por su gestión.

Para efectos del presente Código, se consideran partes interesadas:

1. Los asociados.
2. Los empleados y directivos.
3. Los proveedores y contratistas.
4. La comunidad en general y el entorno social en el cual desarrolla sus actividades.
5. Las autoridades de inspección, vigilancia y control, así como demás entidades regulatorias.

La relación con las partes interesadas deberá desarrollarse bajo los principios de transparencia, responsabilidad, equidad, legalidad y sostenibilidad, promoviendo una comunicación clara, el respeto por sus derechos y el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

COOPSERVIVELEZ procurará mantener mecanismos adecuados de diálogo, información y atención, orientados a fortalecer la confianza institucional y velará por una gestión responsable y socialmente comprometida.

ARTÍCULO 23. BALANCE SOCIAL Y CREACIÓN DE VALOR COOPERATIVO.

COOPSERVIVELEZ elaborará anualmente un Balance Social como instrumento de medición y evaluación del impacto económico, social y solidario de su gestión, el cual deberá:

1. Reflejar el cumplimiento de los principios cooperativos.
2. Evidenciar la generación de valor para los asociados.
3. Incorporar indicadores de inclusión, participación y beneficio social.
4. Analizar la contribución al desarrollo local y regional.
5. Evaluar la sostenibilidad institucional en el tiempo.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

Clasificación de la información

Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)
------------------	--------------	------------	----------------------	----------------	--------------------------

El Balance Social deberá presentarse ante la Asamblea General de Delegados junto con el informe de gestión, y servirá como insumo para la toma de decisiones estratégicas, la definición de políticas institucionales y la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia y del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 24. INDICADORES DE PARTICIPACIÓN Y SATISFACCIÓN DEL ASOCIADO.

COOPSERVIVELEZ implementará mecanismos de medición periódica de la participación, satisfacción y fidelización de los asociados, a través de indicadores objetivos que permitan:

1. Evaluar el nivel de compromiso asociativo.
2. Identificar oportunidades de mejora en la prestación de servicios.
3. Medir la efectividad de las políticas de información y formación.
4. Fortalecer la cultura cooperativa.

Los resultados de estos indicadores deberán ser conocidos por el Consejo de Administración y considerados dentro del proceso de planeación estratégica.

TÍTULO III

ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y COMPETENCIAS

ARTÍCULO 25. LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS.

Es el órgano supremo de administración y dirección de COOPSERVIVELEZ y constituye la máxima expresión de la voluntad colectiva de los asociados, en los términos previstos por la ley, los estatutos sociales y el presente Código.

En su condición de órgano máximo, le corresponde adoptar las decisiones estratégicas y estructurales de COOPSERVIVELEZ, ejercer control sobre el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisoría fiscal, definiendo las directrices generales de orientación institucional.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 24 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

Las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Delegados, siempre que se encuentren dentro de su competencia y hayan sido aprobadas conforme a los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios aplicables, serán obligatorias para todos los asociados, así como para los órganos de administración, control y empleados de la entidad.

La Asamblea podrá celebrarse en modalidad presencial, virtual o mixta, siempre que se garantice de manera verificable:

1. La plena identificación y autenticidad de los participantes.
2. La posibilidad real y efectiva de deliberación.
3. El ejercicio libre e informado del derecho al voto.
4. La integridad, trazabilidad y validez del proceso decisorio.

COOPSERVIVELEZ deberá adoptar los mecanismos tecnológicos y procedimentales necesarios para velar por la transparencia, seguridad y legitimidad de las reuniones no presenciales o mixtas.

ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS.

Son competencias exclusivas de la Asamblea General de Delegados, además de las establecidas en la ley y en los Estatutos:

1. Elegir y remover a los miembros del Consejo de Administración y Junta de
2. Vigilancia.
3. Aprobar la política de remuneración de los órganos de administración y control.
4. Aprobar el Balance social.
5. Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
6. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de activos estratégicos.
7. Aprobar la reforma del código de buen gobierno, presentado por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 27. ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y DE ALTA COMPLEJIDAD.

Cuando en el desarrollo de la Asamblea General de Delegados se sometan a consideración asuntos que, por su naturaleza técnica, financiera, jurídica o estructural, puedan generar impactos significativos sobre la estabilidad institucional, la sostenibilidad financiera o la estructura organizacional de COOPSERVIVELEZ, la Asamblea podrá adoptar, mediante decisión, alguna de las siguientes medidas:

1. Suspender temporalmente la deliberación del punto correspondiente, con el fin de permitir un análisis adicional y más profundo del asunto sometido a consideración.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

Clasificación de la información

Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)
------------------	--------------	------------	----------------------	----------------	--------------------------

2. Facultar al consejo para contratar el o los expertos necesarios cuando las circunstancias lo ameriten.
3. Convocar una Asamblea General de Delegados Extraordinaria exclusiva para el análisis y decisión del asunto, cuando su relevancia o complejidad así lo exija.

En todo caso, la información relacionada con dichos asuntos deberá ser entregada a los asociados con antelación suficiente a su deliberación, garantizando que su contenido sea claro, completo y técnicamente sustentado, a fin de velar por el ejercicio de una participación democrática informada.

Las decisiones adoptadas bajo este procedimiento deberán dejarse consignadas en el acta respectiva, incluyendo la justificación de la medida adoptada.

CAPÍTULO II

CONVOCATORIA

ARTÍCULO 28. REQUISITOS GENERALES DE CONVOCATORIA.

La convocatoria a la Asamblea General de Delegados deberá efectuarse en estricta observancia de lo dispuesto en los Estatutos y en la normatividad vigente, cumpliendo, como mínimo, con lo siguiente:

1. Indicar de manera expresa la fecha, hora y lugar de realización de la reunión, así como la modalidad bajo la cual se desarrollará, ya sea presencial, virtual o mixta.
2. Señalar el orden del día en forma clara, específica y detallada, de manera que permita a los asociados conocer con precisión los asuntos que serán objeto de deliberación y decisión, sin que puedan someterse a votación temas no incluidos, salvo las excepciones legales.
3. Identificar el órgano o autoridad competente que realiza la convocatoria, indicando el fundamento estatutario o legal que le otorga dicha facultad.
4. Informar, en caso de modalidad virtual o mixta, los mecanismos tecnológicos que se utilizarán para la verificación de identidad, autenticación de los participantes, registro de asistencia y validación del quórum.
5. Precisar el sistema de votación que se empleará durante la sesión, indicando si será nominal, secreto, aclamación, electrónico o por cualquier otro medio autorizado, así como las reglas para su contabilización y validación.

 coopservivéllez Cooperativa del estudiante y trabajador	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 26 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

La convocatoria deberá realizarse con la antelación prevista en los Estatutos, utilizando los medios de comunicación institucional que garanticen su adecuada divulgación y acceso por parte de los asociados.

ARTÍCULO 29. INCLUSIÓN DE PERFILES EN CASO DE ELECCIONES.

Cuando dentro del orden del día de la Asamblea General de Delegados se incluya la elección de miembros de los órganos de administración, vigilancia o control, la convocatoria deberá contener, además de los requisitos generales, la información necesaria para garantizar la transparencia, idoneidad y legitimidad del proceso electoral.

En tal caso, la convocatoria deberá incorporar, como mínimo:

1. El perfil técnico, profesional y ético, incluyendo los requisitos de formación, experiencia y competencias necesarias para el adecuado ejercicio de la función.
2. Las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones legales y estatutarias aplicables a los candidatos, con el fin de velar por el cumplimiento del régimen de integridad institucional.
3. El cronograma electoral completo, incluyendo fechas de apertura y cierre de inscripciones, publicación de candidatos o planchas, período de reclamaciones, verificación de requisitos y fecha de elección.

La información anterior deberá divulgarse con antelación suficiente para permitir a los asociados ejercer su derecho de elección de manera libre, informada y fundamentada.

La omisión de estos requisitos sustanciales podrá afectar la validez del proceso electoral y dar lugar a las acciones de impugnación que correspondan conforme a la ley y a los estatutos.

ARTÍCULO 30. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y ACCESIBILIDAD.

La convocatoria podrá notificarse mediante medios físicos o electrónicos, incluyendo:

1. Página web institucional.
2. Correo electrónico.
3. Mensajería digital.
4. Carteleras físicas.

El uso de medios electrónicos requerirá:

1. Garantizar accesibilidad real por parte de los asociados.
2. Contar con autorización previa cuando sea exigible.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivelez Cooperativa del ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 27 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

3. Conservar constancia de envío o publicación.

CAPÍTULO III

PROCESO ELECTORAL

ARTÍCULO 31. APERTURA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

COOPSERVIVELEZ deberá abrir formalmente el proceso de inscripción de candidatos a delegados, indicando:

1. Fecha y hora exacta de inicio.
2. Fecha y hora exacta de cierre.
3. Requisitos documentales.
4. Procedimiento de verificación.

ARTÍCULO 32. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS, IDONEIDAD E INHABILIDADES.

