



# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE TRABAJADORES DE PELDAR Y OTROS DE COLOMBIA

### ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS ACUERDO No 008-2022 (MARZO 12 DE 2022)

**POR MEDIO DEL CUAL LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA PRESENCIAL DE DELEGADOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE TRABAJADORES DE PELDAR Y OTROS DE COLOMBIA “COOTRAPELDAR”, EXPIDE EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**La Asamblea General Ordinaria de Delegados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y otros de Colombia “COOTRAPELDAR”, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y**

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO-** Que de conformidad con las disposiciones estatutarias y lo señalado en la Circular Básica Jurídica 20 de 2020, le compete a la Asamblea General aprobar el Código de Buen Gobierno.

**SEGUNDO-** Que se hace necesario actualizar el citado Código de Buen Gobierno con las disposiciones legales vigentes y el Estatuto actual que rigen la actividad de la **Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y otros de Colombia “COOTRAPELDAR”**.

#### ACUERDA:

Expedir el presente Código de Buen Gobierno, el cual agrupa y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno, y se registrá por las siguientes disposiciones:





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b> .....	6
DISPOSICIONES GENERALES .....	6
ARTÍCULO 1o-. DEFINICIÓN-.....	6
ARTÍCULO 2o-. VALORES Y PRINCIPIOS-.....	6
ARTÍCULO 3o-. ÁMBITO DE APLICACIÓN-.....	7
ARTÍCULO 4o-. DOCUMENTOS RELACIONADOS-.....	7
<b>CAPÍTULO II</b> .....	7
NATURALEZA JURÍDICA, OBJETO SOCIAL Y MARCO DE REFERENCIA COOPERATIVO .....	7
ARTÍCULO 5o-. NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO SOCIAL-.....	7
ARTÍCULO 6o-. VALORES Y PRINCIPIOS-.....	8
<b>CAPÍTULO III</b> .....	8
GRUPOS DE INTERÉS, PROHIBICIONES Y DERECHO DE INSPECCIÓN .....	8
ARTÍCULO 7o-. COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS Y RESPONSABILIDAD-.....	8
ARTÍCULO 8o-. PROHIBICIONES-.....	9
ARTÍCULO 9o-. DERECHO DE INSPECCIÓN-.....	9
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	9
POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO .....	9
ARTÍCULO 10o-. DEBERES DE LOS ASOCIADOS-.....	9
ARTÍCULO 11o-. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS-.....	10
ARTÍCULO 12o-. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL-.....	11
ARTÍCULO 13o-. COMPROMISO DE GOBIERNO-.....	12
ARTÍCULO 14o-. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN-.....	13
ARTÍCULO 15o-. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN-.....	14
ARTÍCULO 16o-. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN-.....	14
ARTÍCULO 17o-. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA-.....	15

VIGILADO SUPERSOLIDARIA - INSCRITOS A FOGACOOP



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023



FOGACOOP



# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

ARTÍCULO 18o-. RELACIONES CON EL GERENTE GENERAL- .....	15
ARTÍCULO 19o-. ELECCIÓN DEL GERENTE-.....	16
ARTÍCULO 20o-. PROHIBICIONES DEL GERENTE-.....	16
ARTÍCULO 21o-. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL GERENTE GENERAL- .....	16
ARTÍCULO 22o-. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN-.....	17
<b>CAPÍTULO V</b> .....	17
EVALUACIÓN Y CONTROL .....	17
ARTÍCULO 23o-. REQUISITOS DE BUEN GOBIERNO QUE DEBE CUMPLIR EL REVISOR FISCAL- .....	18
ARTÍCULO 24o-. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS DE REVISORÍA FISCAL- .....	18
ARTÍCULO 25o-. OBLIGACIONES DE COOTRAPELDAR CON LA REVISORÍA FISCAL- .....	18
ARTÍCULO 26o-. JUNTA DE VIGILANCIA-.....	19
ARTÍCULO 27o-. DEBERES GENERALES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA- .....	19
ARTÍCULO 28o-. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA- .....	20
ARTÍCULO 29o-. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA DE LA JUNTA DE VIGILANCIA FRENTE A LA GERENCIA Y AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN-.....	20
ARTÍCULO 30o-. ÁREA DE RIESGOS-.....	21
ARTÍCULO 31o-. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO-.....	21
ARTÍCULO 32o-. APLICACIÓN DEL SARLAFT-.....	22
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	23
CONFLICTOS DE INTERÉS Y NORMAS DE CONDUCTA .....	23
ARTÍCULO 33o-. CONFLICTOS DE INTERÉS-.....	23
ARTÍCULO 34o-. SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS-.....	23
ARTÍCULO 35o-. CONFLICTOS DE INTERÉS Y REGALOS- .....	24
ARTÍCULO 36o-. MECANISMOS PARA AFRONTAR SITUACIONES QUE PUEDAN GENERAR CONFLICTOS DE INTERÉS- .....	25
ARTÍCULO 37o-. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS-.....	25
ARTÍCULO 38o-. PRÁCTICAS PROHIBIDAS, ILEGALES, NO AUTORIZADAS E INSEGURAS- .....	26

VIGILADO SUPERSOLIDARIA - INSCRITOS A FOGACOOP



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023



FOGACOOP



# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

<b>CAPÍTULO VII</b> .....	26
SUMINISTRO DE INFORMACIÓN .....	26
ARTÍCULO 39o-. COMUNICACIÓN DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES EFECTUADOS POR EL REVISOR FISCAL A LOS ASOCIADOS-.....	27
ARTÍCULO 40o-. SISTEMAS DE CONTROL INTERNO-.....	27
ARTÍCULO 41o-. ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE VIGILANCIA-.....	27
ARTÍCULO 42o-. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN-.....	27
ARTÍCULO 43o-. PARTICIPACIÓN DE LOS ASOCIADOS-.....	27
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	27
TRÁMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES .....	27
ARTÍCULO 44o-. POLÍTICA GENERAL-.....	27
ARTÍCULO 45o-. TRÁMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES-.....	28
<b>CAPÍTULO XIX</b> .....	29
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	29
ARTÍCULO 46o-. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS-.....	29
<b>CAPÍTULO X</b> .....	30
RESPONSABILIDAD SOCIAL .....	30
ARTÍCULO 47o-. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL-.....	30
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	33
TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	33
ARTÍCULO 48o-. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES-.....	33
ARTÍCULO 49o-. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS-.....	33
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	34
DISPOSICIONES VARIAS.....	34
ARTÍCULO 50o-. OBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO-.....	34

VIGILADO SUPERSOLIDARIA - INSCRITOS A FOGACOOP



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023



FOGACOOP



# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

ARTÍCULO 51o-. RECLAMACIONES EN RELACIÓN CON LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO-.....	34
ARTÍCULO 52o-. DIVULGACIÓN-.....	34
ARTÍCULO 53o-. REFORMA-.....	34
ARTÍCULO 54o-. VIGENCIA-.....	35

VIGILADO SUPERSOLIDARIA - INSCRITOS A FOGACOOP



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1o-. DEFINICIÓN.-** El Código de Buen Gobierno de la **Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y otros de Colombia “COOTRAPELDAR”** es una compilación de buenas prácticas, con el fin de contar con un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones; como también mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control, buscando una mayor transparencia y la participación de los asociados.

**ARTÍCULO 2o-. VALORES Y PRINCIPIOS.-** COOTRAPELDAR cumplirá sus funciones inspiradas en los siguientes valores y principios de aceptación universal, aprobados por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI).

### Valores de la empresa:

1. Autoayuda.
2. Democracia.
3. Solidaridad.
4. Equidad.
5. Igualdad.

### Valores de los asociados:

1. Honestidad.
2. Transparencia.
3. Responsabilidad social.
4. Atención a los demás.

### Principios:

1. Adhesión voluntaria y abierta.
2. Gestión democrática por parte de los asociados.
3. Participación económica de los asociados.
4. Autonomía e independencia.
5. Educación, formación e información.
6. Cooperación entre cooperativas.
7. Interés por la comunidad.

Además, se aplicarán como valores institucionales propios de **COOTRAPELDAR**, los siguientes:

1. Excelencia en el servicio.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

2. Trabajo en equipo.
3. Integridad.
4. Respeto.
5. Liderazgo.
6. Gestión basada en riesgos.

**ARTÍCULO 3o-. ÁMBITO DE APLICACIÓN-** El presente código propende por regular las relaciones de **COOTRAPELDAR** y los grupos de interés, relacionados con su participación dentro del sector solidario y será de obligatorio acatamiento para los asociados, órganos de administración, vigilancia y control, administradores en general y los trabajadores de **COOTRAPELDAR**.