En los procesos de elección de los órganos de administración, vigilancia y control, la verificación del cumplimiento de los requisitos estatutarios, legales y reglamentarios, así como la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades, corresponderá a la Junta de Vigilancia, en ejercicio de sus funciones de control social, conforme a lo dispuesto en la Ley 79 de 1988, la Ley 454 de 1998, las Circulares Externas expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, y las mejores prácticas de buen gobierno aplicables al sector solidario.

La Junta de Vigilancia deberá realizar una revisión objetiva, imparcial y documentada de:

1. El cumplimiento del perfil técnico y requisitos de idoneidad previamente establecidos.
2. La inexistencia de causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal o estatutaria.
3. La veracidad de la información suministrada por los aspirantes.

El resultado de la verificación deberá constar en informe debidamente suscrito, el cual será puesto en conocimiento de los asociados antes de la celebración de la Asamblea, garantizando transparencia y participación informada.

La lista preliminar de candidatos inhábiles deberá publicarse oportunamente y otorgando un plazo razonable para que los interesados presenten observaciones o subsanen la situación cuando ello sea legalmente procedente.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 28 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

La Junta de Vigilancia deberá pronunciarse de manera definitiva sobre las observaciones presentadas antes de la elección, dejando constancia en acta del procedimiento surtido.

ARTÍCULO 33. ELECCIÓN DE DELEGADOS.

Cuando la Asamblea General se realice bajo la modalidad de Asamblea de Delegados, COOPSERVIVELEZ deberá establecer y aplicar un procedimiento de elección que garantice los principios de democracia, transparencia, igualdad, verificabilidad y participación informada.

El procedimiento de elección de delegados deberá contemplar, como mínimo:

1. Convocatoria con indicación expresa del número de delegados a elegir y el período correspondiente.
2. Definición previa de requisitos, inhabilidades e incompatibilidades aplicables.
3. Publicación oportuna de candidatos inscritos.
4. Sistema de votación claro y verificable.
5. Mecanismos de control y supervisión que garanticen la legitimidad del proceso.

La verificación del cumplimiento de los requisitos y la validación del proceso electoral corresponderá a la Junta de Vigilancia, en ejercicio de sus funciones de control social, dejando constancia de las actuaciones realizadas.

Los asociados menores de edad que tengan la calidad de asociados conforme a los estatutos podrán participar en el proceso de elección de delegados a través de su representante legal debidamente acreditado; no obstante, no podrán postularse ni ser elegidos como delegados, en atención a las exigencias de capacidad legal para el ejercicio de funciones de representación institucional.

El proceso electoral deberá velar por la igualdad de condiciones para todos los asociados habilitados y permitir la impugnación o reclamación conforme a los mecanismos previstos en la normatividad interna.

CAPÍTULO IV

MODALIDADES DE ASAMBLEA

ARTÍCULO 34. ASAMBLEA PRESENCIAL.

La Asamblea General de Delegados presencial es aquella que se desarrolla con la concurrencia física de los asociados o delegados en el lugar previamente señalado en la convocatoria, dentro del territorio y condiciones allí indicadas.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 29 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

En esta modalidad, COOPSERVIVELEZ deberá garantizar:

1. La verificación física de la identidad de los asistentes, mediante la presentación del documento de identificación válido y el contraste con el registro oficial de asociados hábiles.
2. El registro de asistencia, mediante lista debidamente suscrita por los participantes o mediante sistema de control que permita acreditar la presencia efectiva y la conformación del quórum deliberatorio y decisorio.
3. La constatación previa de los asociados hábiles e inhábiles, conforme al procedimiento establecido y con verificación por parte de la Junta de Vigilancia.
4. La adecuada instalación de la Asamblea, con designación de presidente y secretario, y la elaboración del acta correspondiente conforme a los requisitos legales y estatutarios.

Las decisiones adoptadas en Asamblea presencial tendrán plena validez jurídica siempre que se cumplan los requisitos de convocatoria, quórum, deliberación y votación previstos en la ley, los estatutos y el presente Código.

ARTÍCULO 35. ASAMBLEA VIRTUAL.

La Asamblea General de Delegados en modalidad virtual es aquella que se realiza mediante el uso de medios tecnológicos que permitan la comunicación simultánea o sucesiva entre los asociados o delegados, sin presencia física en un mismo lugar, garantizando la autenticidad, integridad y validez del proceso deliberativo y decisorio.

Para su validez, la Asamblea Virtual deberá garantizar, como mínimo:

1. Autenticación plena de identidad, mediante mecanismos tecnológicos idóneos que permitan verificar de manera segura la identidad de cada participante y su calidad de asociado o delegado hábil.
2. Participación simultánea o sucesiva verificable, garantizando que todos los asistentes puedan intervenir, deliberar y ejercer su derecho al voto en condiciones de igualdad.
3. Registro electrónico de intervenciones, permitiendo dejar constancia verificable de las participaciones realizadas durante la sesión.
4. Sistema de votación seguro y trazable, que permita la identificación del sentido del voto cuando sea nominal, o la reserva cuando sea secreto, asegurando integridad, confidencialidad y posibilidad de auditoría.
5. Grabación íntegra de la sesión, conservando respaldo digital completo que permita verificar el desarrollo de la reunión, sin perjuicio de la elaboración del acta correspondiente.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa del ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 30 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

COOPSERVIVELEZ deberá adoptar previamente un protocolo tecnológico que regule los aspectos operativos de la reunión virtual, incluyendo soporte técnico, contingencias, verificación de quórum y custodia de la información generada.

ARTÍCULO 36. ASAMBLEA MIXTA.

La Asamblea General de Delegados en modalidad mixta es aquella que permite la participación simultánea de asociados o delegados de manera presencial y virtual, integrando ambos mecanismos dentro de una misma sesión deliberativa y decisoria.

En esta modalidad, COOPSERVIVELEZ deberá velar porque existan condiciones de igualdad real y efectiva entre los participantes presenciales y virtuales, asegurando:

1. La verificación plena de la identidad y calidad de asociado o delegado hábil de todos los participantes, cualquiera sea la modalidad de asistencia.
2. La posibilidad de deliberación en condiciones equivalentes, permitiendo intervenciones, formulación de preguntas y acceso a la información en igualdad de condiciones.
3. La conformación y verificación del quórum de manera integral, sumando la asistencia presencial y virtual debidamente autenticada.
4. La implementación de un sistema de votación que garantice simultaneidad, trazabilidad, integridad y, cuando corresponda, confidencialidad del voto, evitando cualquier forma de discriminación o desventaja tecnológica.
5. La conservación de soporte documental y tecnológico suficiente que permita verificar el desarrollo de la sesión, incluyendo registros electrónicos y grabación cuando sea técnicamente viable.

La modalidad mixta no podrá generar trato diferenciado, limitaciones indebidas o restricciones en el ejercicio de los derechos de participación, deliberación y voto de los asociados.

ARTÍCULO 37. VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD.

En las Asambleas celebradas bajo modalidad virtual o mixta, COOPSERVIVELEZ deberá implementar mecanismos tecnológicos idóneos que garanticen la autenticación, verificación y validación efectiva de la identidad de los participantes, asegurando que únicamente intervengan asociados o delegados hábiles.

Para tal efecto, podrán emplearse, entre otros, los siguientes mecanismos:

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 31 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

Sistemas de doble factor de autenticación, que combinen credenciales personales con códigos de verificación dinámicos o mecanismos biométricos.

Validación documental digital, mediante el contraste previo de documentos de identificación con bases de datos institucionales.

Registro previo obligatorio, con inscripción anticipada y confirmación de habilitación antes del inicio de la sesión.

Asignación de códigos únicos, personales e intransferibles, que permitan el acceso controlado a la plataforma tecnológica utilizada para la reunión.

Los mecanismos adoptados deberán velar por integridad, seguridad, confidencialidad y trazabilidad del acceso, así como la posibilidad de auditoría posterior en caso de controversia.

La implementación de estos sistemas deberá quedar consignada en el protocolo tecnológico aprobado para la celebración de reuniones no presenciales, dejando constancia en el acta respectiva de su utilización.

CAPÍTULO V

ASOCIADOS HÁBILES E INHÁBILES

ARTÍCULO 38. VERIFICACIÓN DE ASOCIADOS HÁBILES E INHÁBILES.

Previo a la celebración de la Asamblea General de Delegados, COOPSERVIVELEZ deberá elaborar y consolidar el listado oficial de asociados hábiles e inhábiles, conforme a los criterios establecidos en la ley, los estatutos y la reglamentación interna vigente.

La verificación del cumplimiento de las condiciones de habilidad corresponderá a la Junta de Vigilancia, en ejercicio de sus funciones de control social, que deberá:

1. Revisar los listados preliminares elaborados por la administración.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos estatutarios para ejercer el derecho de participación y voto.
3. Constatar la existencia de causales de inhabilidad debidamente sustentadas.
4. Dejar constancia del procedimiento surtido.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 32 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

El listado definitivo de asociados inhábiles deberá ponerse a disposición de los asociados con antelación razonable a la Asamblea, garantizando la posibilidad de presentar reclamaciones o solicitudes de subsanación cuando ello sea legalmente procedente.