**ARTÍCULO 4o-. DOCUMENTOS RELACIONADOS-** Para efectos de la aplicación integral de este código e involucrando lo relacionado con el control de documentos y para todos los fines, se deben tener en cuenta, entre otros:

- Principios y Valores Cooperativos.
- Ley 79 de 1988 y demás normas de la legislación cooperativa y solidaria.
- Decreto 962 de 2018.
- Circular Básica Jurídica Número 20 de 2020, entre otras disposiciones, las contenidas en el Capítulo VII del Título IV; y la Carta Circular 005 de 2013, expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Estatuto de **COOTRAPELDAR**.
- Acuerdos y resoluciones del Consejo de Administración.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Manuales, políticas y reglamentos internos.

## CAPÍTULO II

### NATURALEZA JURÍDICA, OBJETO SOCIAL Y MARCO DE REFERENCIA COOPERATIVO

**ARTÍCULO 5o-. NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO SOCIAL-** **COOTRAPELDAR** es una persona Jurídica de derecho privado, empresa asociativa y sin ánimo de lucro, cooperativa especializada de ahorro y crédito, de responsabilidad limitada, de número de asociados y de patrimonio social variables e ilimitados.

Para todos los efectos legales y estatutarios la Cooperativa podrá identificarse, también con la sigla “**COOTRAPELDAR**”.

**COOTRAPELDAR** tiene como objeto integrar a sus asociados con el propósito de prestarles, de forma especializada y segura, servicios de ahorro y crédito y demás de carácter financiero, procurando así contribuir al mejoramiento social, económico y cultural de los asociados, sus familias y la comunidad en general, con base en la ayuda mutua como expresión de la solidaridad.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

En cumplimiento de su objeto social **COOTRAPELDAR**, prestará el servicio de ahorro y crédito de acuerdo con lo establecido en la Ley y demás normas concordantes. También se podrán prestar los otros servicios permitidos a las cooperativas de ahorro y crédito. El servicio de ahorro y crédito se prestará exclusivamente a los asociados.

**ARTÍCULO 6o-. VALORES Y PRINCIPIOS-. COOTRAPELDAR**, fundamentada en los valores y principios cooperativos de reconocimiento universal y los valores institucionales, ha definido su **MISIÓN** y **VISIÓN** así:

#### MISIÓN:

**“SOMOS UNA EMPRESA DEL SECTOR SOLIDARIO QUE BUSCA EL BIENESTAR INTEGRAL DE NUESTROS ASOCIADOS Y LA COMUNIDAD, CON RESPONSABILIDAD SOCIAL, A TRAVÉS DE LA INCLUSIÓN FINANCIERA Y NUESTRA EFICIENCIA E INNOVACIÓN, OFRECIENDO UN PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CALIDAD”.**

#### VISIÓN:

**“PARA EL AÑO 2022 SEREMOS LA MEJOR OPCIÓN PARA NUESTROS ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS, COMO RESULTADO DE LA INNOVACIÓN, SOLIDEZ Y CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PRODUCTOS FINANCIEROS Y BIENESTAR SOCIAL”.**

El Plan Estratégico de Desarrollo contemplado para el periodo 2018 - 2022 y aprobado por el Consejo de Administración, se está desarrollando bajo el objetivo de una cultura en gestión integral e innovación permanente que permita generar valor continuo al asociado.

### CAPÍTULO III GRUPOS DE INTERÉS, PROHIBICIONES Y DERECHO DE INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 7o-. COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS Y RESPONSABILIDAD-. COOTRAPELDAR** se encuentra comprometida en mantener relaciones constructivas e idóneas con sus asociados, actuará en forma transparente dentro de las normas legales, aplicando los valores y principios del cooperativismo y promoviendo las sanas prácticas cooperativas, teniendo en cuenta la condición especial de los asociados de **“propietarios, gestores y usuarios de los servicios”**. A continuación, se relacionan los grupos de interés y compromisos definidos:

**Asociados:** Permitir y motivar a los asociados para utilizar los servicios de ahorro y crédito a precios justos y en forma oportuna, contribuyendo a mejorar su calidad de vida. Velar por el respeto de los derechos de los asociados, quienes pueden ser trabajadores, contratistas o proveedores de servicios de **COOTRAPELDAR**.

**Trabajadores:** Reconocer y remunerar su contribución al desarrollo de **COOTRAPELDAR**, de acuerdo con la capacidad de la Cooperativa. Garantizar el trato justo a sus trabajadores, respetando su dignidad, promoviendo







# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

su desarrollo integral y profesional, evitando la fuga del talento humano, promoviendo una sana conducta y estableciendo políticas de incentivos. Se tendrán en cuenta de manera especial los trabajadores catalogados como personal de manejo y confianza, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Proveedores y acreedores:** Buscar el mejor acuerdo entre las partes, fortaleciendo relaciones comerciales mutuamente beneficiosas.

**Comunidad:** Retribuir a la comunidad de influencia donde se encuentra ubicada la Cooperativa, beneficios, crecimiento y empleo, según sus posibilidades financieras y las necesidades de dicha comunidad.

**Estado:** Cumplir con el orden institucional y ser interlocutores ante el Estado para la definición de políticas públicas sobre cooperativismo y economía solidaria.

**ARTÍCULO 8o-. PROHIBICIONES-** De conformidad con la Ley los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia principales y suplentes no podrán ser asesores de **COOTRAPELDAR**, ni celebrar contratos de prestación de servicios con la misma.

**ARTÍCULO 9o-. DERECHO DE INSPECCIÓN-** Es un derecho inherente a la calidad de asociado, que consiste en la facultad que tiene este de examinar directa o mediante una persona delegada para el efecto, los libros y comprobantes de **COOTRAPELDAR**, con el fin de enterarse de la situación administrativa y financiera.

El derecho de inspección no se extiende al retiro de documentos de la entidad, toma de copias, transcripción, fotografías, videos o cualquier otro tipo de reproducción que no esté expresamente autorizado por la Administración de **COOTRAPELDAR**.

Para el caso de los delegados a la Asamblea General, podrán examinar los documentos y estados financieros, así como los informes dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la reunión.

## CAPÍTULO IV POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

**ARTÍCULO 10o-. DEBERES DE LOS ASOCIADOS-** Serán deberes de los asociados de **COOTRAPELDAR**, en lo que tiene que ver con las normas de buen gobierno:

1. Comportarse con espíritu solidario frente a **COOTRAPELDAR** y sus asociados.
2. Asistir a los eventos programados por **COOTRAPELDAR** encaminados a su idónea preparación, a fin de maximizar el aprovechamiento de los servicios y oportunidades ofrecidos por **COOTRAPELDAR**
3. Ejercer derechos como el de inspección con miras al cabal cumplimiento de la finalidad propuesta con su ejercicio, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación interna.



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

4. Realizar los actos democráticos de manera que se busque el beneficio de **COOTRAPELDAR** y no de un grupo en particular.
5. Evitar interferir en el funcionamiento administrativo y social de **COOTRAPELDAR**, a menos que se busque un fin aceptable, jurídica y éticamente.
6. Abstenerse de afectar a **COOTRAPELDAR**, asociados o terceros, moral o económicamente, ya sea por iniciativa individual o mediante alianza con algún ejecutivo, trabajador u órgano de **COOTRAPELDAR**.
7. No emitir públicamente comentarios que pudieren lesionar la buena imagen de **COOTRAPELDAR**.
8. Informar a los órganos de control disciplinario de las posibles infracciones contra las normas contenidas en este código.
9. Fiscalizar la gestión económica, financiera y social de **COOTRAPELDAR**, examinando libros, archivos, inventarios y estados financieros, de conformidad con los reglamentos que sobre el particular se establezcan, a fin de implementar los correctivos del caso, en beneficio de la Cooperativa y sus asociados.
10. Utilizar los mecanismos alternativos para la solución de conflictos transigibles, antes de acudir a cualquier jurisdicción ordinaria o al ente estatal de inspección, vigilancia y control.
11. Agotar los conductos regulares en todas las relaciones.
12. Utilizar los servicios de manera racional.
13. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que les hayan sido encomendados, siempre observando el marco normativo que le resulta aplicable a cada órgano de la Cooperativa.
14. Verificar previamente a su postulación para cargos en **COOTRAPELDAR** que cumple los requisitos legales y estatutarios y no está inmerso en inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de intereses.
15. Cumplir con los demás deberes que les sean aplicables contenidos en este código.