En caso de declararse la inhabilidad de un asociado, deberá comunicarse de manera individual y motivada las razones que sustentan dicha decisión, otorgando el plazo correspondiente para su corrección antes de la realización de la Asamblea, cuando sea procedente.

El resultado final de la verificación deberá constar en acta y servirá como base para la validación del quórum deliberatorio y decisorio.

ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.

Cuando un asociado haya sido declarado inhábil para participar en la Asamblea General de Delegados por encontrarse incurso en alguna causal prevista en la ley o en los estatutos, podrá subsanar dicha situación dentro del término establecido para tal efecto, siempre que la causal sea susceptible de corrección.

La subsanación deberá acreditarse mediante los soportes documentales pertinentes ante la administración, quien los remitirá de manera inmediata a la Junta de Vigilancia para su verificación.

La Junta de Vigilancia, en ejercicio de sus funciones de control social, participará en la verificación del cumplimiento efectivo de la subsanación, evaluando la procedencia de la rehabilitación del asociado como hábil. De dicha actuación deberá dejarse constancia, indicando:

1. La causal inicialmente identificada.
2. La evidencia presentada para su subsanación.
3. La decisión adoptada respecto de la habilitación.

Una vez verificada la corrección de la causal, se procederá a la actualización del registro de asociados hábiles, restituyendo al asociado el ejercicio pleno de sus derechos de participación y voto, siempre que la subsanación se haya efectuado y comunicado dentro de los términos reglamentariamente previstos.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéz Cooperativa de Ahorro y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01		
					Versión: 04		
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026		
					Pág.: 33 de 64		
Clasificación de la información							
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)		

CAPÍTULO VI

ROTACIÓN Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 40. PERMANENCIA MÁXIMA.

Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia podrán ser elegidos por un máximo de tres (3) períodos estatutarios consecutivos en el mismo órgano.

Para efectos del cómputo de permanencia, se considerará período consecutivo aquel que se ejerza de manera continua sin interrupción por un período estatutario completo.

El límite de permanencia tiene como finalidad velar por la renovación periódica de los órganos de dirección y control, promover la participación democrática de los asociados y fortalecer la independencia y objetividad en la gestión institucional.

CAPÍTULO VII

INHABILIDADES E INDEPENDENCIA

ARTÍCULO 41. INHABILIDADES GENERALES.

No podrán ser elegidos ni ejercer cargos en el Consejo de Administración o en la Junta de Vigilancia quienes se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución, la ley, los estatutos sociales o el presente Código.

La verificación de las inhabilidades corresponderá a la Junta de Vigilancia en el marco del proceso de habilitación de candidatos, sin perjuicio de la obligación individual de cada aspirante de declarar, bajo su responsabilidad, la inexistencia de impedimentos para el ejercicio del cargo.

La elección realizada en contravención de una causal de inhabilidad generará la nulidad de la designación.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO			Código: BGO-CD-01
				Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO			Fecha: Marzo 2026
				Pág.: 34 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 42. SUBORDINACIÓN Y RELACIONES FAMILIARES.

No podrán integrar simultáneamente los órganos de administración o vigilancia aquellas personas que mantengan entre sí relación de subordinación laboral directa dentro de la estructura organizacional de COOPSERVIVELEZ.

No podrán ser elegidos como miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia quienes tengan vínculo de matrimonio, unión permanente o parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil con:

Miembros activos del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

El Representante Legal.

Directivos y todos los empleados.

La finalidad de esta disposición es preservar la independencia, objetividad y transparencia en la toma de decisiones, evitando situaciones que puedan generar conflictos de interés reales o aparentes.

CAPÍTULO VIII

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

ARTÍCULO 43. NATURALEZA.

La Asamblea General de Delegados Extraordinaria es aquella que se convoca para conocer, deliberar y decidir asuntos urgentes, especiales o estratégicos que, por su naturaleza o impacto institucional, no puedan esperar a ser tratados en la Asamblea General de Delegados Ordinaria.

Procederá su convocatoria cuando se presenten circunstancias que exijan una decisión inmediata o cuando los temas a tratar impliquen modificaciones sustanciales en la estructura organizacional, la estabilidad financiera, el régimen estatutario o cualquier otro aspecto de relevancia institucional.

La Asamblea Extraordinaria se sujetará a las mismas reglas de convocatoria, quórum, deliberación y votación previstas para la Asamblea Ordinaria, salvo en lo relativo a su carácter temático restringido.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01		
			Versión: 04		
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026		
			Pág.: 35 de 64		
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 44. LIMITACIÓN TEMÁTICA.

En la Asamblea General de Delegados Extraordinaria únicamente podrán deliberarse y decidirse los asuntos expresamente señalados en el orden del día contenido en la convocatoria.

No podrán incorporarse nuevos temas ni adoptarse decisiones sobre materias distintas a las previamente anunciadas, salvo aquellas de carácter procedimental necesarias para el adecuado desarrollo de la sesión.

CAPÍTULO IX

ACTAS, CERTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE DECISIONES

ARTÍCULO 45. CONTENIDO Y REQUISITOS DEL ACTA.

De toda reunión de Asamblea General de Delegados deberá levantarse un acta que cumpla los requisitos legales, estatutarios y reglamentarios, la cual deberá contener, como mínimo:

1. Identificación de COOPSERVIVELEZ, órgano reunido, modalidad (presencial, virtual o mixta), fecha, hora de inicio y cierre y lugar de celebración cuando sea presencial o el medio tecnológico cuando sea virtual o mixta.
2. Identificación del órgano o autoridad que convocó y constancia de la convocatoria realizada.
3. Verificación del quórum deliberatorio y decisorio, incluyendo la forma de constatación y los soportes de asistencia.
4. Orden del día aprobado y desarrollo de los asuntos tratados.
5. Síntesis suficiente de las deliberaciones y constancia de intervenciones relevantes cuando estas incidan en la decisión.
6. Texto íntegro de las proposiciones sometidas a votación.
7. Resultados de votaciones, indicando número de votos por opción, abstenciones, votos en blanco y, cuando aplique, constancia de voto nominal o del sistema utilizado.
8. Designación de comisiones, si las hubiere, y encargos especiales.
9. Constancia de salvamentos de voto, oposiciones y/o aclaraciones cuando se presenten.
10. Firma de quienes deban suscribir el acta conforme a estatutos y reglamento.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
---------	------------------	--------	---------------------------	--------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa de Ahorro y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 36 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 46. CERTIFICACIÓN TECNOLÓGICA EN ASAMBLEAS VIRTUALES O MIXTAS.

Cuando la Asamblea se celebre en modalidad virtual o mixta, deberá anexarse o incorporarse al acta una certificación tecnológica, emitida por el responsable interno de tecnología o por el proveedor del servicio, según corresponda, en la cual conste:

1. La plataforma utilizada y sus características generales.
2. El mecanismo de verificación de identidad aplicado.
3. El registro de conexión y participación de los asociados o delegados, con trazabilidad suficiente para verificar asistencia y quórum.
4. El sistema de votación empleado y su integridad (no duplicidad, trazabilidad, registro de resultados).
5. Constancia de disponibilidad y funcionamiento del sistema durante la sesión, incluyendo incidentes relevantes y su manejo.
6. Disponibilidad de la grabación íntegra de la reunión y su custodia conforme a las políticas internas de conservación documental.

La certificación tecnológica hará parte integral del expediente de Asamblea y deberá conservarse conforme a los términos de conservación definidos por la cooperativa y la normativa aplicable.

ARTÍCULO 47. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE DECISIONES.

COOPSERVIVELEZ garantizará la adecuada publicidad y comunicación de las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Delegados, de manera oportuna y por medios accesibles para los asociados.

Para tal efecto:

Se publicará un extracto del acta de la Asamblea General de Delegados, con las decisiones tomadas, sin perjuicio de la reserva legal de información, en los canales oficiales de comunicación institucional.

En asuntos que afecten derechos y obligaciones de los asociados, la comunicación deberá ser clara, completa y permitir su comprensión.

La publicación de decisiones no sustituye la custodia de las actas ni la obligación de conservar el expediente completo de Asamblea.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

Clasificación de la información

Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)
------------------	--------------	------------	----------------------	----------------	--------------------------

TÍTULO IV

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

NATURALEZA, RESPONSABILIDAD Y COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 48. NATURALEZA Y FUNCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Consejo de Administración es el órgano permanente de dirección estratégica y administración superior de COOPSERVIVELEZ, responsable de orientar, supervisar y controlar la gestión institucional, dentro del marco de la ley, los estatutos y el presente Código.

En el ejercicio de sus funciones, sus miembros deberán actuar con diligencia, lealtad, buena fe, independencia de criterio y responsabilidad fiduciaria frente a la cooperativa y sus asociados.

ARTÍCULO 49. RESPONSABILIDAD FIDUCIARIA Y DEBER DE DILIGENCIA.