**ARTÍCULO 11o-. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS-**. Serán derechos de los asociados en lo que tiene que ver con las normas de buen gobierno:

1. Recibir periódicamente educación actualizada, de conformidad con lo establecido en los planes, programas o proyectos educativos que adopte **COOTRAPELDAR**.
2. Ser informados de la gestión de **COOTRAPELDAR**, de sus aspectos económicos y financieros, y de lo relativo a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas oportunas, y en las reuniones de asociados o asambleas generales, a fin de mejorar el desempeño de la administración.
3. Participar en los procesos democráticos, para lo cual no se exigirán requisitos que atenten contra la igualdad.
4. Ejercer actos de decisión y elección en las asambleas generales, en condiciones que garanticen la igualdad de los asociados, sin consideración a sus aportes, en los eventos previstos por el Estatuto y conforme a los reglamentos.
5. Presentar a los órganos de administración de **COOTRAPELDAR**, iniciativas o proyectos que tengan por objeto el mejoramiento institucional.
6. Fiscalizar la gestión de **COOTRAPELDAR** en los términos y con los procedimientos que establezcan el Estatuto y los reglamentos.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

7. Acceder a todos los documentos contentivos de normatividad que regula el funcionamiento de **COOTRAPELDAR**, los cuales deberán ser difundidos entre los asociados y permanecer a su disposición, de conformidad con la reglamentación sobre el derecho de inspección e información.
8. Contar con normas claras y sin exigencias desproporcionadas, referentes a la prestación de servicios, a los correspondientes derechos y obligaciones predicables de los asociados y los demás temas de su interés.
9. Recibir los servicios que ofrezca **COOTRAPELDAR** en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.
10. Participar en las actividades de **COOTRAPELDAR** y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los reglamentos.
11. Obtener información actualizada, a través de la página web de **COOTRAPELDAR** o de cualquier otro medio que se establezca para el efecto, concerniente a sus derechos, deberes y obligaciones, características de sus aportes, programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.

**PARÁGRAFO.** El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones.

**ARTÍCULO 12o.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.-** Además de las funciones establecidas en la Ley y el Estatuto, serán atribuciones de la Asamblea General en lo que tiene que ver con el ejercicio de normas de buen gobierno:

1. Analizar objetivamente la efectividad de este Código y en su caso, implementar las correcciones pertinentes.
2. Aprobar y modificar el Código de Buen Gobierno.
3. Establecer mecanismos que propendan por una participación significativa del asociado, antes, durante y después de la realización de la asamblea.
4. Contemplar directrices de comportamiento para los asociados en todas las fases de la asamblea y del procedimiento de elección de delegados.
5. Establecer pautas para evitar que temas no concernientes a las funciones propias de la asamblea, sean tratados en el desarrollo de la misma.
6. Contemplar la estipulación de directrices para la fijación de zonas electorales que garanticen una participación igualitaria de los asociados en los procesos de elección de delegados.
7. Consagrar normas encaminadas a preservar el actuar íntegro por parte de las autoridades electorales.
8. Crear comisiones zonales para acercar a **COOTRAPELDAR** con los asociados.
9. Determinar la factibilidad y condiciones de las operaciones relevantes con los directivos, miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.
10. Visibilizar las recomendaciones y demás comunicaciones emitidas en relación con **COOTRAPELDAR** por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria y del Revisor Fiscal.
11. Gozar con rango estatutario de atribuciones exclusivas relativas al manejo de ciertas operaciones económicas, con miras a evitar situaciones de conflicto de interés.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

12. Fijar, en atención al sentido de justicia, una retribución económica razonable a los directivos.
13. Fijar las directrices generales de la visión estratégica institucional y adecuarla con fundamento en la misión de **COOTRAPELDAR**.
14. Tomar las decisiones apropiadas, apelando al sentido de prudencia y equidad, tras la exposición sobre la evolución previsible de **COOTRAPELDAR** (expectativas de crecimiento o decrecimiento).
15. Analizar los estados financieros consolidados en presencia de los responsables de su elaboración.
16. Visibilizar el desenvolvimiento de las contingencias y fomentar las soluciones breves y equitativas.
17. Examinar el balance social, con indicación sucinta y relevante del impacto suscitado por cada uno de los programas ejecutados.
18. Establecer las medidas de rotación y renovación para la postulación a cargos de los órganos de administración y vigilancia que se consideren apropiadas, con arreglo a las previsiones vinculantes.

**ARTÍCULO 13o-. COMPROMISO DE GOBIERNO-**. Se establecen como políticas de Gobierno las siguientes:

1. **Filosofía de la Responsabilidad:** La responsabilidad del Consejo de Administración es ante la Asamblea de Delegados y Asociados. El Consejo de Administración es quien define las políticas y directrices administrativas y el Gerente las ejecuta.
2. **Responsabilidad Social y Empresarial:** La obligación primordial del Consejo de Administración es operar en defensa de los intereses de los asociados, sin perjuicio de la responsabilidad socio- empresarial con el medio ambiente.
3. **Estilo de Gobierno:** El Consejo de Administración gobernará con respeto y haciendo énfasis en:
  - a. **Visión dirigida al colectivo de los asociados.**
  - b. **Liderazgo estratégico, no en el detalle administrativo.**
  - c. **Decisiones colectivas más que las individuales.**
  - d. **Proactividad más que la reactividad.**
  - e. **Fortalecer la descentralización y la democracia participativa.**
4. **Descripción del Trabajo:** El Consejo de Administración con su trabajo asegura una cadena ininterrumpida de responsabilidad desde los asociados hasta la actividad de **COOTRAPELDAR**.
5. **Confidencialidad:** Los miembros del Consejo de Administración deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.
6. **Información y documentos para las reuniones:** Todas las decisiones del Consejo de Administración deben estar debidamente soportadas, por lo cual, de manera previa a cualquier reunión deberá suministrarse a sus miembros, la información y documentos que sean necesarios, en la forma prevista,





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

salvo que se trate de reuniones extraordinarias citadas con carácter urgente, en cuyo caso la información y documentación respectiva deberá suministrarse en la fecha de la respectiva reunión.

Los integrantes del Consejo de Administración deberán revisar y analizar en forma diligente, la información que de **COOTRAPELDAR** les sea suministrada, para el adecuado desarrollo de sus obligaciones.

**ARTÍCULO 14o.- DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-** Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto de **COOTRAPELDAR**, los miembros del Consejo de Administración se comprometen a:

1. Dar ejemplo en la observancia de la normatividad sobre ética, conducta y buen gobierno cooperativo, las disposiciones relativas al SARLAFT y demás normas internas, y exigir su cumplimiento.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el trato equitativo a los asociados y el acceso a todos sus derechos.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar cuando se trate de los mismos, dejando la correspondiente constancia.
4. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
5. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
6. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
7. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
8. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, a fin de garantizar que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
9. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
10. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de sus cargos.
11. Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
12. Ejecutar su actividad administrativa con transparencia.
13. Fomentar la participación efectiva de los asociados en los asuntos pertinentes.
14. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
15. Diseñar y aplicar una sana política de gobierno electrónico que garantice la privacidad y el manejo idóneo de la información reservada, referente a los asociados y terceros.
16. Confeccionar y someterse a instrumentos para la autoevaluación del desempeño.
17. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por **COOTRAPELDAR**.
18. Demostrar un comportamiento íntegro y responsable durante las sesiones del Consejo de Administración.
19. Atender al criterio de importancia relativa de la información, para proteger la competitividad de **COOTRAPELDAR**.
20. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

21. Obtener asesorías en temas que desconozcan, cuya especificidad lo exija.
22. Establecer relaciones fluidas y de cooperación con los demás órganos de **COOTRAPELDAR**.
23. Implementar programas o ciclos de capacitación para los aspirantes a ser miembros del Consejo de Administración, en todas las áreas requeridas para el idóneo desempeño de las funciones propias de este órgano.
24. Realizar un seguimiento oportuno, eficiente y eficaz a las inversiones de **COOTRAPELDAR**, siguiendo los conductos regulares para el acceso a la información.
25. Evitar la generación de situaciones de codependencia con la administración de **COOTRAPELDAR**, que afecten la imparcialidad y el juicio objetivo con el que deben ejercer sus funciones.

**ARTÍCULO 15o.- PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-** A los miembros del Consejo de Administración, les será prohibido:

1. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de **COOTRAPELDAR**, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
2. Ser miembro del órgano de administración, trabajador o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con **COOTRAPELDAR**.
3. Estar vinculado a **COOTRAPELDAR** como trabajador, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
4. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste **COOTRAPELDAR**.
5. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
6. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de **COOTRAPELDAR** dentro de los parámetros que establece la estructura administrativa aprobada por el Consejo de Administración.
7. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con **COOTRAPELDAR**.
8. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia o dirección general y demás trabajadores de **COOTRAPELDAR**.
9. Dar órdenes a trabajadores o al Revisor Fiscal de **COOTRAPELDAR** o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto regular establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración.
10. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del trabajador de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
11. Revelar información que haga parte de la reserva.
12. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.

**ARTÍCULO 16o.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-** Serán derechos de los integrantes del Consejo de Administración, en relación con las normas de buen gobierno:

1. Acceder, previa aprobación del Consejo de Administración, a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
2. Dejar constancias en las actas.



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

3. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de **COOTRAPELDAR**.
4. Presentar proyectos para la definición del plan estratégico de **COOTRAPELDAR**, hasta antes de su aprobación por el Consejo de Administración.
5. Votar en contra de las decisiones que considere ilegales o inconvenientes para **COOTRAPELDAR**.

**ARTÍCULO 17o-. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA-**. A los miembros del Consejo de Administración, solo se les reconocerá la retribución económica aprobada por la Asamblea de conformidad con el Estatuto.

**ARTÍCULO 18o-. RELACIONES CON EL GERENTE GENERAL-**. El Consejo de Administración está encargado de elegir el Gerente General y designar sus suplentes.

El Consejo de Administración vigila y dirige la misión del Gerente General, sin interferir en los asuntos operativos de la gestión social.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Consejo de Administración, frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir con los siguientes requisitos enmarcados dentro de las políticas de independencia frente a la Gerencia:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de **COOTRAPELDAR**, por parte de la Administración.
2. Las retribuciones económicas que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración, serán establecidas por la Asamblea General, de conformidad con el Estatuto de **COOTRAPELDAR**. Los demás emolumentos deberán estar debidamente reglamentados en forma previa.

**PARÁGRAFO.** La Gerencia General ejerce la representación legal de **COOTRAPELDAR**; junto con su suplente forma parte del Gobierno de **COOTRAPELDAR**, designados por el Consejo de Administración, atendiendo los requisitos, condiciones, funciones y procedimientos establecidos en el Estatuto y en los correspondientes reglamentos.

De la Gerencia General dependerán directamente las subgerencias que se requieran.

La planta de personal de **COOTRAPELDAR**, junto con la remuneración, será aprobada por el Consejo de Administración, de acuerdo con la propuesta presentada por la Gerencia General, dentro del presupuesto de **COOTRAPELDAR**.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**ARTÍCULO 19o-. ELECCIÓN DEL GERENTE-**. El Consejo de Administración deberá realizar la elección del Gerente General y del Representante Legal Suplente con base en los siguientes criterios: habilidades gerenciales, habilidades de negociación y control, conocimiento técnico, valores y virtudes humanas, condiciones de remuneración, acreditación de conocimiento y experiencia en cargos directivos, condiciones de aptitud e idoneidad en materias administrativas, financieras y cooperativas, honorabilidad y corrección particularmente en el manejo de fondos y bienes.

**ARTÍCULO 20o-. PROHIBICIONES DEL GERENTE-**. Además de las prohibiciones legal y estatutariamente establecidas para los Administradores, el Gerente o Representante Legal no podrá:

1. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con **COOTRAPELDAR**, salvo autorización expresa del Consejo de Administración o quien haga sus veces.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
3. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
4. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con **COOTRAPELDAR**.
5. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o quien haga sus veces y trabajadores de **COOTRAPELDAR**.

**ARTÍCULO 21o-. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL GERENTE GENERAL-**. En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes, responsabilidades de los administradores y en el Estatuto, el Gerente, deberá:

1. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de **COOTRAPELDAR**.
2. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los planes, códigos y reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. Velar por la efectividad de las normas contenidas en este código e ilustrar al Consejo de Administración sobre posibles ajustes estratégicos al mismo.
4. No incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento en beneficio propio o de terceros, ni de miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o trabajadores de **COOTRAPELDAR**.
5. Evaluar periódica y objetivamente su propio desempeño.
6. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
7. Declarar su impedimento ante cualquier conflicto de interés.
8. No utilizar indebidamente la información reservada.
9. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por **COOTRAPELDAR**.
10. Ajustarse a instrumentos técnicos en la contratación de personal para evitar conflictos de interés.
11. Diseñar, ejecutar y supervisar un plan que responda al enfoque de gestión por riesgos, cuya puesta en marcha permita la eficaz mitigación de los mismos.







# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

12. Rendir cuenta al Consejo de Administración cuando este lo requiera sobre el avance de los planes estratégicos, de cuya correcta ejecución técnica y presupuestal depende la consecución de las metas propuestas.
13. Presentar los informes correspondientes en las reuniones del Consejo de Administración a las que fuere invitado
14. Dar razón del estado de las contingencias relacionadas con **COOTRAPELDAR**, así como de la actualidad en torno al sistema de control interno.
15. Ejecutar los proyectos sustentados en la planeación estratégica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno; identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y trabajadores); identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes y comunidad); y establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).
16. Elaborar planes anuales de acción para ser aprobados por el Consejo de Administración, en sintonía con el plan estratégico de desarrollo, en los que se especifiquen detalladamente las estrategias, responsables, presupuesto y metas correspondientes.
17. Proceder con eficiencia y eficacia para alcanzar en los tiempos previstos las metas cuantificables, en orden al cumplimiento misional.
18. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
19. Proponer el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.
20. Responder e informar en las reuniones del Consejo de Administración a las que fuere invitado, sobre los principales aspectos relativos a la situación actual de **COOTRAPELDAR**, tales como el cumplimiento de planes, estrategias, metas y presupuestos, la situación financiera, la valoración de los principales riesgos y sus respectivos reportes, el sistema de control interno, la observancia de normas y regulaciones aplicables, la evolución de las contingencias y demás temas de especial relevancia coyuntural.

**ARTÍCULO 22o-. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN-** Anualmente el Consejo de Administración y el Gerente General de **COOTRAPELDAR**, presentarán a la Asamblea General Ordinaria de Delegados, el informe de gestión previsto en la Ley, en el cual se incluirán además de los requisitos normativos, los puntos esenciales sobre la gestión realizada, tales como lo referente al cumplimiento de metas, el desempeño de cada una de las áreas de la Cooperativa, las eventuales recomendaciones encaminadas al perfeccionamiento de la gestión administrativa y las proyecciones a corto, mediano y largo plazo de **COOTRAPELDAR**.

## CAPÍTULO V EVALUACIÓN Y CONTROL



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023



FOGACOOP



# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**ARTÍCULO 23o-. REQUISITOS DE BUEN GOBIERNO QUE DEBE CUMPLIR EL REVISOR FISCAL-.** En beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deberán tener un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y financieras, y no podrán prestar a **COOTRAPELDAR** servicios distintos a la auditoría ejercida en función de su cargo.

**ARTÍCULO 24o-. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS DE REVISORÍA FISCAL-.**

Para la realización de esta actividad se llevarán a cabo los siguientes pasos:

1. La Gerencia de **COOTRAPELDAR** informará a través de la página web, las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, alcance, costo, cubrimiento de canales de atención y demás información que se requiera).
2. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al Representante Legal, con antelación no inferior a un (1) mes a la fecha fijada para la elección.
3. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
4. **COOTRAPELDAR** realizará un estudio de las propuestas y seleccionará un número plural de ellas, teniendo en cuenta aquellas que cumplen de manera más favorable para **COOTRAPELDAR** las condiciones y requisitos relacionados en la solicitud de propuesta de servicios.
5. El Consejo de Administración reglamentará de considerarlo necesario, los demás aspectos relativos al proceso de selección de la Revisoría Fiscal que se estimen convenientes.