Los miembros del Consejo deberán:

1. Actuar en interés superior de COOPSERVIVELEZ.
2. Ejercer sus funciones con el cuidado de un buen hombre de negocios.
3. Tomar decisiones informadas y razonadas.
4. Evitar conflictos de interés.
5. Guardar confidencialidad sobre información reservada.

El incumplimiento de estos deberes podrá generar responsabilidad individual conforme a la ley.

ARTÍCULO 50. COMPOSICIÓN, PERFIL E INDEPENDENCIA.

El Consejo deberá estar integrado por personas que tengan capacidades y aptitudes personales, integridad ética, destrezas idóneas y conocimientos en gestión financiera y/o cooperativa.

Se promoverá la diversidad de perfiles, experiencia y criterios, garantizando independencia de juicio y evitando concentraciones indebidas de poder.

 coopservivéléz Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 38 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

CAPÍTULO II

REMUNERACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 51. HONORARIOS.

La compensación económica de los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia será fijada exclusivamente por la Asamblea General de Delegados, mediante decisión expresa adoptada conforme a la ley y los Estatutos sociales.

Dicho reconocimiento tendrá naturaleza compensatoria por la responsabilidad fiduciaria asumida y por la dedicación requerida en el ejercicio de sus funciones, sin que en ningún caso genere vínculo laboral con COOPSERVIVELEZ.

La determinación de los honorarios deberá observar los siguientes criterios:

1. Proporcionalidad, en atención al nivel de responsabilidad, funciones y carga decisoria inherente al cargo.
2. Razonabilidad y sostenibilidad financiera, conforme a la capacidad económica de la COOPSERVIVELEZ.
3. Reconocimiento por sesión efectivamente realizada, dentro de los límites de sesiones ordinarias y extraordinarias autorizadas.
4. Transparencia y trazabilidad, dejando constancia expresa en el acta de la Asamblea correspondiente.
5. Unidad objetiva de determinación, pudiendo fijarse en salarios mínimos legales diarios vigentes o en la unidad de referencia que defina la Asamblea.

La remuneración aprobada deberá divulgarse en el Informe Anual de Gobierno Corporativo y en el informe de gestión correspondiente.

En ningún caso los órganos beneficiarios podrán modificar, autorizar o incrementar por sí mismos su propia remuneración.

ARTÍCULO 52. EVALUACIÓN ANUAL DEL CONSEJO.

El Consejo deberá someterse a un proceso de evaluación anual que incluya:

1. Autoevaluación individual.
2. Evaluación colectiva del órgano.
3. Análisis de cumplimiento de responsabilidades estratégicas.
4. Indicadores de asistencia y participación.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

Clasificación de la información

Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)
------------------	--------------	------------	----------------------	----------------	--------------------------

Los resultados deberán presentarse a la Asamblea y servir como insumo para mejora continua.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDAD ESTRATÉGICA

ARTÍCULO 53. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO.

Corresponde al Consejo de Administración ejercer la dirección estratégica de la cooperativa y, en tal virtud, le compete:

1. Aprobar el Plan Estratégico Institucional, asegurando su alineación con la misión, visión, objeto social y principios cooperativos.
2. Realizar seguimiento periódico a su ejecución, como mínimo de manera trimestral, evaluando el avance en el cumplimiento de metas, indicadores de gestión y resultados financieros y sociales.
3. Analizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos mediante indicadores cuantitativos y cualitativos previamente definidos.
4. Adoptar los ajustes estratégicos que resulten necesarios frente a desviaciones significativas, cambios del entorno, riesgos emergentes o situaciones que puedan afectar la sostenibilidad institucional.

El seguimiento al Plan Estratégico deberá constar expresamente en las actas del Consejo de Administración, dejando evidencia de:

1. Los informes presentados.
2. Las decisiones adoptadas.
3. Las recomendaciones emitidas.
4. Las acciones correctivas o preventivas ordenadas.

El Consejo será responsable de verificar que la Alta Gerencia implemente adecuadamente las directrices estratégicas y que exista articulación entre la planeación estratégica, el sistema de gestión de riesgos y el sistema de control interno.

 coopservivélez Cooperativa del comercio y el trabajo	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 40 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 54. INDICADORES DE GOBIERNO CORPORATIVO.

El Consejo de Administración implementará un sistema de indicadores medibles, verificables y documentados de gobierno corporativo, orientados a evaluar la eficacia, transparencia y cumplimiento del modelo institucional.

Dichos indicadores deberán incluir, como mínimo:

1. El nivel de cumplimiento de recomendaciones regulatorias e instrucciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
2. El porcentaje de asistencia y participación efectiva de sus miembros.
3. El grado de implementación de los planes de mejora derivados de evaluaciones internas o externas.
4. El seguimiento a los riesgos relevantes que puedan afectar la estabilidad financiera, operativa, reputacional o estratégica de COOPSERVIVELEZ.

Para efectos del seguimiento a riesgos relevantes, el Consejo deberá trabajar de manera coordinada y permanente con la Gerencia y Comité de riesgos, instancia responsable de la gestión integral de riesgos, garantizando el suministro oportuno, completo y verificable de la información necesaria para su análisis.

La medición efectiva de los indicadores relacionados con riesgos estará condicionada a que el órgano de administración y la Gerencia compartan de manera, periódica y documentada los informes, alertas, matrices y reportes que permitan identificar, evaluar y monitorear la exposición institucional.

En caso de que la información requerida no sea suministrada oportunamente, deberá dejarse constancia expresa en acta, indicando las razones y las medidas adoptadas para garantizar la trazabilidad y continuidad del seguimiento.

El Consejo será responsable de supervisar la idoneidad y eficacia del sistema de control interno, asegurando que los indicadores de gobierno corporativo se integren con los mecanismos de gestión de riesgos y control institucional.

El seguimiento a estos indicadores deberá constar expresamente en las actas del Consejo de Administración y formar parte del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéllez Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 41 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

CAPÍTULO IV

GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 55. CONOCIMIENTO Y REVISIÓN DE LA EXPOSICIÓN AL RIESGO.

El Consejo de Administración deberá conocer, analizar y supervisar de manera permanente la exposición de la cooperativa a los riesgos, incluyendo, entre otros, los riesgos financieros, operativos, legales, reputacionales, estratégicos y de cumplimiento.

En desarrollo de su deber de diligencia y responsabilidad fiduciaria, el Consejo deberá:

1. Revisar periódicamente los informes presentados por la Gerencia y por el grupo o instancia responsable de la gestión integral de riesgos.
2. Evaluar la suficiencia y eficacia de las políticas, metodologías y controles implementados para la identificación, medición, monitoreo y mitigación de los riesgos.
3. Verificar la coherencia entre la exposición al riesgo y la estrategia institucional aprobada.
4. Adoptar o instruir la adopción de medidas correctivas o preventivas cuando se identifiquen desviaciones significativas o riesgos emergentes.

El análisis y evaluación de la exposición al riesgo deberá realizarse como mínimo de manera trimestral, sin perjuicio de que se efectúe con mayor frecuencia cuando las circunstancias lo ameriten.

De cada revisión deberá dejarse constancia expresa en el acta correspondiente, incluyendo los informes analizados, las conclusiones alcanzadas y las decisiones adoptadas.

El Consejo será responsable de supervisar la idoneidad y eficacia del sistema de control interno en materia de gestión de riesgos, asegurando su integración con la planeación estratégica y el modelo de gobierno corporativo.

ARTÍCULO 56. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

El Consejo es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del Sistema de Control Interno, asegurando que:

1. Existan políticas claras.
2. Los controles sean adecuados.
3. Los riesgos estén debidamente identificados.
4. Se implementen planes correctivos cuando se detecten debilidades.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéz Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 42 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

La responsabilidad sobre el control interno es indelegable.

ARTÍCULO 57. RELACIÓN CON EL COMITÉ DE RIESGOS O RESPONSABLE DE RIESGOS.

El Consejo de Administración deberá mantener una relación permanente, técnica y coordinada con el comité o responsable de la gestión integral de riesgos, en el marco de su función de supervisión estratégica y control institucional.

El responsable de riesgos deberá contar con acceso directo al Consejo cuando la naturaleza del riesgo lo requiera, garantizando independencia técnica en la presentación de sus informes.

Cuando el Consejo decida no acoger una recomendación formulada por el comité o responsable de riesgos, deberá dejar constancia expresa y motivada en acta, indicando las razones técnicas que sustentan su decisión. La coordinación entre el Consejo, la Gerencia y el responsable de riesgos deberá velar por el flujo oportuno de información, condición indispensable para la adecuada medición de los indicadores de gobierno corporativo y la eficacia del sistema de control interno.

ARTÍCULO 58. GESTIÓN FRENTE A RECOMENDACIONES DEL COMITÉ O RESPONSABLE DE RIESGOS.