**ARTÍCULO 25o-. OBLIGACIONES DE COOTRAPELDAR CON LA REVISORÍA FISCAL-.** El Consejo de Administración y el Gerente, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de **COOTRAPELDAR**.
2. Darle y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que esta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle rendir los informes que le correspondan, en las reuniones a las que sea invitado por los órganos de administración y control, para el efecto, e incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los órganos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, siempre y cuando sea previamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
5. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de **COOTRAPELDAR**.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de **COOTRAPELDAR**.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

7. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
8. Informarle, con la debida anticipación, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
9. Disponer de los recursos y retribución económica adecuada y oportuna, de conformidad con las características de **COOTRAPELDAR**.

**ARTÍCULO 26o.- JUNTA DE VIGILANCIA.-** De conformidad con la Ley, la Junta de Vigilancia ejercerá funciones exclusivamente destinadas al control social de **COOTRAPELDAR**, atendiendo las funciones y los requisitos establecidos en el Estatuto de **COOTRAPELDAR**. Sus actividades no se desarrollarán sobre temas que correspondan a la competencia atribuida a otros órganos de **COOTRAPELDAR**. Sus integrantes se designarán de conformidad con el Estatuto y no podrán desempeñar simultáneamente cargos en el Consejo de Administración, ni ostentar la condición de trabajador o asesor de **COOTRAPELDAR**.

El control social a cargo de la Junta de Vigilancia, está relacionado con el elemento de asociación de **COOTRAPELDAR** en tanto que es una Cooperativa, y hace referencia al control de los resultados sociales, al de procedimientos para el logro de dichos resultados, así como a los derechos y obligaciones de los asociados.

**ARTÍCULO 27o.- DEBERES GENERALES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.-** La Junta de Vigilancia ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la Revisoría Fiscal. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estarán orientados a:

1. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la Ley, el Estatuto, los reglamentos, el presente código, el código de ética y conducta, el manual del SARLAFT y demás normas internas.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el trato equitativo a los asociados y el acceso a todos sus derechos.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar cuando se trate de los mismos, dejando la correspondiente constancia.
4. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
5. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de su cargo.
6. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación, con fundamento en indicadores y criterios objetivos.
7. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos.
8. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
9. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
10. Cumplir con los principios y valores cooperativos.
11. No usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

12. Colaborar recíprocamente en sus actividades con el actuar del Revisor Fiscal, cuyas funciones y responsabilidades establecidas diferencialmente a nivel estatutario, no deben interferir en los asuntos pertenecientes a la exclusiva competencia de la Junta de Vigilancia.
13. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuviere acceso.
14. Informar al órgano de control disciplinario de los reclamos que en ejercicio de sus funciones conociere contra la observancia de las normas consagradas en este código.
15. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración solamente cuando curse invitación expresa por parte del mismo.
16. Ejercer solo las funciones que son de su competencia, evitando de esta forma invadir las competencias asignadas a otros órganos directivos de **COOTRAPELDAR**.

**ARTÍCULO 28o.- PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.-** A los miembros de la Junta de Vigilancia de **COOTRAPELDAR** les será prohibido:

1. Ser miembro del órgano de administración o de control social, trabajador o asesor de otra Cooperativa, con actividades que compitan con ella.
2. Estar vinculado como trabajador, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
3. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste **COOTRAPELDAR**.
4. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
5. Dar órdenes a trabajadores, al Revisor Fiscal o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia o del órgano que haga sus veces.
6. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
7. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del trabajador de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.

**ARTÍCULO 29o.- POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA DE LA JUNTA DE VIGILANCIA FRENTE A LA GERENCIA Y AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.-** A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia frente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la Administración.
2. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente General, ni con ninguno de los demás trabajadores de **COOTRAPELDAR**.
3. Las retribuciones económicas que se reconozcan a los miembros de la Junta de Vigilancia serán establecidas por la Asamblea General, de conformidad con el Estatuto de **COOTRAPELDAR**. Los demás emolumentos deberán estar debidamente reglamentados en forma previa.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**ARTÍCULO 30o-. ÁREA DE RIESGOS-**. El área de riesgos será la encargada de la identificación, medición, control y seguimiento o monitoreo de los riesgos que enfrente **COOTRAPELDAR**. Deberá verificar la observancia de las políticas y límites establecidos por el Consejo de Administración con sujeción a la normatividad vigente. Para el cumplimiento de sus funciones, deberá ser independiente de las áreas comercial, operativa y financiera, dependiendo organizacionalmente de la Gerencia.

**ARTÍCULO 31o-. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO-**. En Colombia el tema de la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención; es así que **COOTRAPELDAR** cuenta en su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley y lo estipulado en el Título V (Instrucciones para la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo) de la Circular Básica Jurídica No. 20 de 2020, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

## Funciones del Oficial de Cumplimiento

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Capítulo I del Título V de la Circular Básica Jurídica No. 20 de 2020, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Oficial de Cumplimiento deberá cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la Ley, en el Capítulo I del Título V de la Circular Básica Jurídica No. 20 de 2020 y los que determine **COOTRAPELDAR** en el SARLAFT.
2. Proponer al Consejo de Administración y al Representante Legal la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de ética y conducta y velar por su divulgación a todos los trabajadores de **COOTRAPELDAR**.
3. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
4. Apoyar al Consejo de Administración o al Representante Legal frente al análisis del riesgo de LA/FT que pueda afectar el alcance de los objetivos estratégicos de **COOTRAPELDAR**.
5. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
6. Reportar a la persona u órganos designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados, clientes, trabajadores, contratistas y demás contrapartes para que se adopten las medidas a que haya lugar.
7. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en la instrucción del Capítulo I del Título V de la citada Circular Básica Jurídica No. 20 de 2020.
8. Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en la mencionada instrucción, individualmente o con la instancia designada para el efecto.
9. Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien haga sus veces, sobre la gestión del riesgo LA/FT y proponer al Consejo de Administración los correctivos que se consideren





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

pertinentes frente a las observaciones o recomendaciones contenidas en dichos informes, velando por su aplicación.

10. Mantener actualizados los datos de **COOTRAPELDAR** en la UIAF.
11. Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a la UIAF, a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos.
12. Presentar trimestralmente informes presenciales y por escrito al Consejo de Administración, el cual deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:
  - Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
  - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
  - Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados/clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados/clientes y de los productos y servicios.
  - La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
  - Los casos específicos de incumplimiento por parte de los trabajadores de **COOTRAPELDAR**, así como los resultados de las órdenes impartidas por el Consejo de Administración.
  - Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
  - Los resultados de la evolución del perfil de riesgo residual, por factor de riesgo y consolidado.
13. Cumplir directamente las obligaciones relacionadas con sanciones financieras dirigidas.
14. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

**ARTÍCULO 32o.- APLICACIÓN DEL SARLAFT.-** **COOTRAPELDAR** adoptará el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SARLAFT, con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear, los posibles riesgos relacionados.

Todas las disposiciones internas relacionadas con este sistema estarán contenidas en el Manual del **SARLAFT**, el cual contendrá las políticas, mecanismos e instrumentos necesarios para que los trabajadores, directivos y diferentes estamentos de **COOTRAPELDAR**, tengan las herramientas para tomar acciones frente a situaciones de riesgo que se introduzcan en las operaciones de la misma.

El líder del sistema será el Oficial de Cumplimiento, quien tendrá la función principal de vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la Ley, en dicho manual y en los procedimientos asociados al **SARLAFT**, siendo este cargo, independiente y autónomo de iniciativa y control ante **COOTRAPELDAR**; entre sus funciones estará la de realizar de manera adecuada, precisa y oportuna, los reportes ante las respectivas autoridades, de manera directa, sin que estos reportes deban pasar por ningún estamento interno.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

## CAPÍTULO VI CONFLICTOS DE INTERÉS Y NORMAS DE CONDUCTA

**ARTÍCULO 33o-. CONFLICTOS DE INTERÉS-** Entiéndase por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

**Principios generales:** los trabajadores de **COOTRAPELDAR** deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con **COOTRAPELDAR** o en actos respecto de los cuales existan conflictos de intereses.

**ARTÍCULO 34o-. SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS-** De acuerdo con las políticas generales de **COOTRAPELDAR**, los miembros del Consejo de Administración y trabajadores deben evitar incurrir en potenciales conflictos como los siguientes:

1. Violar la confidencialidad debida a los asociados y usuarios para obtener provecho personal.
2. Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones.
3. Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar.
4. Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.