Cuando el Comité o Responsable de Riesgos emita recomendaciones o advertencias relevantes, el Consejo deberá:

1. Analizarlas formalmente.
2. Adoptar las medidas necesarias.
3. Definir responsables y plazos.

Si el Consejo decide no adoptar acciones frente a una recomendación o advertencia relevante, deberá:

1. Dejar constancia motivada en acta.
2. Justificar técnica y estratégicamente la decisión.
3. Evaluar impactos potenciales.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivélez Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 43 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

CAPÍTULO V

COMITÉS Y GOBIERNO TECNOLÓGICO

ARTÍCULO 59. COMITÉS DE APOYO.

En desarrollo de las funciones atribuidas por la Ley 79 de 1988, los Estatutos sociales y el presente Código, el Consejo de Administración, como órgano permanente de administración, podrá crear comités técnicos de apoyo especializados, con el propósito de fortalecer la toma de decisiones, mejorar la supervisión institucional y promover la aplicación de mejores prácticas de gobierno corporativo.

La creación de comités no implica delegación de la responsabilidad legal del Consejo, quien conservará en todo momento la competencia decisoria y la responsabilidad fiduciaria sobre las materias sometidas a su consideración. La integración, funciones, periodicidad de reuniones y reglas de funcionamiento de cada comité deberán estar mente definidas mediante acuerdo del Consejo de Administración, dejando constancia expresa en acta.

Los comités deberán presentar informes periódicos al Consejo, quien evaluará sus recomendaciones y adoptará las decisiones correspondientes. En todo caso, la conformación y funcionamiento de los comités deberá respetar los principios de independencia, idoneidad técnica, transparencia y adecuada gestión de riesgos previstos en la normativa aplicable al sector solidario y en la Guía de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 60. GOBIERNO DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN.

El Consejo deberá supervisar la gestión de tecnología y seguridad de la información, asegurando que:

1. Existan políticas claras.
2. Se gestionen riesgos tecnológicos.
3. Se protejan datos sensibles.
4. Se mantenga continuidad operativa.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivelez Cooperativa de Entero y Enteros	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 44 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

TÍTULO IV

ÓRGANOS DE CONTROL

CAPÍTULO I

JUNTA DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 61. NATURALEZA Y FUNCIÓN.

La Junta de Vigilancia es el órgano de control social permanente de COOPSERVIVELEZ, encargado de velar por el cumplimiento de los principios cooperativos, las disposiciones estatutarias, las decisiones de la Asamblea y la correcta actuación de los órganos de administración.

Ejercerá sus funciones con independencia, objetividad, imparcialidad y autonomía respecto de la administración.

ARTÍCULO 62. REGLAMENTO INTERNO.

La Junta de Vigilancia elaborará y aprobará su propio reglamento, en el cual se establecerá:

1. Frecuencia de reuniones.
2. Quórum y toma de decisiones.
3. Distribución de funciones internas.
4. Procedimientos de actuación.
5. Mecanismos de seguimiento y archivo documental.

ARTÍCULO 63. CANAL INDEPENDIENTE Y CONFIDENCIAL DE QUEJAS.

COOPSERVIVELEZ dispondrá de un canal, independiente, seguro y confidencial para la recepción de quejas, denuncias, inquietudes u observaciones relacionadas con la gestión administrativa, el comportamiento de directivos o empleados, posibles conflictos de interés, incumplimientos normativos o cualquier situación que pueda afectar la transparencia y el buen gobierno institucional.

Dicho canal estará dirigido directamente a la Junta de Vigilancia, en ejercicio de sus funciones de control social, y deberá cumplir como mínimo las siguientes condiciones:

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

Clasificación de la información

Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)
------------------	--------------	------------	----------------------	----------------	--------------------------

1. Autonomía funcional, operando de manera independiente frente a la administración y sin interferencia de la Gerencia o del Consejo de Administración en la recepción inicial de la información.
2. Independencia operativa, no estando bajo el control directo ni indirecto de empleados que puedan verse involucrados en los hechos reportados.
3. Accesibilidad y pluralidad de medios, permitiendo su utilización a través de mecanismos físicos, electrónicos o virtuales, según lo disponga la reglamentación interna.
4. Recepción anónima cuando sea procedente, siempre que la naturaleza de la información permita su análisis razonable y se garantice la debida diligencia en la verificación.
5. Confidencialidad y protección contra represalias, asegurando la reserva de la identidad del denunciante cuando esta sea conocida y prohibiendo cualquier forma de represalia directa o indirecta.

La Junta de Vigilancia deberá establecer un procedimiento para la gestión, análisis, seguimiento y respuesta de las quejas o denuncias recibidas, dejando constancia documentada de las actuaciones realizadas.

Los informes consolidados sobre la gestión del canal deberán presentarse a la Asamblea General de Delegados dentro del informe anual correspondiente, garantizando la reserva de los datos sensibles y personales.

ARTÍCULO 64. SEGUIMIENTO A QUEJAS Y DENUNCIAS.

La Junta de Vigilancia deberá:

1. Registrar formalmente cada queja recibida.
2. Analizar su procedencia.
3. Solicitar información a la administración cuando sea necesario.
4. Hacer seguimiento a las acciones correctivas.
5. Informar a la Asamblea sobre el estado general de quejas.

ARTÍCULO 65. SEGUIMIENTO A PROCESOS DE EXCLUSIÓN.

La Junta de Vigilancia, en ejercicio de sus funciones de control social previstas en la Ley 79 de 1988, los Estatutos y el presente Código, deberá verificar que los procesos de exclusión de asociados se adelanten con estricto cumplimiento del marco legal y estatutario aplicable.

En desarrollo de esta función, la Junta de Vigilancia deberá constatar que:

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 46 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

1. Se respete integralmente el debido proceso, garantizando que la actuación esté debidamente izada, notificada y documentada.
2. Se asegure el derecho de defensa y contradicción del asociado involucrado, permitiéndole conocer los cargos formulados, presentar descargos y aportar pruebas dentro de los términos establecidos.
3. Se cumplan estrictamente los procedimientos y etapas previstas en los Estatutos y reglamentos internos, sin omisión de requisitos esenciales.
4. La decisión adoptada se encuentre debidamente motivada, sustentada en hechos verificables y en las normas estatutarias correspondientes.

La Junta de Vigilancia deberá dejar constancia en acta de la revisión efectuada y, cuando identifique irregularidades, deberá formular las recomendaciones o requerimientos necesarios para la corrección del procedimiento, sin perjuicio de las acciones legales o estatutarias que correspondan.

La función de seguimiento no implica sustitución de la competencia decisoria del órgano que tenga atribuida la facultad de exclusión, pero sí comporta el deber de vigilancia sobre la legalidad y regularidad del proceso.

ARTÍCULO 66. VERIFICACIÓN DE ASOCIADOS HÁBILES E INHÁBILES.

Previo a la celebración de cada Asamblea General de Delegados, la Junta de Vigilancia participará en la verificación del listado de asociados hábiles e inhábiles, en ejercicio de sus funciones de control social y con el fin de velar por la transparencia, legalidad y legitimidad del proceso deliberatorio y decisorio.

En desarrollo de esta función, la Junta de Vigilancia deberá constatar que:

1. Las causales de inhabilidad aplicadas se encuentren expresamente previstas en la ley o en los Estatutos y estén debidamente soportadas en documentación verificable.
2. Se publique el listado de asociados inhábiles.
3. Se haya otorgado un plazo razonable y proporcional para la subsanación de la causal, cuando esta sea susceptible de corrección, conforme a los términos estatutarios.

La Junta deberá dejar constancia en acta del proceso de verificación realizado, incluyendo las observaciones efectuadas y las recomendaciones emitidas, si a ello hubiere lugar.

La verificación del listado no implica que la Junta asuma funciones administrativas propias de la Gerencia, sino que ejerce una función de control orientada a velar por el respeto del debido proceso y la correcta conformación del quórum deliberatorio y decisorio.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 47 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 67. PARTICIPACIÓN EN SUBSANACIONES.

Cuando un asociado declarado inhábil subsane la causal que dio origen a dicha condición dentro del término establecido, la Junta de Vigilancia deberá verificar el cumplimiento efectivo de los requisitos legales y estatutarios aplicables.

Para tal efecto, la Junta deberá:

1. Examinar los soportes documentales que acrediten la subsanación.
2. Constatar que la corrección se haya realizado dentro del plazo otorgado.
3. Verificar que la causal sea efectivamente susceptible de subsanación conforme a la normativa interna.

Una vez realizada la verificación, la Junta dejará constancia en acta de la actuación surtida y comunicará a la administración la procedencia de la actualización del registro de asociados hábiles, para efectos de la conformación del quórum y del ejercicio del derecho al voto.

La función de verificación no sustituye la gestión administrativa, sino que constituye un mecanismo de control social orientado a velar por la transparencia, la legalidad del proceso y la adecuada conformación de la Asamblea General de Delegados.

ARTÍCULO 68. ACCESO A INFORMACIÓN.

El Consejo de Administración y la Gerencia deberán suministrar a la Junta de Vigilancia la información y documentación que resulte razonablemente necesaria para el ejercicio de sus funciones de control social, particularmente aquella relacionada con la atención de quejas de los asociados, la verificación del cumplimiento de las obligaciones estatutarias y el seguimiento de las actuaciones que correspondan a su competencia.