En forma específica se enuncian las siguientes situaciones como generadoras de conflictos de interés:

1. El análisis y aprobación de operaciones de crédito, solicitadas por los cónyuges compañeros permanentes o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, de la persona que participa en el proceso de análisis y aprobación.
2. El análisis y aprobación de créditos solicitados por personas jurídicas, respecto de las cuales el cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de quien participe en el análisis o aprobación o sea representante legal, directivo, administrador o asociado con una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del capital social.
3. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta, es representante legal, directivo, administrador o asociado con una participación superior al cinco por ciento (5%) de la Entidad emisora o que transa los documentos o títulos correspondientes.
4. La adquisición, enajenación o contratación por parte de **COOTRAPELDAR** de activos, servicios o insumos a directivos, o trabajadores de **COOTRAPELDAR**, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o únicos civiles de aquellos.

Las situaciones enumeradas enunciadas, son meramente ilustrativas. En todo caso, los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de cualquier observador imparcial y deben reportarse al superior inmediato.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**ARTÍCULO 35o-. CONFLICTOS DE INTERÉS Y REGALOS.-** COOTRAPELDAR tiene implementada la política institucional, consistente en que ninguno de los integrantes de sus órganos de Dirección y Control, así como sus trabajadores, acepte regalos, atenciones, servicios o favores de los asociados o proveedores de **COOTRAPELDAR**. Sin embargo, por razones de simple cortesía es posible aceptarlos, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Bajo ninguna circunstancia los regalos pueden aceptarse por razones de otorgamiento o renovación de préstamos, aceptación de cheques, o interés en la prestación de los Servicios Financieros legalmente autorizados.
2. Los regalos no podrán entenderse como intercambio de un negocio presente o futuro.
3. Los regalos pueden aceptarse, si su rechazo puede implicar un daño en la relación con los asociados, proveedores o cuando su devolución sea impráctica.
4. Igualmente, los directivos y trabajadores tendrán prohibido dar regalos o propinas, con excepción de los regalos de artículos exclusivamente promocionales, que se distribuyen a los asociados, proveedores o comunidad según los parámetros establecidos por **COOTRAPELDAR**, y las donaciones oficiales que se hagan, de las cuales se dará noticia en los Informes de Gestión correspondientes.
5. En el evento en que existan dudas frente a la recepción de regalos, esta situación deberá colocarse en conocimiento del superior inmediato, y dado el caso, aplicar los mecanismos previstos para el manejo de los conflictos de Interés.

Reglas que deben observarse para evitar la ocurrencia de un conflicto de interés:

1. Obrar equitativamente, sin considerar beneficios personales o de terceros.
2. Prestar los servicios contratados sin esperar retribución alguna diferente a la pactada.
3. Atender con amabilidad, moderación y prudencia las inquietudes y reclamos de los asociados.
4. Explicarles a los asociados la forma como opera cada uno de los servicios o productos, informándoles las posibilidades que tiene **COOTRAPELDAR** de atender sus compromisos y la variación de los términos de la relación contractual.
5. Evitar actos que perjudiquen el trabajo y la reputación de los trabajadores y asociados en general.
6. Abstenerse de estar en situaciones en las cuales sus intereses personales, entren en conflicto en sus relaciones con **COOTRAPELDAR**.
7. Abstenerse de usar o solicitar los recursos físicos de **COOTRAPELDAR** para beneficio propio o de terceros.
8. Abstenerse de garantizar el resultado de una solicitud o gestión cuya decisión final depende de otra persona.
9. Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de tarifas o tasas, fundados en razones de amistad o parentesco.
10. Inhibirse de utilizar, en beneficio de otros, las ventajas que **COOTRAPELDAR** otorga de manera exclusiva a favor de sus trabajadores.
11. Someter la realización de la operación a la aprobación de instancias superiores, cuando existan situaciones que pudieran generar un conflicto de interés.







# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

12. Abstenerse de usar indebidamente la autoridad o incurrir en abuso de la misma, ya sea en beneficio propio o en perjuicio de terceras personas.
13. El trabajador que tenga conocimiento de una infracción disciplinaria, deberá colocarla inmediatamente en conocimiento de cualquier superior jerárquico, suministrando los documentos o pruebas que tuviere a su alcance.
14. El superior jerárquico que reciba la información sobre infracciones, procederá a verificar los hechos, comunicándolos inmediatamente a la Gerencia, debiendo imponer la sanción correspondiente si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la Ley, las normas del presente código, el reglamento interno de trabajo, o cualquier otra norma interna aplicable, sin perjuicio de las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar.

**ARTÍCULO 36o-. MECANISMOS PARA AFRONTAR SITUACIONES QUE PUEDAN GENERAR CONFLICTOS DE INTERÉS-.** La Ley y la doctrina consagran mecanismos para afrontar situaciones reales o potenciales de conflictos de interés, los cuales podrán ser utilizados por **COOTRAPELDAR**, dependiendo de las circunstancias para cada caso. Dichos mecanismos son:

1. Revelar la situación generadora del conflicto al directamente interesado, siempre y cuando la Ley lo permita, en razón del carácter imperativo de las normas y llegado el caso, abstenerse de efectuar la misma para así mantener la transparencia de las operaciones de **COOTRAPELDAR**.
2. Abstenerse de realizar operaciones que puedan generar situaciones de conflictos de interés utilizando información privilegiada, o de suministrar a una tercera persona que no tenga derecho a recibirla, o de aconsejar la realización de las mismas.
3. Capacitar al recurso humano de **COOTRAPELDAR** para el mejor desempeño de las labores.
4. Mantener y actualizar procedimientos administrativos y de control con el objeto de verificar el cumplimiento de los principios que rigen la actividad de **COOTRAPELDAR** y de sus trabajadores.

**ARTÍCULO 37o-. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS-.** En caso de presentarse un conflicto de intereses, se procederá de la siguiente manera:

1. Los miembros del Consejo de Administración deberán declararse impedidos frente al pleno del Consejo o al Comité del que sean parte, según corresponda.
2. Los miembros de la Junta de Vigilancia deberán declararse impedidos frente al Consejo de Administración.
3. El Gerente deberá presentar el conflicto de intereses ante el Consejo de Administración.
4. Los trabajadores harán la manifestación ante el superior inmediato.

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



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**ARTÍCULO 38o-. PRÁCTICAS PROHIBIDAS, ILEGALES, NO AUTORIZADAS E INSEGURAS-**. Se prohíbe a los directivos y trabajadores de **COOTRAPELDAR**, incurrir en actos u omisiones que contraríen el espíritu del presente Código, así como las Reglas de Conducta en él consignadas.

## PRÁCTICAS PROHIBIDAS

De manera particular, se entienden prohibidas las siguientes prácticas:

1. Actuar injustificadamente en detrimento de los intereses de **COOTRAPELDAR** y sus asociados.
2. Adoptar decisiones en las que se contraríen las disposiciones legales, las emanadas de las autoridades que ejercen intervención, inspección o vigilancia, el Estatuto o las disposiciones reglamentarias de **COOTRAPELDAR**.
3. Sugerir o establecer relaciones comerciales con personas de quienes se tengan sospechas fundamentadas, de que sus recursos provienen directa o indirectamente del ejercicio de actividades ilícitas y/o delictivas o con aquellas, respecto de las cuales no se tenga un conocimiento integral.
4. Abstenerse de aportar o demorar injustificadamente el suministro de la información que periódica, eventual u oficiosamente deba remitirse a las autoridades judiciales o administrativas.
5. Garantizar el resultado de una solicitud o gestión cuando la decisión depende del trabajador, directivo o de algún otro estamento.
6. Adquirir bienes de dudoso origen, de contrabando o generados en cualquier actividad delictiva.
7. Utilizar en los equipos de cómputo de **COOTRAPELDAR** software que no haya sido adquirido legalmente por **COOTRAPELDAR** o realizar cualquier otra conducta violatoria de los derechos de propiedad intelectual, tales como copiar programas de sistemas para ser utilizados en beneficio propio o de un tercero.
8. Enviar mensajes de correo electrónico con contenidos hostiles que molesten a los receptores del mismo, como comentarios sobre sexo, raza, religión o política.
9. Permitir a terceros el uso de la cuenta de correo electrónico suministrada por **COOTRAPELDAR**, que es personal e intransferible o usar la cuenta de otro usuario.
10. Usar el correo electrónico de **COOTRAPELDAR** para propósitos ajenos al trabajo. Todos los mensajes enviados por este medio pertenecen a **COOTRAPELDAR** y esta se reserva el derecho de acceder y revelar los mensajes enviados por este medio desde cualquier cuenta.
11. Ejercer dentro de las instalaciones de **COOTRAPELDAR**, actividades diferentes a las relacionadas con el desempeño de cada cargo, tales como: compra y venta de artículos comerciales, actuar como prestamista particular directa o indirectamente, práctica que constituye una clara competencia para **COOTRAPELDAR**.