El acceso a dicha información tendrá como finalidad permitir a la Junta de Vigilancia ejercer adecuadamente sus funciones de control social y emitir las recomendaciones correspondientes, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias de administración ni injerencia en la gestión operativa de la Cooperativa.

El acceso no podrá ser restringido cuando se trate de asuntos de control social relacionados con:

1. Procesos electorales
2. Exclusiones
3. Gestión de riesgos
4. Control interno
5. Quejas y denuncias

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéllez Cooperativa del ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 48 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 69. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS.

La Junta podrá conocer la gestión dada por el Consejo a los informes del comité de riesgos en lo referente al control social, verificando que:

1. Se analicen las recomendaciones.
2. Se adopten medidas cuando sea necesario.
3. Se deje constancia en acta cuando no se adopten acciones.

ARTÍCULO 70. AUTOEVALUACIÓN ANUAL.

La Junta de Vigilancia deberá realizar anualmente una autoevaluación, integral y documentada de su desempeño, con el propósito de verificar el cumplimiento efectivo de sus funciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como de fortalecer la eficacia del control social y el mejoramiento continuo de su gestión.

La autoevaluación deberá comprender, como mínimo:

1. El grado de cumplimiento de sus funciones de vigilancia y control social.
2. La oportunidad y calidad de sus actuaciones y pronunciamientos.
3. El seguimiento realizado a quejas, procesos de exclusión y verificación de asociados hábiles e inhábiles.
4. La independencia, objetividad y ausencia de conflictos de interés en el ejercicio de sus funciones.

Los resultados deberán consignarse expresamente en acta, incluyendo las conclusiones, debilidades identificadas y planes de mejora adoptados.

La Junta de Vigilancia deberá presentar a la Asamblea General de Delegados un informe consolidado de dicha autoevaluación, como parte de su rendición anual de cuentas.

ARTÍCULO 71. INFORME ANUAL.

La Junta presentará ante la Asamblea un informe anual que incluya:

1. Estado de quejas recibidas.
2. Seguimiento a exclusiones.
1. Verificación de hábiles e inhábiles.
2. Observaciones sobre gobierno corporativo.
3. Recomendaciones formuladas.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivélez Cooperativa de Internet y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO					Código: BGO-CD-01
						Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO					Fecha: Marzo 2026
						Pág.: 49 de 64
Clasificación de la información						
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)	

CAPÍTULO II

REVISORÍA FISCAL

ARTÍCULO 72. NATURALEZA.

La Revisoría Fiscal es el órgano de fiscalización externa de la COOPSERVIVÉLEZ, encargado de ejercer la vigilancia integral sobre la gestión financiera, contable, administrativa y legal de la entidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 79 de 1988, el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990 y demás normas que regulen la materia.

La Revisoría Fiscal actuará con independencia, autonomía técnica, objetividad y responsabilidad profesional, sin subordinación a los órganos de administración, y responderá directamente ante la Asamblea

Por tanto, deberá ejercer su función bajo criterios de diligencia profesional, ética, transparencia y reserva, garantizando la protección de la información institucional y el interés superior de la cooperativa y sus asociados.

ARTÍCULO 73. FUNCIONES GENERALES.

Corresponde a la Revisoría Fiscal:

1. Verificar que las operaciones realizadas por COOPSERVIVÉLEZ se ajusten a la ley, a los estatutos, reglamentos internos y a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
2. Informar oportunamente, por escrito, al Gerente General, al Consejo de Administración o a la Asamblea General, según corresponda, sobre cualquier irregularidad detectada en el funcionamiento de COOPSERVIVÉLEZ.
3. Garantizar que la contabilidad de COOPSERVIVÉLEZ se lleve con precisión, de manera actualizada y conforme a las normas contables vigentes.
4. Impartir instrucciones, realizar inspecciones y solicitar informes necesarios para mantener un control permanente sobre el patrimonio de COOPSERVIVÉLEZ.
5. Inspeccionar, conforme al contrato, los bienes propiedad de COOPSERVIVÉLEZ y aquellos que estén bajo su custodia, informando sobre las medidas de conservación o seguridad requeridas.
6. Velar porque los registros contables de la entidad, tanto en formato físico como en medios electrónicos o digitales, se lleven conforme a las normas contables establecidas por el organismo gubernamental de inspección y vigilancia.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivélez Cooperativa de Ahorro y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 50 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

7. Autorizar con su firma todos los balances que deben presentarse al Consejo de Administración, a la Asamblea General y a los organismos gubernamentales de inspección y vigilancia.
8. Presentar a la Asamblea General un informe detallado de sus actividades, certificando los estados financieros y, si lo considera necesario o se solicita, realizar un análisis de las cuentas presentadas.
9. Rendir informes a y colaborar con los organismos gubernamentales de inspección y vigilancia, presentando los informes requeridos o solicitados en cumplimiento de sus funciones.
10. Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) las operaciones sospechosas detectadas en el ejercicio de sus labores, en los términos establecidos por la normativa vigente.
11. Evaluar el cumplimiento de las normas relacionadas con el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) y el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), presentando informes periódicos al Comité de Riesgos, quien los llevará al Consejo de Administración.
12. Cumplir con las funciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de la profesión, así como con aquellas que exigen la intervención, certificación o firma del profesional contable.

ARTÍCULO 74. REVELACIONES ANTE LA ASAMBLEA.

La Revisoría Fiscal deberá presentar ante la Asamblea:

1. Dictamen sobre estados financieros.
2. Hallazgos relevantes.
3. Evaluación del control interno.
4. Riesgos significativos identificados.

ARTÍCULO 75. INFORME SOBRE BUEN GOBIERNO.

En desarrollo de su función de fiscalización y como parte de su informe anual a la Asamblea General de Delegados, la Revisoría Fiscal deberá emitir un concepto independiente sobre el estado de implementación y cumplimiento del Código de Buen Gobierno de COOPSERVIVELEZ como mínimo con los siguientes aspectos:

El nivel de implementación de las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno, verificando su aplicación.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 51 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

El cumplimiento de las prácticas obligatorias previstas en la normativa vigente y en las instrucciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Las observaciones relevantes sobre riesgos institucionales que puedan impactar la gobernabilidad, la transparencia, el control interno o la estabilidad de COOPSERVIVELEZ.

El informe deberá incluir conclusiones claras y, cuando sea pertinente, recomendaciones orientadas al fortalecimiento del sistema de gobierno corporativo.

La opinión de la Revisoría Fiscal en materia de buen gobierno no sustituye la responsabilidad primaria del Consejo de Administración ni de la Gerencia en la implementación del modelo de gobierno, pero constituye un mecanismo de verificación independiente ante la Asamblea General de Delegados.

ARTÍCULO 76. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES.

Cuando la Revisoría Fiscal formule recomendaciones, el Consejo y la Gerencia deberán:

1. Analizarlas formalmente.
2. Adoptar medidas correctivas cuando proceda.
3. Informar sobre su implementación.

La falta de gestión deberá justificarse y dejar constancia en acta.

ARTÍCULO 77. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

La Revisoría Fiscal evaluará periódicamente la eficacia del sistema de control interno y presentará recomendaciones de mejora.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
---------	------------------	--------	---------------------------	--------	------------------

 coopservivéllez Cooperativa del comercio y el crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 52 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

TÍTULO V

ARQUITECTURA DE CONTROL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

CAPÍTULO I

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 78. CONCEPTO DE ARQUITECTURA DE CONTROL.

La arquitectura de control comprende el conjunto integrado, sistemático y articulado de políticas, procedimientos, estructuras organizacionales, instancias de supervisión, mecanismos de monitoreo y prácticas institucionales orientadas a velar por la adecuada gobernabilidad y sostenibilidad de la Cooperativa.

Dicha arquitectura estará encaminada a validar:

1. La eficacia y eficiencia de las operaciones, mediante la definición clara de responsabilidades, segregación de funciones y mecanismos de supervisión adecuados.
2. La confiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera y no financiera, garantizando su adecuada preparación, revelación y trazabilidad.
3. El cumplimiento del marco normativo aplicable, incluyendo disposiciones legales, regulatorias, estatutarias y reglamentarias.
3. La identificación, medición, monitoreo y mitigación adecuada de los riesgos inherentes a la actividad de la cooperativa.
4. La protección y salvaguarda de los recursos institucionales, tanto financieros como físicos, tecnológicos y reputacionales.

La arquitectura de control deberá estar adecuadamente documentada, actualizada y alineada con el tamaño, naturaleza, nivel de operaciones y grado de complejidad de la cooperativa asegurando coherencia entre la planeación estratégica, el sistema de gestión de riesgos y el sistema de control interno.

El Consejo de Administración será responsable de supervisar su idoneidad y eficacia, sin perjuicio de las funciones propias de la Gerencia, la Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa Vía Alternativa y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO					Código: BGO-CD-01
						Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO					Fecha: Marzo 2026
						Pág.: 53 de 64
Clasificación de la información						
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)	

ARTÍCULO 79. RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de evaluar la eficacia e idoneidad del Sistema de Control Interno.

Esta responsabilidad es indelegable e incluye:

1. Evaluar periódicamente su funcionamiento.
2. Verificar la existencia de controles adecuados.
3. Exigir planes de mejora cuando se detecten debilidades.
4. Garantizar independencia en los mecanismos de supervisión.

ARTÍCULO 80. RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN.

Corresponde a la Gerencia implementar y mantener el Sistema de Control Interno, asegurando:

1. Segregación adecuada de funciones.
2. Manuales y procedimientos actualizados.
3. Supervisión permanente de procesos críticos.
4. Documentación adecuada de decisiones.

ARTÍCULO 81. AMBIENTE Y CULTURA DE CONTROL.

COOPSERVIVELEZ promoverá una cultura organizacional basada en:

1. Ética institucional.
2. Transparencia.
3. Responsabilidad individual.
4. Gestión prudente del riesgo.

El ambiente de control deberá reflejarse en todos los niveles organizacionales.

ARTÍCULO 82. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

El Oficial de Cumplimiento deberá actuar con absoluta transparencia, integridad, independencia y diligencia profesional en el ejercicio de sus funciones. Así mismo, tendrá el deber especial de custodiar, proteger y dar uso legítimo a la información reservada o confidencial a la que tenga acceso en razón de su cargo, garantizando:

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa de Empleo y Comercio	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01		
					Versión: 04		
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026		
					Pág.: 54 de 64		
Clasificación de la información							
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)		

Todos los empleados y directivos de COOPSERVIVÉLEZ deberán colaborar con el Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones, suministrando la información requerida de manera oportuna, completa y veraz. El incumplimiento de los deberes de transparencia, reserva y uso adecuado de la información podrá generar las responsabilidades legales, disciplinarias o contractuales a que haya lugar.

ARTÍCULO 83. CONTROL INTERNO.

COOPSERVIVÉLEZ contará con una área de Control Interno, estructurada de manera independiente de las áreas operativas y de gestión de riesgos, cuya finalidad será evaluar la calidad, eficacia y eficiencia del sistema de control interno y de la arquitectura institucional de control.

El área de Control Interno desarrollará actividades objetivas de evaluación y asesoría, orientadas a agregar valor y mejorar las operaciones de la COOPSERVIVÉLEZ, mediante un enfoque sistemático y disciplinado que permita:

1. Evaluar la efectividad del sistema de administración de riesgos.
2. Verificar la adecuada aplicación de políticas, procedimientos y controles.
3. Identificar oportunidades de mejora en los procesos de gobernabilidad.
4. Formular recomendaciones para fortalecer la gestión institucional.

El responsable de Control Interno deberá actuar con independencia técnica y objetividad, sin asumir funciones operativas ni sustituir la responsabilidad propia de la Gerencia o del Consejo de Administración.

Sus responsabilidades y líneas de reporte deberán estar claramente definidas en el Manual de responsabilidades y en los documentos que estructuran el Sistema de Control Interno.

La existencia de la función de Control Interno no exime a los órganos de administración de su responsabilidad indelegable en la supervisión y eficacia del sistema de control institucional.

CAPÍTULO II

GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

ARTÍCULO 84. MARCO GENERAL DE GESTIÓN DE RIESGOS.

COOPSERVIVÉLEZ desarrollará la gestión de sus riesgos a través del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), entendido como el conjunto de políticas, procedimientos,

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
---------	------------------	--------	---------------------------	--------	------------------

Clasificación de la información

Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)
------------------	--------------	------------	----------------------	----------------	--------------------------

metodologías, estructuras organizacionales y mecanismos de control orientados a identificar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la sostenibilidad de la Cooperativa.

El Consejo de Administración y la Gerencia son responsables del cumplimiento del SIAR, garantizando que estos se incorporen de manera transversal en los procesos de gobierno, dirección y control de la entidad.

La gestión de riesgos deberá desarrollarse de manera articulada con los sistemas de control interno y los demás sistemas de administración exigidos por la normativa aplicable al sector solidario.

ARTÍCULO 85. CONOCIMIENTO Y REVISIÓN PERIÓDICA DE LA EXPOSICIÓN AL RIESGO.

El Consejo de Administración deberá conocer, revisar y pronunciarse periódicamente sobre la exposición de la Cooperativa a los riesgos.

Dicha revisión deberá:

1. Basarse en informes técnicos del comité o responsable de riesgos.
2. Analizar tendencias, impactos y escenarios.
3. Quedar documentada en acta.

ARTÍCULO 86. ROL DEL COMITÉ O RESPONSABLE DE RIESGOS.

COOPSERVIVELEZ contará con un Comité o responsable de riesgos que deberá:

1. Elaborar informes técnicos periódicos.
2. Emitir alertas tempranas.
3. Formular recomendaciones de mitigación.
4. Mantener actualizada la matriz de riesgos.

El Comité de Riesgos deberá contar con independencia técnica en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 87. TRATAMIENTO DE RECOMENDACIONES DE RIESGO.

El Consejo deberá analizar las recomendaciones emitidas por el Comité de riesgos.

Cuando se adopten medidas, deberán definirse:

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO					Código: BGO-CD-01
						Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO					Fecha: Marzo 2026
						Pág.: 56 de 64
Clasificación de la información						
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)	

1. Responsables.
2. Plazos.
3. Indicadores de seguimiento.

Cuando no se adopten medidas frente a una recomendación relevante, deberá dejarse constancia motivada en acta, justificando técnica y estratégicamente la decisión.

ARTÍCULO 88. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS ANÁLISIS POR TIPO DE RIESGO.

COOPSERVIVELEZ establece las características mínimas de los siguientes sistemas de administración de riesgos, atendiendo las instrucciones impartidas por esta Superintendencia:

Riesgo De Crédito.

La gestión del riesgo de crédito debe ser parte integral de la estrategia de la organización que otorgue créditos a sus asociados, por lo tanto, los productos de crédito ofrecidos y los cupos y límites asignados deben estar dentro de los niveles de atribuciones establecidos por el consejo de administración o la junta directiva, y atender las instrucciones contenidas en el capítulo II del presente Título, para la gestión de este riesgo.

Riesgo De Liquidez.

Las organizaciones solidarias sujetas a gestionar este riesgo deben contar con una estrategia de manejo de liquidez para el corto, mediano y largo plazo; de esta manera, las políticas de liquidez deben contemplar aspectos coyunturales y estructurales de la organización, dando cumplimiento a los lineamientos mínimos establecidos en el capítulo III del presente Título.

Riesgo De Mercado.

Las variaciones fundamentalmente en las tasas de interés y en la tasa de cambio pueden impactar negativamente la situación financiera de la organización solidaria, aspecto éste que debe ser considerado al conformar un portafolio de inversiones.

Especial interés supone el manejo de inversiones, cuyo valor está sujeto a variación de precios de mercado; sin embargo, es necesario puntualizar que posibles pérdidas en esta actividad no solo derivan de estos precios, también es importante contemplar el riesgo crediticio asociado a los emisores. Así, las organizaciones solidarias señaladas en el ámbito de aplicación del capítulo V del presente Título, deberán dar cumplimiento a las instrucciones allí contenidas, para gestionar este riesgo.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
---------	------------------	--------	---------------------------	--------	------------------

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 57 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

Riesgo Operativo.

Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización solidaria al incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo De Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo.

Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir COOPSERVIVELEZ, por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Riesgo Legal.

Es la probabilidad de pérdida o daño que puede sufrir COOPSERVIVELEZ, por la incertidumbre respecto al cumplimiento de normas, regulaciones, obligaciones contractuales o transacciones, incumplimientos derivados de actuaciones o conductas malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que eventualmente podrían generar sanciones o condenas a COOPSERVIVELEZ.

Riesgo Reputacional.

Es la posibilidad de pérdida en que incurre COOPSERVIVELEZ por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de asociados/clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Interacción de Riesgos.

En adición a los análisis particulares a cada riesgo es necesario considerar la interacción entre los riesgos; se requiere que el área o responsable de riesgo en las organizaciones solidarias vigiladas, realice un análisis que permita visualizar como variables críticas, tasas de interés, el monto de activo productivo y su relación con el pasivo con costo, eventos de riesgo operativo, interactúan para determinar el margen financiero de la organización y su situación de liquidez.

De particular importancia es que la alta gerencia de las organizaciones solidarias sea consciente como la gestión de riesgo crediticio, en todos sus componentes, en particular, la definición de tasas activas según nivel de riesgos, determinación de periodo de depresión, calidad de la cartera y plazo de las operaciones, afecta los resultados al determinar los ingresos, una porción importante del gasto y generar

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 58 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

CAPÍTULO III

MONITOREO Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 89. MONITOREO PERMANENTE.

COOPSERVIVELEZ establecerá mecanismos de monitoreo continuo del sistema de control interno y gestión de riesgos, que permitan:

1. Detectar desviaciones.
2. Identificar fallas de control.
3. Corregir oportunamente debilidades.

ARTÍCULO 90. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA.