## CAPÍTULO VII SUMINISTRO DE INFORMACIÓN





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**ARTÍCULO 39o-. COMUNICACIÓN DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES EFECTUADOS POR EL REVISOR FISCAL A LOS ASOCIADOS-.** Dentro de las funciones de la Revisoría Fiscal prevista en el Estatuto, está la de dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General de Delegados, a los asociados, al Consejo de Administración y al Gerente General de **COOTRAPELDAR**, según los casos, de los hallazgos relevantes y de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de **COOTRAPELDAR** y en el desarrollo de sus negocios.

**ARTÍCULO 40o-. SISTEMAS DE CONTROL INTERNO-.** **COOTRAPELDAR** cuenta con los órganos de control relacionados en el presente código. El control interno es realizado además por los trabajadores, siguiendo los parámetros legales de autocontrol, para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos de efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de la regulación aplicable.

Transparencia de la información que debe ser suministrada a los asociados y al público en general: Uno de los pilares fundamentales de **COOTRAPELDAR** es la transparencia en todas sus actuaciones y operaciones. Así mismo **COOTRAPELDAR** da estricto cumplimiento a todas las normas legales e internas al nivel que le aplican, en relación con la conservación, elaboración y suministro de información.

**ARTÍCULO 41o-. ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE VIGILANCIA-.** Los asociados podrán dirigir sus reclamos o solicitudes respetuosas sobre el incumplimiento de lo contenido en este Código a través de la Junta de Vigilancia, órgano que, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto, es el encargado de hacer control social de **COOTRAPELDAR**, y las respuestas a tales requerimientos serán evacuadas de acuerdo con el procedimiento previsto en el Estatuto y reglamentos y procedimientos.

**ARTÍCULO 42o-. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN-.** **COOTRAPELDAR** suministrará de manera oportuna al público en general, toda la información sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial, en los términos y condiciones previstos por la Ley y los reglamentos.

**ARTÍCULO 43o-. PARTICIPACIÓN DE LOS ASOCIADOS-.** **COOTRAPELDAR**, por filosofía cooperativa aplica el principio de participación democrática de los asociados y garantiza un tratamiento igualitario y equitativo a todos y cada uno de ellos en los términos establecidos por la Ley y el Estatuto y la doctrina universal del cooperativismo.

## CAPÍTULO VIII

### TRÁMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

**ARTÍCULO 44o-. POLÍTICA GENERAL-.** **COOTRAPELDAR** brindará a los asociados una información oportuna, confiable y adecuada acerca de los productos y servicios, las normas que los regulan, las actividades que se desarrollan, sus derechos y deberes.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

De igual forma, **COOTRAPELDAR** se comprometerá a atender las manifestaciones de los asociados y usuarios del servicio de manera ágil y efectiva, buscando su satisfacción y lealtad.

Cualquier persona natural que demuestre un interés legítimo, podrá presentar peticiones respetuosas a **COOTRAPELDAR**, las cuales serán atendidas de manera clara, concreta y de fondo, en un término de quince (15) días hábiles conforme a su contenido; en caso de no poderse dar una respuesta en ese término se informará el motivo y se indicará la fecha probable de la respuesta.

También se podrán presentar quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, definidos así:

**Queja:** La petición respetuosa que se eleve ante **COOTRAPELDAR** por quienes acrediten un interés legítimo, relacionada con presuntas actuaciones violatorias de disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias, realizadas por miembros de los órganos de administración, de control y vigilancia, y por el Representante legal de **COOTRAPELDAR**.

**Reclamo:** La solicitud que se presenta por el incumplimiento de un compromiso claro y expreso, en el cual previamente se han especificado las condiciones de satisfacción de un legítimo interés particular del asociado.

Se entenderá que tienen interés legítimo para interponer quejas o reclamos ante **COOTRAPELDAR**, los asociados y los exasociados por hechos ocurridos durante su vinculación como asociado y que, en ambos casos, afecten su interés particular. Las actuaciones serán personales, no siendo necesaria la representación.

**Sugerencia:** Propuesta formulada por los asociados o partes interesadas, con el fin de aportar a la mejora organizacional.

**Felicitación:** Manifestación de agradecimiento y reconocimiento expresada sobre la atención recibida o los productos de ahorro y crédito ofrecidos por **COOTRAPELDAR**.

**ARTÍCULO 45o.- TRÁMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES.-** **COOTRAPELDAR** establecerá los siguientes canales de contacto, a fin de garantizar la oportuna comunicación por parte de los asociados y usuarios del servicio:

- Por escrito mediante documento entregado en cualquier dependencia de **COOTRAPELDAR**.
- Por correo electrónico.
- Radicada por página web.
- Buzón de sugerencias.

Para que una comunicación escrita sea atendida en forma adecuada, deberá contener:

- Nombre del trabajador o dependencia a quien dirige la comunicación.
- Nombres y apellidos completos del solicitante.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

- Número del documento de identidad.
- Fecha de manifestación.
- Dirección para envío de correspondencia, ciudad, teléfono y correo electrónico.
- Objeto de la descripción o manifestación.
- Identificar nombre y cargo de trabajadores involucrados si es necesario.
- Anexar evidencias si se tienen.

## CAPÍTULO XIX ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

**ARTÍCULO 46o-. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS-. COOTRAPELDAR** desarrollará e implementará un Sistema Integrado de Administración de Riesgos – SIAR, acorde con las actividades que adelanta en desarrollo de su objeto social, el cual le permitirá identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que pueda adoptar decisiones oportunas para su mitigación, dentro de los parámetros fijados por las disposiciones legales vigentes y la entidad estatal de supervisión

Para el efecto, el Consejo de Administración aprobará la política de gestión y control de riesgos con sujeción a lo establecido en las normas que sobre el tema de riesgos expida la Superintendencia de la Economía Solidaria, las cuales estarán contenidas en el Manual relativo al SIAR y los manuales de los Sistemas de Administración de Riesgos SARC, SARO, SARL, SARM y LA/FT, que se expidan.

**COOTRAPELDAR** en consecuencia adoptará los correspondientes procedimientos internos, aplicando los lineamientos establecidos en la normatividad vigente asociada a los Sistemas de Administración de Riesgos, a saber: SARC (Sistema de Administración de Riesgo de Crédito); SARO (Sistema de Administración de Riesgo Operativo); SARL (Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez); SARM (Sistema de Administración de Riesgo de Mercado); y SARLA/FT (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo).

Por consiguiente, para la implementación de tales sistemas **COOTRAPELDAR** adelantará las siguientes acciones:

1. Identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo de las líneas de negocio y operaciones, así como los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición, control y monitoreo, y la determinación de los límites máximos de tolerancia para cada tipo de riesgo con los planes de contingencia para normalizar incumplimientos a los límites o deficiencias reportadas.
2. Controlar el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las normas y políticas sobre la Administración y Gestión de Riesgos implementadas.
3. Cumplir con la capacitación y permanente actualización de los temas relacionados con la gestión de riesgos, a todos los niveles de **COOTRAPELDAR**, acorde con las estrategias adoptadas para el desarrollo del objeto social de **COOTRAPELDAR**.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

4. Impulsar actividades que afiancen la cultura de Administración de Riesgos a todos los niveles de **COOTRAPELDAR**.
5. Establecer políticas de información adecuadas que propendan por el respeto a la confidencialidad de la información y a la adecuada comunicación de situaciones que generen riesgos.
6. Establecer un entorno que estimule y promueva la práctica de principios y reglas de comportamientos, en consonancia con el Código de Ética y Conducta.

## CAPÍTULO X RESPONSABILIDAD SOCIAL

**ARTÍCULO 47o-. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.-** **COOTRAPELDAR** asumirá voluntariamente las responsabilidades derivadas de los efectos de la actividad que realiza, sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones de desarrollo humano. Para tal fin, **COOTRAPELDAR** dará cumplimiento a las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los asociados y usuarios como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de **COOTRAPELDAR** a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación institucional, la transparencia informativa, la promoción y el mantenimiento de la confianza de los asociados.