El sistema de control interno y gestión de riesgos deberá ser evaluado periódicamente por:

1. El Consejo de Administración.
2. La Revisoría Fiscal.
3. El área de Control Interno.

Los resultados deberán documentarse y generar planes de mejora.

ARTÍCULO 91. GESTIÓN REPUTACIONAL.

Dentro de su Sistema Integral de Administración de Riesgos, COOPSERVIVELEZ reconoce la gestión del riesgo reputacional como un riesgo transversal que puede derivarse de fallas operativas, incumplimientos normativos, conflictos de interés, debilidades en el gobierno corporativo o conductas inadecuadas de sus directivos, empleados o asociados.

Para tal efecto, COOPSERVIVELEZ deberá identificar, evaluar, monitorear y mitigar los factores que puedan afectar:

1. La confianza de los asociados y demás grupos de interés.
2. La estabilidad financiera y sostenibilidad institucional.
3. La imagen y credibilidad de la entidad ante la comunidad, autoridades de supervisión y el mercado.

La gestión del riesgo reputacional deberá estar articulada con la política de revelación de información, el sistema de control interno, el modelo de atención de quejas y el sistema de

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 59 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

administración de riesgos, garantizando coherencia entre la conducta institucional y los principios de transparencia, integridad y buen gobierno.

El Consejo de Administración deberá conocer periódicamente los eventos o situaciones que puedan generar impactos reputacionales significativos, dejando constancia en acta de su análisis y de las medidas adoptadas.

ARTÍCULO 92. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

La arquitectura de control incluirá un Plan de Continuidad del Negocio que contemple:

1. Identificación de eventos críticos.
2. Protocolos de respuesta.
3. Recuperación operativa.
4. Pruebas periódicas del plan.

El Consejo deberá supervisar su actualización y eficacia.

ARTÍCULO 93. TRAZABILIDAD Y DOCUMENTACIÓN DE DECISIONES.

Toda decisión relacionada con riesgos, control interno o adopción de medidas correctivas deberá:

1. Constar en acta.
2. Indicar responsables.
3. Establecer plazos.
4. Permitir seguimiento posterior.

La trazabilidad constituye elemento esencial del sistema de gobierno corporativo.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa de ahorro y crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 60 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

TÍTULO VI

TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE REVELACIÓN

ARTÍCULO 94. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

COOPSERVIVELEZ adoptará el principio de transparencia como eje fundamental de su gobierno corporativo, garantizando la divulgación oportuna, clara, suficiente y verificable de la información relevante para los asociados, órganos de control y autoridades competentes.

La transparencia no excluye la protección de información clasificada como reservada o confidencial conforme a la ley y al presente Código.

ARTÍCULO 95. POLÍTICA DE REVELACIÓN.

COOPSERVIVELEZ contará con una Política de Revelación de Información aprobada por el Consejo de Administración, la cual deberá establecer:

1. Los tipos de información que serán objeto de revelación.
2. Los destinatarios de cada tipo de información.
3. Los canales oficiales de divulgación.
4. La periodicidad de publicación.
5. El procedimiento para clasificar información como reservada o confidencial.

Dicha política deberá actualizarse cuando existan cambios normativos o institucionales relevantes.

CAPÍTULO II

FORMA, DESTINATARIOS Y PERIODICIDAD

ARTÍCULO 96. FORMA DE REVELACIÓN.

La información institucional podrá revelarse mediante:

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"

 coopservivelez Cooperativa de Ahorro y Crédito	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 61 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

1. Página web corporativa.
2. Informes escritos.
3. Asamblea General de Delegados.
4. Comunicaciones electrónicas institucionales.
5. Reportes regulatorios.

La forma de revelación deberá permitir accesibilidad real por parte de los asociados.

ARTÍCULO 97. DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN.

La información se revelará, según su naturaleza, a:

1. Asociados.
2. Consejo de Administración.
3. Junta de Vigilancia.
4. Revisoría Fiscal.
5. Autoridades de supervisión.
6. Público en general, cuando corresponda.

La información deberá entregarse respetando los principios de proporcionalidad y necesidad.

ARTÍCULO 98. PERIODICIDAD DE LA REVELACIÓN.

COOPSERVIVELEZ deberá revelar anualmente la siguiente información:

1. Estados financieros: conforme a la ley y al cierre anual.
2. Informe de gestión.
3. Informe de gobierno corporativo.
4. Balance social.

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

 coopservivéléz Cooperativa del sector y territorio	CODIGO DE BUEN GOBIERNO				Código: BGO-CD-01
					Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO				Fecha: Marzo 2026
					Pág.: 62 de 64
Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

TÍTULO VII

EVALUACIÓN, MEJORA CONTINUA Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 99. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

COOPSERVIVELEZ implementará un mecanismo de autoevaluación anual del sistema de gobierno corporativo, que permita valorar:

1. El funcionamiento de la Asamblea General de Delegados.
2. El desempeño del Consejo de Administración.
3. La gestión de la Alta Gerencia.
4. El funcionamiento de la Junta de Vigilancia.
5. La eficacia del sistema de control interno.
6. La gestión integral de riesgos.

La autoevaluación deberá sustentarse en indicadores objetivos y análisis documentado.

ARTÍCULO 100. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO.

El Consejo de Administración será responsable de evaluar integralmente el sistema de gobierno corporativo, verificando:

1. El nivel de cumplimiento del presente Código.
2. La implementación de las recomendaciones regulatorias.
3. La eficacia de los mecanismos de supervisión.
4. La alineación con la planeación estratégica.

Los resultados deberán incorporarse en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 101. PLAN DE MEJORA.

Cuando la evaluación identifique debilidades o áreas de mejora, se adoptará un plan de Mejora que incluya:

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
----------------	------------------	---------------	---------------------------	---------------	------------------

Clasificación de la información

Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)
------------------	--------------	------------	----------------------	----------------	--------------------------

1. Objetivos concretos.
2. Responsables definidos.
3. Plazos de ejecución.
4. Indicadores de seguimiento.

El cumplimiento del plan deberá revisarse periódicamente.

ARTÍCULO 102. SEGUIMIENTO A INDICADORES DE BUEN GOBIERNO.

COOPSERVIVELEZ establecerá indicadores medibles de buen gobierno, tales como:

1. Nivel de asistencia a sesiones del Consejo.
2. Cumplimiento de planes de capacitación.
3. Implementación de recomendaciones del Comité de Riesgos.
4. Cumplimiento de recomendaciones de la Revisoría Fiscal.
5. Tiempo promedio de respuesta a quejas.
6. Nivel de adopción de prácticas de la Guía de Buen Gobierno.

El seguimiento deberá constar en acta.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN NORMATIVA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 103. INTEGRACIÓN CON ESTATUTOS Y REGLAMENTOS.

El presente Código complementa los Estatutos y demás reglamentos internos de COOPSERVIVELEZ.

En caso de contradicción con normas de superior jerarquía, prevalecerán estas últimas.

ARTÍCULO 104. OBLIGATORIEDAD.

Las disposiciones del presente Código son obligatorias para todos los órganos de administración, control, empleados y asociados, en lo que les resulte aplicable.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		Código: BGO-CD-01
			Versión: 04
	PROCESO BUEN GOBIERNO		Fecha: Marzo 2026
			Pág.: 64 de 64

Clasificación de la información					
Confidencialidad	Pública (PU)	Integridad	Integridad Alta (IA)	Disponibilidad	Disponibilidad Alta (DA)

ARTÍCULO 105. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO.

COOPSERVIVÉLEZ divulgará el presente Código mediante su publicación en los canales oficiales institucionales y su socialización a los órganos de administración y control.

ARTÍCULO 106. REVISIÓN BIENAL.

El Código deberá revisarse integralmente al menos cada dos (2) años, o antes cuando se presenten: P

1. Cambios normativos relevantes.
2. Modificaciones estructurales en COOPSERVIVÉLEZ.
3. Requerimientos regulatorios.

ARTÍCULO 107. ENTRADA EN VIGENCIA.

El presente Código entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General de Delegados y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.


SERAFÍN RODRÍGUEZ ARIZA
 Presidente Consejo de Administración
 COOPSERVIVÉLEZ.


SONIA ROCÍO HERNÁNDEZ MATEUS
 Secretaria Consejo de Administración
 COOPSERVIVÉLEZ.

CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha	Versión	Autor del cambio	Descripción del Cambio
XX/XX/XX	1	No se encontró información	No se encontró información
XX/XX/XX	2	No se encontró información	No se encontró información
02-nov-21	3	Consejo de Administración	Actualización del documento
29-mar-26	4	Consejo de Administración	Actualización del documento

Elaboró	Gerencia General	Revisó	Consejo de Administración	Aprobó	Asamblea General
---------	------------------	--------	---------------------------	--------	------------------

"ESTE DOCUMENTO IMPRESO CONSTITUYE UNA COPIA NO CONTROLADA"