Teniendo en cuenta que las actividades que **COOTRAPELDAR** realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus asociados y de la comunidad en general, **COOTRAPELDAR** será socialmente responsable.

En cumplimiento de esta responsabilidad social, **COOTRAPELDAR** responderá a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados; para lo cual adoptará las siguientes políticas:

1. **BALANCE SOCIAL.** **COOTRAPELDAR** elaborará periódicamente, según lo determine el Consejo de Administración, un balance cuyo contenido resuma su aporte solidario hacia los diversos terceros, necesaria o deliberadamente relacionados con su actividad asociativa, en acápite independientes sobre los siguientes puntos: responsabilidad con los acreedores; garantías de reparación efectiva; responsabilidad con los contratistas; gobierno electrónico; protección de la propiedad intelectual; empoderamiento de los trabajadores; políticas de inversión social; política ambiental; y política anticorrupción.

El balance social deberá contener como mínimo: los resultados sociales, las necesidades satisfechas, las necesidades por satisfacer, los proyectos administrativos dirigidos a lograr la satisfacción de esas necesidades, los riesgos de insatisfacción y la proyección comunitaria de **COOTRAPELDAR**, entre otros.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

2. **POLÍTICA AMBIENTAL. COOTRAPELDAR** propiciará una administración ambiental responsable y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente; para ello:
  - a. Incorporará dentro de la planeación estratégica el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
  - b. Incluirá en sus programas educativos, medidas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias.
  - c. Propenderá por el diseño y operación de sus instalaciones, considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables y la minimización de los impactos ambientales adversos.
  - d. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los grupos de interés, y apoyará proyectos de impacto dirigidos a la conservación equilibrada del medio ambiente.
  
3. **POLÍTICAS SOBRE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL. COOTRAPELDAR** cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual; para ello:
  - a. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual (software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones a estos derechos, ya sea de manera intencional o por equivocación.
  - b. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los trabajadores, proveedores y demás terceros relacionados con **COOTRAPELDAR**, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado, con el objeto de evitar problemas interpretativos futuros.
  - c. Incluirá en sus programas educativos dirigidos a asociados y trabajadores, medidas tendientes a que estos conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
  - d. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.
  
4. **POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.** En términos de contratación, ya sea con el Estado o con particulares, **COOTRAPELDAR** adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y privados; para lo cual:
  - a. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de **COOTRAPELDAR**.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

- b. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas.
  - c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
  - d. Evaluará las ofertas, dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
  - e. Promoverá el control social y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
  - f. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
  - g. Capacitará a los administradores, trabajadores y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.
  - h. Capacitará a la Junta de Vigilancia y a los comités de apoyo al control social, de tal manera que estos puedan conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
  - i. Mantendrá una dependencia interna, encargada de prevenir que **COOTRAPELDAR** sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.
5. **POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL.** **COOTRAPELDAR** desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde esté ubicada y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.
6. **POLÍTICAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.** **COOTRAPELDAR** garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad y disponibilidad; para lo cual:
- a. Garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas, se conserve la confidencialidad de la información (integridad) y se garantice la disponibilidad de la información.
  - b. Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, establecerá una política de tratamiento de la información reservada de los asociados y terceras personas, para conocimiento del público en general (intimidad).
  - c. Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información (homologación).
  - d. Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos y dará el debido entrenamiento a los trabajadores con algún grado de responsabilidad sobre ellos (capacitación).
  - e. Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas (autorregulación).
  - f. Los miembros de Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, Trabajadores y Revisoría Fiscal de **COOTRAPELDAR** deberán conocer las disposiciones vigentes del Código de Buen Gobierno (socialización).







# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

## CAPÍTULO XI TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 48o-. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.-** COOTRAPELDAR implementará políticas de tratamiento de datos personales enfocadas en la protección de los datos suministrados por los asociados y la comunidad en general. En todo caso, para el uso, utilización, divulgación, supresión o tratamiento de la información personal a la que tenga acceso COOTRAPELDAR, se deberán observar los principios y valores establecidos en el presente Código.

Para tal efecto, COOTRAPELDAR implementará una política que contendrá las políticas para el tratamiento de datos personales, un aviso de privacidad y un formato de autorización, los cuales deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Ley.

**ARTÍCULO 49o-. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS.-** Será política de COOTRAPELDAR que quienes conformen los órganos de administración y control y los diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, deberá entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

1. **Formato de presentación.** En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
2. **Envío de la información.** La información será enviada al menos con dos (2) días hábiles antes de la reunión.
3. **Transparencia de la información.** La información recibida de la Gerencia y demás responsables deberá ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponderá adoptar decisiones severas para que no se repita.
4. **Frecuencia y duración de las reuniones.** Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración.

Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que estas se desarrollen en un tiempo razonable, sin prolongarse excesivamente, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se sugerirá revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.

5. **Trámite de la correspondencia.** Es común que los asociados, trabajadores, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a COOTRAPELDAR. Para no involucrarse en



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

decisiones operativas se deberá establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deban resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente los asuntos de mayor relevancia deberán resolverse por el Consejo de Administración.

En igual sentido, la Junta de Vigilancia y los diferentes comités atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia; esto con el fin de facilitar el desarrollo de las reuniones y optimizar el tiempo de los debates.

- 6. Actas.** Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tendrá la responsabilidad de llevar las actas y de asegurarse que estén completas y contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los votos a favor, en contra y las abstenciones. Cada órgano o comité o el responsable que este designe será responsable de archivar y custodiar las actas.

## CAPÍTULO XII DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 50o-. OBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO-.** El Consejo de Administración velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Buen Gobierno, señalando que los asociados podrán dirigir en cualquier momento, los reclamos relacionados con el debido cumplimiento de estas normas, al domicilio principal de **COOTRAPELDAR** en Zipaquirá.

No obstante, el autocontrol que cada trabajador debe aportar en el ejercicio de su cargo en **COOTRAPELDAR**, corresponde a los superiores inmediatos la supervisión y promoción del cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno por parte de los subordinados.

**ARTÍCULO 51o-. RECLAMACIONES EN RELACIÓN CON LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO-.** Las reclamaciones relacionadas con la aplicación del Código de Buen Gobierno de **COOTRAPELDAR**, cuando se trate de trabajadores, podrán presentarse en primera instancia al superior que en orden jerárquico corresponda conocer, y advertir sobre el comportamiento de un trabajador o directivo que pueda generar lesiones sociales o económicas a **COOTRAPELDAR**. Si el informante no percibe soluciones al hecho, puede acudir a una instancia superior, reportando la situación o reclamo.

**ARTÍCULO 52o-. DIVULGACIÓN-.** La Gerencia General deberá divulgar por los medios que considere pertinentes, el contenido del Código de Buen Gobierno, con el propósito de garantizar que los asociados accedan oportunamente al mismo, así como la adecuada aplicación y puesta en ejecución por parte de los destinatarios.

**ARTÍCULO 53o-. REFORMA-.** El Código de Buen Gobierno solo podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes.





# COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**ARTÍCULO 54o.- VIGENCIA.-** El presente Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de Delegados de **COOTRAPELDAR** y deroga todas las disposiciones expedidas sobre la materia.

En constancia de lo anterior, se firma en Zipaquirá, a los DOCE (12) días del mes de MARZO de 2022.

**ORIGINAL FIRMADO**  
**DIOMEDES ROMERO SANTANA**  
**PRESIDENTE**

**ORIGINAL FIRMADO**  
**LUIS ARMANDO CONTRERAS SUAREZ**  
**SECRETARIO**

El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado en la Asamblea General Ordinaria Presencial de Delegados de **COOTRAPELDAR**, celebrada el día DOCE (12) DE MARZO DE 2022, según consta en el Acta No. 022 de la misma fecha.

VIGILADO SUPERSOLIDARIA - INSCRITOS A FOGACOOP



Carrera 8 No. 6 – 20  
Zipaquirá - Cundinamarca



8510451 / 852 2565



[www.cootrapeldar.coop](http://www.cootrapeldar.coop)  
[cootrapeldar@cootrapeldar.co](mailto:cootrapeldar@cootrapeldar.co)



VIGILADO  
SUPERSOLIDARIA –  
INSCRITOS A FOGACOOP



GD-PR01-R02  
Versión: 02 –  
Fecha: 20/09/2023

